



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

**EDITAL Nº 05, DE 28 DE JANEIRO DE 2014
Retificado pelo Edital Nº 16, de 07 de fevereiro de 2014.**

Concurso Público para Servidores Técnico-Administrativos em Educação

O REITOR do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FLUMINENSE-IFFluminense, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei 11.892 de 29/12/2008, publicada no Diário Oficial da União de 30 de dezembro de 2008 e tendo em vista a autorização concedida por meio da Portaria N.º 360, de 25 de abril de 2013, publicada no Diário Oficial da União de 26 de abril de 2013 e Portaria N.º 1.103, de 8 de novembro de 2013, publicada no Diário Oficial da União de 11 de novembro de 2013, Portaria Interministerial N.º 346, de 26 de setembro de 2013, publicada em 27 de novembro de 2013, bem como o disposto no Decreto N.º 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicado no Diário Oficial da União de 24 de agosto de 2009, considerando ainda o teor do Decreto N.º 7.311, de 22 de setembro de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 23 de setembro de 2010, torna pública a abertura das inscrições para o Concurso Público para provimento de vagas dos cargos efetivos de Técnico-Administrativo em Educação, nas classes iniciais, com o objetivo de preencher o Quadro de Pessoal Permanente dos diversos *Campi* e Reitoria deste Instituto, sob o regime de que trata a Lei N.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no Diário Oficial da União de 12 de dezembro de 1990, com suas alterações e demais regulamentações pertinentes, e ainda as disposições da Lei N.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2005, com alterações posteriores, Portaria N.º 243, de 3 de março de 2011, publicada no Diário Oficial da União em 4 de março de 2011, Lei N.º 12.772 de 28 de dezembro de 2012, publicada no Diário Oficial da União em 31 de dezembro de 2012, Lei N.º 9394 de 20 de dezembro de 1996, publicada no Diário Oficial da União em 23 de dezembro de 1996, e em conformidade com o disposto a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso regido por este Edital transcorrerá sob a responsabilidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense – IFFluminense, com a cooperação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – Ifes.

1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de **167** (cento e sessenta e sete) vagas distribuídas por cargos para atender aos projetos pedagógicos dos *campi* e da reitoria do IFFluminense, incluindo aqueles oriundos do processo de expansão da Instituição.

1.3. As vagas estão assim distribuídas: **48** (quarenta e oito) vagas para os cargos de nível **C**, em que o **grau de escolaridade de ensino fundamental ou médio completos** é exigência para o ingresso, **54** (cinquenta e quatro) vagas para os cargos de nível **D**, com exigência de escolaridade de **nível médio completo** e **65** (sessenta e cinco) vagas para os cargos de nível **E** que exigem nível de **escolaridade superior completo**, conforme o exposto no item **2.2**. Este concurso se destina ao provimento das vagas nos cargos descritos no item **2** deste Edital e das vagas que vierem a ser disponibilizadas no prazo de validade do concurso.

1.4. O Concurso Público para Técnico-Administrativo em Educação do IFFluminense compreenderá Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos, de caráter eliminatório e classificatório aplicado a todos os cargos.

1.5. As provas referentes ao Concurso Público serão realizadas nos municípios de **Bom Jesus do**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERALFLUMINENSE**

Itabapoana, Cabo Frio, Campos dos Goytacazes e Macaé e, preferencialmente nos *campi* do IFFluminense. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nos municípios de realização das provas, o IFFluminense reserva-se o direito de alocar os candidatos em municípios próximos aos determinados para aplicação das provas.

1.5.1. Os candidatos, inscritos por Núcleos, realizarão a prova nos seguintes municípios:

- a) Candidatos inscritos no **Núcleo I - Bom Jesus de Itabapoana;**
- b) Candidatos inscritos no **Núcleo II - Campos dos Goytacazes;**
- c) Candidatos inscritos no **Núcleo III - Macaé;**
- d) Candidatos inscritos no **Núcleo IV - Cabo Frio.**

1.6. Todas as informações do Concurso serão divulgadas no endereço eletrônico <http://portal.iff.edu.br/concurso2014/>.

1.7. O Cronograma com as etapas e as atividades, com respectivas datas do Concurso, estão reunidas no Anexo I.

1.8. Os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília.

2. DOS CARGOS, DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO

2.1. Tendo em vista que o IFFluminense atua em diferentes regiões do estado do Rio de Janeiro, a distribuição dos cargos vem apresentada pelos Núcleos I, II, III e IV, refletindo esta territorialidade. Núcleo, neste Edital, é definido como um conjunto de *campi*, unidades e a reitoria do IFFluminense, considerados a partir do recorte dos municípios. O total de vagas disponibilizadas por cargos está disponível no Anexo V.

2.1.1. Os Núcleos ficam assim apresentados:

Núcleo I – compreende os *campi* do IFFluminense localizados nos municípios de Bom Jesus de Itabapoana, Santo Antonio de Pádua, Itaperuna e Cambuci;

Núcleo II – compreende os *campi*, a reitoria e as unidades do IFFluminense localizados nos municípios de Campos dos Goytacazes e São João da Barra;

Núcleo III – compreende os *campi* do IFFluminense localizados nos municípios de Macaé e Quissamã;

Núcleo IV – compreende os *campi* do IFFluminense localizados nos municípios de Cabo Frio e Itaboraí.

2.1.2. No ato da inscrição, os candidatos deverão definir o cargo e optar pelo Núcleo que apresenta o *campus*, reitoria ou unidade do IFFluminense onde pretendem atuar.

2.2. Os quadros a seguir apresentam a distribuição de cargos por **Nível C, D e E** com a apresentação das vagas indicadas para **Ampla Concorrência (AC)**, as vagas reservadas para **Pessoas com Deficiência (PCD)**, os **requisitos de qualificação para ingresso**, considerando-se esta distribuição a partir da especificação dos Núcleos I, II, III e IV.

2.2.1. A definição do número de aprovados/classificados por cargo tem como base o Anexo II do Decreto 6.944/2009.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

NÚCLEO I – vagas para os *campi* do IF Fluminense localizados nos municípios de Bom Jesus do Itabapoana, Santo Antonio de Pádua, Itaperuna e Cambuci.

Cargos de Nível C							
Cargos	Nº de Vagas			Nº de Classificados			Requisito de qualificação para Ingresso
	AC	PCD	Total	AC	PCD	Total	
Assistente de Alunos	03	01	04	08	04	12	Ensino Médio completo com experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses*
Assistente de Laboratório	02	-	02	06	-	06	Ensino Fundamental completo com experiência profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses*
Auxiliar de Biblioteca	04	-	04	10	-	10	Ensino Fundamental completo com experiência profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses*
Auxiliar de Enfermagem	01	-	01	04	-	04	Ensino Médio completo com curso Profissionalizante e Registro no COREN.
Auxiliar em Administração	01	-	01	04	-	04	Ensino Fundamental completo com experiência profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses*
Auxiliar em Assuntos Educacionais	02	-	02	06	-	06	Ensino Médio completo com experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses*
Operador de Máquinas Agrícolas	01	-	01	04	-	04	Ensino Fundamental completo com Curso Profissionalizante na área e Carteira Nacional de Habilitação, Categoria C, D ou E
Cargos de Nível D							
Cargos	Nº de Vagas			Nº de Classificados			Requisito de qualificação para Ingresso
	AC	PCD	Total	AC	PCD	Total	
Assistente em Administração	07	01	08	14	04	18	Ensino Médio completo com experiência profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses*
Técnico de Laboratório: Agroindústria	01	-	01	04	-	04	Ensino Médio completo e curso Técnico em Agroindústria ou em Alimentos



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERALFLUMINENSE**

Técnico de Laboratório: Eletrotécnica	01	-	01	04	-	04	Ensino Médio completo e curso Técnico em Eletrotécnica
Técnico de Laboratório: Química	01	-	01	04	-	04	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Química
Técnico de Tecnologia da Informação	02	-	02	06	-	06	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Informática ou em Redes de Computadores ou em Informática para Internet ou outros cursos Técnicos na área
Técnico em Agropecuária	01	-	01	04	-	04	Ensino Médio completo com curso Técnico em Agropecuária
Técnico em Audiovisual	01	-	01	04	-	04	Ensino Médio profissionalizante ou Ensino Médio completo com experiência de 12 (doze) meses na área*
Técnico em Contabilidade	01	-	01	04	-	04	Ensino Médio completo e curso Técnico em Contabilidade
Técnico em Edificações	01	-	01	04	-	04	Ensino Médio completo e curso Técnico em Edificações
Técnico em Enfermagem	02	-	02	06	-	06	Ensino Médio completo e curso Técnico em Enfermagem
Técnico em Secretariado	01	-	01	04	-	04	Ensino Médio completo e curso Técnico em Secretariado
Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	02	-	02	06	-	06	Ensino Médio completo com Proficiência em LIBRAS*
Cargos de Nível E							
Cargos	Nº de Vagas			Nº de Classificados			Requisito de qualificação para Ingresso
	AC	PCD	Total	AC	PCD	Total	
Administrador	01	-	01	04	-	04	Curso Superior em Administração
Analista de Tecnologia da Informação/ Desenvolvimento de Sistemas	01	-	01	04	-	04	Curso Superior em Informática ou em Engenharia da Computação ou Ciência da Computação ou em Redes de Computadores ou em Gestão da Tecnologia da Informação ou outros cursos superiores na área
Assistente Social	01	-	01	04	-	04	Curso Superior em Serviço Social
Bibliotecário-Documentalista	01	-	01	04	-	04	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE

Contador	01	-	01	04	-	04	Curso Superior em Ciências Contábeis
Engenheiro Agrônomo	01	-	01	04	-	04	Curso Superior em Agronomia ou em Engenharia Agrícola
Jornalista	01	-	01	04	-	04	Curso Superior em Jornalismo ou em Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo
Nutricionista/Habilitação	03	-	03	08	-	08	Curso Superior em Nutrição
Técnico em Assuntos Educacionais	03	-	03	08	-	08	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas
Tecnólogo - Design	01	-	01	04	-	04	Curso Superior de Graduação ou Curso Superior de Tecnologia na área de Design Gráfico
Tecnólogo - Gestão	02	-	02	06	-	06	Curso Superior de Graduação em Administração ou Cursos Superiores de Tecnologia em Gestão Pública ou em Logística ou em Processos Gerenciais
Total de Vagas: 53							

(*) Experiência profissional e Proficiência de acordo com o Anexo IV



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

NÚCLEO II – vagas para os campi, a reitoria e as unidades do IFFluminense localizados nos municípios de Campos dos Goytacazes e São João da Barra

Cargos de Nível C							
Cargos	Nº de Vagas			Nº de Classificados			Requisito de qualificação para Ingresso
	AC	PCD	Total	AC	PCD	Total	
Assistente de Alunos	02	-	02	06	-	06	Ensino Médio completo com experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses*
Assistente de Laboratório	01	-	01	04	-	04	Ensino Fundamental completo com experiência profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses*
Auxiliar de Biblioteca	04	-	04	10	-	10	Ensino Fundamental completo com experiência profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses*
Auxiliar de Enfermagem	01	-	01	04	-	04	Ensino Médio completo com curso Profissionalizante e Registro no COREN
Auxiliar em Administração	05	01	06	13	04	17	Ensino Fundamental completo com experiência profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses.*
Auxiliar em Assuntos Educacionais	02	01	03	06	04	10	Ensino Médio completo com experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses*
Operador de Máquinas Agrícolas	01	-	01	04	-	04	Ensino Fundamental completo com Curso Profissionalizante na área e Carteira Nacional de Habilitação, Categoria C, D ou E
Cargos de Nível D							
Cargos	Nº de Vagas			Nº de Classificados			Requisito de qualificação para Ingresso
	AC	PCD	Total	AC	PCD	Total	
Assistente em Administração	07	01	08	14	04	18	Ensino Médio completo com experiência profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses*
Desenhista Técnico	01	-	01	04	-	04	Ensino Médio Profissionalizante em Desenho Técnico ou Médio completo com conhecimento de programas de editoração eletrônica e desenho*
Técnico De Laboratório: Eletrotécnica	01	-	01	04	-	04	Ensino Médio completo e curso Técnico em Eletrotécnica
Técnico de Laboratório:	01	-	01	04	-	04	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Química



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

Química							
Técnico em Química	01	-	01	04	-	04	Ensino Médio completo e curso Técnico em Química
Técnico em Secretariado	01	-	01	04	-	04	Ensino Médio completo e curso Técnico em Secretariado
Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	02	-	02	06	-	06	Ensino Médio completo com Proficiência em LIBRAS*
Cargos de Nível E							
Cargos	Nº de Vagas			Nº de Classificados			Requisito de qualificação para Ingresso
	AC	PCD	Total	AC	PCD	Total	
Administrador	01	-	01	04	-	04	Curso Superior em Administração
Analista de Tecnologia da Informação/ Desenvolvimento de Sistemas	04	01	05	10	04	14	Curso Superior em Informática ou em Engenharia da Computação ou Ciência da Computação ou em Redes de Computadores ou em Gestão da Tecnologia da Informação ou outros cursos superiores na área
Arquivista	01	-	01	04	-	04	Curso Superior em Arquivologia
Assistente Social	02	-	02	06	-	06	Curso Superior em Serviço Social
Auditor	03	-	03	08	-	08	Curso Superior em Economia ou Direito ou Ciências Contábeis
Bibliotecário-Documentalista	02	-	02	06	-	06	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação
Contador	01	-	01	04	-	04	Curso Superior em Ciências Contábeis
Enfermeiro/ Área	01	-	01	04	-	04	Curso Superior em Enfermagem
Engenheiro/ Área: Civil	03	-	03	08	-	08	Curso Superior em Engenharia Civil ou curso superior na área
Engenheiro/ Área: Química	01	-	01	04	-	04	Curso Superior em Engenharia Química ou curso superior na área
Estatístico	01	-	01	04	-	04	Curso Superior em Ciências Estatísticas ou Atuariais
Jornalista	02	-	02	06	-	06	Curso Superior em Jornalismo ou Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo
Nutricionista/ Habilitação	01	01	02	04	04	08	Curso Superior em Nutrição
Revisor de Textos	02	-	02	06		06	Curso Superior em Comunicação Social ou Letras



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE

Secretário Executivo	03	01	04	08	04	12	Curso Superior em Letras ou Secretário Executivo Bilíngue
Tecnólogo – Gestão	01	-	01	04	-	04	Curso Superior de Graduação em Administração ou Cursos Superiores de Tecnologia em Gestão Pública ou em Logística ou em Processos Gerenciais
Tecnólogo - Informação e Comunicação	03	-	03	08	-	08	Cursos Superiores de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Gestão da Tecnologia da Informação, Sistemas para Internet, Banco de Dados ou Curso Superior de Graduação em Sistemas de Informação
Total de Vagas: 68							

(*) Experiência profissional e Proficiência de acordo com o Anexo **IV**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

NÚCLEO III – vagas para os *campi* do IFFluminense localizados nos municípios de Macaé e Quissamã

Cargos de Nível C							
Cargos	Nº de Vagas			Nº de Classificados			Requisito de qualificação para Ingresso
	AC	PCD	Total	AC	PCD	Total	
Assistente de Alunos	03	-	03	08	-	08	Ensino Médio completo, cursado em instituição e experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses*
Auxiliar em Administração	02	01	03	06	04	10	Ensino Fundamental completo com experiência profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses*
Auxiliar de Biblioteca	01	-	01	04	-	04	Ensino Fundamental completo com experiência profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses*
Cargos de Nível D							
Cargos	Nº de Vagas			Nº de Classificados			Requisito de qualificação para Ingresso
	AC	PCD	Total	AC	PCD	Total	
Assistente em Administração	05	01	06	13	04	17	Ensino Médio completo com experiência profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses*
Técnico em Audiovisual	01	-	01	04	-	04	Ensino Médio profissionalizante ou Ensino Médio completo com experiência de 12 (doze) meses na área*
Técnico em Contabilidade	01	-	01	04	-	04	Ensino Médio completo e curso Técnico em Contabilidade
Técnico em Secretariado	01	-	01	04	-	04	Ensino Médio completo e curso Técnico em Secretariado
Cargos de Nível E							
Cargos	Nº de Vagas			Nº de Classificados			Requisito de qualificação para Ingresso
	AC	PCD	Total	AC	PCD	Total	
Analista de Tecnologia da Informação/ Desenvolvimento de Sistemas	01	-	01	04	-	04	Curso Superior em Informática ou em Engenharia da Computação ou Ciência da Computação ou em Redes de Computadores ou em Gestão da Tecnologia da Informação ou outros cursos superiores na área



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

Assistente Social	01	-	01	04	-	04	Curso Superior em Serviço Social
Contador	01	-	01	04	-	04	Curso Superior em Ciências Contábeis
Nutricionista/ Habilitação	01	-	01	04	-	04	Curso Superior em Nutrição
Pedagogo	03	-	03	08	-	08	Curso Superior em Pedagogia
Secretário Executivo	01	-	01	04	-	04	Curso Superior em Letras ou Secretário Executivo Bilíngue
Total de Vagas: 24							

(*) Experiência profissional e Proficiência de acordo com o Anexo IV.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERALFLUMINENSE**

NÚCLEO IV – vagas para os *campi* do IFFluminense localizados nos municípios de Cabo Frio e Itaboraí

Cargos de Nível C							
Cargos	Nº de Vagas			Nº de Classificados			Requisito de qualificação para Ingresso
	AC	PCD	Total	AC	PCD	Total	
Assistente de Alunos	01	-	01	04	-	04	Ensino Médio completo com experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses*
Assistente de Laboratório	02	-	02	06	-	06	Ensino Fundamental completo com experiência profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses*
Auxiliar de Biblioteca	01	01	02	04	04	08	Ensino Fundamental completo com experiência profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses*
Auxiliar de Enfermagem	01	-	01	04	-	04	Ensino Médio completo com curso Profissionalizante e Registro no COREN
Auxiliar em Administração	02	-	02	06	-	06	Ensino Fundamental completo com experiência profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses*
Cargos de Nível D							
Cargos	Nº de Vagas			Nº de Classificados			Requisito de qualificação para Ingresso
	AC	PCD	Total	AC	PCD	Total	
Assistente em Administração	02	-	02	06	-	06	Ensino Médio completo com experiência profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses*
Técnico de Laboratório: Eletrotécnica	01	-	01	04	-	04	Ensino Médio completo e curso Técnico em Eletrotécnica
Técnico de Laboratório: Química	01	-	01	04	-	04	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Química
Técnico de Laboratório: Mecânica	01	-	01	04	-	04	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Mecânica ou em Fabricação Mecânica ou em Eletromecânica



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

Técnico de Tecnologia da Informação	01	-	01	04	-	04	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Informática ou em Redes de Computadores ou em Informática para Internet ou outros cursos Técnicos na área
Técnico em Enfermagem	01	-	01	04	-	04	Ensino Médio completo e curso Técnico em Enfermagem
Técnico em Mecânica	01	-	01	04	-	04	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Mecânica ou Fabricação Mecânica ou em Eletromecânica
Cargos de Nível E							
Cargos	Nº de Vagas			Nº de Classificados			Requisito de qualificação para Ingresso
	AC	PCD	Total	AC	PCD	Total	
Analista de Tecnologia da Informação/ Desenvolvimento de Sistemas	01	-	01	04	-	04	Curso Superior em Informática ou em Engenharia da Computação ou Ciência da Computação ou em Redes de Computadores ou em Gestão da Tecnologia da Informação ou outros cursos superiores na área
Bibliotecário-Documentalista	01	-	01	04	-	04	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação
Nutricionista/Habilitação	01	-	01	04	-	04	Curso Superior em Nutrição
Técnico em Assuntos Educacionais	01	-	01	04	-	04	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas
Tecnólogo - Design	01	-	01	04	-	04	Curso Superior de Graduação ou Curso Superior de Tecnologia na área de Design Gráfico
Tecnólogo - Gestão	01	-	01	04	-	04	Curso Superior de Graduação em Administração ou Cursos Superiores de Tecnologia em Gestão Pública ou em Logística ou em Processos Gerenciais
Total de Vagas: 22							

(*) Experiência profissional e Proficiência de acordo com o Anexo IV.

2.2.2. A nomenclatura dos cursos técnicos está de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de 2012, publicado pelo Ministério de Educação - MEC. Serão também aceitos os cursos com denominações anteriormente utilizadas, de acordo com a tabela de convergência constante no anexo do referido catálogo.

2.2.3. A nomenclatura dos cursos de Bacharelado e Licenciatura está de acordo com os Referenciais Curriculares Nacionais dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura de 2010 e a nomenclatura dos



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

Cursos Superiores de Tecnologia está de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia de 2010, publicados pelo Ministério de Educação - MEC.

2.2.4. Os certificados de conclusão ou diplomas de cursos considerados como requisitos de qualificação para ingresso devem ter sido emitidos por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

3. DA REMUNERAÇÃO NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTA EDITAL

3.1. Para os cargos de Nível de Classificação “C”, Nível de Capacitação I, Padrão de Vencimento 1: vencimento básico no valor de **R\$ 1.562,23** (hum mil, quinhentos e sessenta e dois reais e vinte e três centavos).

3.2. Para os cargos de Nível de Classificação “D”, Nível de Capacitação I, Padrão de Vencimento 1: vencimento básico no valor de **R\$ 1.942,75** (hum mil, novecentos e quarenta e dois reais e setenta e cinco centavos).

3.3. Para os cargos de Nível de Classificação “E”, Nível de Capacitação I, Padrão de Vencimento 1: vencimento básico no valor de **R\$ 3.230,88** (três mil, duzentos e trinta reais e oitenta e oito centavos).

3.4. Além do vencimento básico, poderão ser acrescidos, quando o servidor fizer jus, os seguintes benefícios: o auxílio alimentação no valor de **R\$ 373,00** (trezentos e setenta e três reais), o auxílio pré-escolar, o auxílio saúde, o auxílio transporte e o incentivo à qualificação de que trata o Art. 12 da Lei N.º 11.091/2005, alterada pelas Leis N.º 11.233/2005 e N.º 11.784/2008.

4. DO REGIME DE TRABALHO

4.1. Os candidatos selecionados serão nomeados sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, previsto na Lei N.º 8.112/1990 e na Lei N.º 11091/2005 e suas alterações.

4.2. O regime de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, conforme disposto no Art. 19 da Lei N.º 8.112 de 11/12/1990. A jornada de trabalho dos servidores ocorrerá durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com as necessidades da Instituição.

5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto N.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal N.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, bem como na Súmula N.º 45, da Advocacia-Geral da União (portador de visão monocular).

5.2. As Pessoas com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto N.º 3.298 de 20 de dezembro de 1999, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos requisitos para o cargo, ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para aprovação e às orientações do Decreto N.º 6.944, de 21 de agosto de 2009.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE

5.2.1. O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá comunicar sua necessidade até o dia **21/02/2014**, apresentando laudo médico no protocolo de um dos *campi* do IF Fluminense indicados no Anexo II.

5.3. Às Pessoas com Deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII do Artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

5.4. As vagas reservadas para as pessoas com deficiência estão descritas no item 2.2.

5.5. Para as pessoas com Deficiência, reservou-se um percentual mínimo de 6% (seis por cento) das vagas existentes, distribuídas conforme quadro a seguir.

Cargo	Nº de vagas	Nível de Classificação	Núcleo
Assistente de alunos	01	C	I
Auxiliar de biblioteca	01	C	IV
Auxiliar em administração	02	C	II, III
Auxiliar em assuntos educacionais	01	C	II
Assistente em administração	03	D	I, II, III
Analista de tecnologia da informação	01	E	II
Nutricionista/habilitação	01	E	II
Secretário executivo	01	E	II

5.6. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do Art. 5º da Lei N.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no Diário Oficial da União de 12 de dezembro de 1990.

5.7. Para concorrer a uma das vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá:

5.7.1. no ato da inscrição, realizada via Internet no endereço eletrônico <http://portal.iff.edu.br/concurso2014/>, declarar-se portador de deficiência.

5.7.2. apresentar laudo médico original ou cópia autenticada emitida nos últimos doze meses, com a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID – 10), bem como a provável causa da deficiência.

5.8. O candidato com deficiência deverá entregar, no período de **31/01/2014** a **21/02/2014**, exceto sábados, domingos e feriados, pessoalmente ou por terceiro, em envelope lacrado e devidamente identificado, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público, o **laudo médico** (original ou cópia autenticada) e **cópia simples do CPF**, no Setor de Protocolo em um dos *campi* especificados no Anexo II deste Edital. Esta documentação poderá também ser enviada até o dia **19/02/2014** (prazo limite para postagem), via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público, identificando, por fora do envelope: “LAUDO MÉDICO, EDITAL N.º.05/2014”, para o seguinte endereço: Rua Dr. Siqueira, nº 273 - Parque Dom Bosco - Campos dos Goytacazes/RJ, CEP 28030-130.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

5.8.1. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IFFluminense não se responsabiliza por qualquer tipo de ocorrência que impeça a chegada da documentação a seu destino no prazo estipulado por este Edital.

5.8.2. O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia simples do CPF valerão somente para este concurso, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias desses documentos.

5.9. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, na forma do item **5.2.1** deste Edital, atendimento especial para o dia da realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no Art. 40, §1º e 2º, do Decreto N.º 3.298/99 e suas alterações.

5.10. O resultado das solicitações de inscrições para concorrer na condição de portador de deficiência será divulgado no dia **24/02/2014**, no endereço eletrônico <http://portal.iff.edu.br/concurso2014/> e homologado no dia **28/02/2014**, no endereço eletrônico citado acima, com a publicação da relação final dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer nesta condição de portadores de deficiência.

5.11. A inobservância do disposto nos itens **5.7 e 5.8** acarretará aos candidatos portadores de deficiência a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

5.12. Após a homologação da solicitação das inscrições de portadores de deficiência, os candidatos cujos pedidos tiverem sido indeferidos estarão automaticamente inscritos no processo, em igualdade de condições com os demais candidatos na ampla concorrência.

5.13. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome incluído, por cargo, nas duas Listas de Classificação por Núcleo (a Lista Geral de Ampla Concorrência e a Específica de Pessoas com Deficiência).

5.14. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, caso aprovados no concurso, serão convocados antes da posse para se submeterem à avaliação de Equipe Multiprofissional, instituída por Portaria do reitor da Instituição, que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de Pessoa com Deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, em atendimento ao Artigo 43, do Decreto N.º 3.298/1999 e suas alterações.

5.14.1. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação da Equipe Multiprofissional.

5.15. A reprovação pela Equipe Multiprofissional ou o não comparecimento à avaliação acarretará a perda do direito à vaga reservada ao candidato com deficiência.

5.16. O candidato cuja deficiência não se enquadrar na previsão da Súmula N.º 45, da Advocacia Geral da União (portador de visão monocular) e do Art. 4º. e seus incisos do decreto N.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, caso aprovado no concurso, figurará na Lista de Classificação de Ampla Concorrência por Núcleo para o qual concorreu, considerando-se o cargo.

5.17. As vagas definidas no item **2.2**, reservadas para pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. A inscrição do Concurso implica o conhecimento e aceitação tácita por parte do candidato de todas as normas previstas neste Edital, não sendo aceitas posteriores reclamações sobre desconhecimento da disciplina do concurso.

6.2. Somente serão admitidas inscrições via Internet, solicitadas no período de **31/01/2014** até às **23h59min** do dia **21/02/2014**. Após esse período, o sistema bloqueará automaticamente o acesso, não sendo permitidas novas inscrições.

6.3. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no valor de **R\$51,00** (cinquenta e um reais), por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU). O pagamento deverá ser efetuado em qualquer agência bancária, no horário de atendimento, impreterivelmente até o dia **07/03/2014**.

6.4. Para efetivar a inscrição, o candidato deverá:

6.4.1. acessar o endereço eletrônico: <http://portal.iff.edu.br/concurso2014/>;

6.4.2. preencher integralmente e corretamente a ficha de inscrição;

6.4.3. imprimir a GRU e efetuar o pagamento, conforme item **6.3**.

6.4.4. Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que satisfaz os requisitos de qualificação para o ingresso, indispensáveis à investidura no cargo, indicados no item **2.2**. e no Anexo **IV** (este referente a tempo de experiência e proficiência) deste Edital. A comprovação dos requisitos mínimos pelo candidato dar-se-á no momento da nomeação.

6.5. Em hipótese alguma será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à citada no item **6.3**.

6.6. As inscrições dos candidatos somente serão homologadas pelo IFFluminense após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição ou da isenção da inscrição.

6.7. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item **6.3** serão canceladas.

6.8. Não haverá, em hipótese alguma, restituição do valor da taxa de inscrição.

6.9. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

6.10. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

6.11. O IFFluminense não se responsabiliza pela solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.12. É de exclusiva responsabilidade do candidato a informação dos dados cadastrais exigidos no ato de inscrição, sob as penas da lei, pois fica subentendido que, no referido ato, o mesmo tenha o conhecimento pleno do presente Edital e a ciência de que preenche todos os requisitos.

6.13. Na hipótese de o candidato realizar mais de uma inscrição no sistema para cargos distintos, que constarem como pagas ou com isenção, dentro do período previsto no item **6.2**, seu nome será incluído nas respectivas listas de presença e a opção feita pelo candidato no dia da prova será respeitada.

6.14. O candidato que, nos dias próximos ao da prova, sofrer qualquer acidente ou intervenção que justifique atendimento especial para a realização da prova deverá oficializar seu pedido até o dia **10/04/2014**, no protocolo do *campus* do IFFluminense conforme Anexo **II**, apresentando cópia da



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

inscrição e laudo médico em envelope lacrado, identificado na parte externa com o nome do candidato, número da inscrição, e especificando atendimento especial.

6.14.1. A solicitação de condições especiais para a realização da prova será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade estabelecidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

6.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá formalizar tal solicitação no ato da inscrição, no item necessidades especiais e, no dia da realização da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

6.16. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital, sendo, portanto, considerado inscrito neste Concurso Público somente o candidato que cumprir todas as exigências deste Edital.

7. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1. Faz jus à isenção da taxa de inscrição, nos termos do Decreto N.º 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008, o candidato que:

7.1.1. estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal CadÚnico, de que trata o Decreto N.º 6.135, de 26 de junho de 2007, publicado no Diário Oficial da União de 27 de junho de 2007; e

7.1.2. for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto N.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

7.2. A isenção deverá ser requerida durante a inscrição, via Internet, no período de **31/01/2014** a **07/02/2014**, em que o candidato deverá obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social NIS, atribuído pelo CadÚnico e declarar que atende à condição de membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto N.º 6.135, de 2007.

7.3. O IFFluminense consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, pois o simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação de isenção, via Internet, não garante ao interessado a isenção da taxa de inscrição, que estará sujeita a análise e deferimento.

7.4. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo único do Art. 10 do Decreto N.º 83.936, de 06 de setembro de 1979.

7.5. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio, via fax ou correio eletrônico.

7.6. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

7.7. O resultado da análise das solicitações de isenção da taxa de inscrição será divulgado no dia **17/02/2014**, no endereço eletrônico <http://portal.iff.edu.br/concurso2014/> e, após o prazo para recurso, conforme Anexo I, no dia **24/02/2014**, o resultado da análise desses pedidos de isenção da taxa de inscrição será homologado e divulgado no endereço eletrônico citado acima.

7.8. Os candidatos cujas solicitações de isenção de inscrição para participar do concurso tiverem sido indeferidas deverão gerar a GRU e efetuar o respectivo pagamento até o dia **07/03/2014**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

8. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

8.1. O candidato deverá acessar o mesmo endereço eletrônico utilizado para a inscrição <http://portal.iff.edu.br/concurso2014/> e obter o seu Cartão de Confirmação de Inscrição a partir das 18 horas do dia **03/04/2014**. No cartão, constarão, entre outros dados, data, local, horário de realização da prova e o Núcleo para o qual o candidato concorre.

8.2. O candidato que não conseguir, por qualquer motivo, obter o seu Cartão de Confirmação de Inscrição até o dia **05/04/2014**, deverá enviar mensagem para o endereço eletrônico atendimento.concurso.tae@iff.edu.br, até 09/04/2014, anexando cópia da ficha de inscrição e do comprovante do pagamento da inscrição.

8.3. Em nenhuma hipótese, haverá atendimento por meio de fax ou telefone para solucionar a não confirmação da inscrição de qualquer candidato.

8.4. O Cartão de Confirmação de Inscrição e o documento oficial de identificação, com foto e dentro do prazo de validade, informado no formulário de inscrição deverão ser mantidos em poder do candidato e apresentados no dia e local de realização da prova.

9. DA ESTRUTURA DO CONCURSO PÚBLICO

9.1. O concurso constará apenas de **prova objetiva**, de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, e será estruturada conforme descrição no item **10**.

10. DA PROVA

10.1. A prova será composta de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha com **05** (cinco) opções cada uma, sendo apenas uma correta.

10.2. A prova terá valor máximo de **100** (cem) pontos, sendo **2,0** pontos por questão.

10.3. As questões versarão sobre o conteúdo programático constante do Anexo **VI** deste Edital e estarão distribuídas nos diferentes cargos da seguinte forma:

Cargos	Área do conhecimento	Nº de questões	Pontuação
Nível de Classificação C	Língua Portuguesa	10	20
	Matemática	10	20
	Informática	10	20
	Legislação	10	20
	Conhecimentos específicos	10	20
Total		50	100

Cargos	Área do conhecimento	Nº de questões	Pontuação
Nível de Classificação D	Língua Portuguesa	08	16
	Matemática	08	16
	Informática	08	16
	Legislação	08	16
	Conhecimentos específicos	18	36
Total		50	100



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE

Cargos	Área do conhecimento	Nº de questões	Pontuação
Nível de Classificação E: Analista de Tecnologia da Informação; Tecnólogos/ Formação	Língua Portuguesa	08	16
	Matemática	08	16
	Legislação	08	16
	Conhecimentos específicos	26	52
Total		50	100

Cargos	Área do conhecimento	Nº de questões	Pontuação
Nível de Classificação E: Engenheiro/ Área: Civil; Engenheiro/ Área: Química; Engenheiro Agrônomo; Administrador; Estatístico; Contador; Auditor	Língua Portuguesa	08	16
	Informática	08	16
	Legislação	08	16
	Conhecimentos específicos	26	52
Total		50	100

Cargos	Área do conhecimento	Nº de questões	Pontuação
Nível de Classificação E: Bibliotecário; Arquivista; Secretário Executivo; Revisor de Texto; Assistente Social; Jornalista; Pedagogo; Técnico em Assuntos Educacionais; Nutricionista; Enfermeiro/ Área	Língua Portuguesa	08	16
	Legislação	08	16
	Matemática	06	12
	Informática	06	12
	Conhecimentos específicos	22	44
Total		50	100

10.4. A prova será realizada na data de **13/04/2014**, no local divulgado por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição do candidato, disponibilizado no endereço eletrônico <http://portal.iff.edu.br/concurso2014/>, no período estabelecido no Anexo I deste Edital.

10.4.1. O candidato disporá de, no máximo, 4 (quatro) horas para responder à prova e preencher o cartão-resposta.

10.4.2. O concurso será realizado nos municípios de Bom Jesus do Itabapoana, Cabo Frio, Campos dos Goytacazes e Macaé, preferencialmente nos *campi* do IFFluminense, podendo ainda acontecer em outros locais a serem definidos pela Comissão Organizadora e divulgados no Cartão de Confirmação de Inscrição do candidato.

10.4.3. Poderá ocorrer alteração no local da prova, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento das atualizações no endereço eletrônico do concurso.

10.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário marcado para o início da prova, munido de um dos seguintes documentos: Cédula de Identificação oficial, documento de identidade expedido pelas Forças Armadas,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação (OAB, CORECON, CRA, CREA, etc.), Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) que contenha foto (modelo novo), além do cartão de confirmação e caneta esferográfica, **fabricada em material transparente, com tinta na cor preta.**

10.6. Não será admitido no local de provas o candidato que se apresentar após o início da prova, nem haverá segunda chamada de provas, seja qual for o motivo alegado.

10.7. Será eliminado do Concurso Público, o candidato que:

10.7.1. for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma durante a realização da prova;

10.7.2. utilizar-se de livros, anotações, códigos, impressos e similares, "pagers", aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefones celulares, agenda eletrônica, notebook, pen drive, receptor, gravador, calculadoras e/ou similares ou qualquer tipo de material de consulta durante a realização da prova;

10.7.3. faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

10.7.4. ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;

10.7.5. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

10.7.6. não permitir a coleta de sua assinatura;

10.7.7. faltar à prova.

10.8. Para realização da prova, o candidato receberá um caderno com as questões e um cartão-resposta.

10.9. No cartão-resposta, constarão, dentre outras informações, o nome do candidato, seu número de inscrição e o número do seu documento de identificação, o cargo e local da prova.

10.9.1. O candidato deverá verificar se os dados apresentados no cartão-resposta estão corretos e, se constatado algum erro, comunicá-lo imediatamente ao fiscal da sala.

10.9.2. O candidato terá inteira responsabilidade sobre seu cartão-resposta e não deverá rasurá-lo, dobrá-lo, amassá-lo ou danificá-lo, pois este não será substituído.

10.9.3. No cartão-resposta, o candidato deverá marcar, exclusivamente, a opção que julgar correta para cada questão, seguindo, rigorosamente, as orientações contidas no caderno de prova, usando caneta esferográfica **fabricada em material transparente, com tinta na cor preta.**

10.9.4. Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, deferida pela Comissão do Concurso.

10.9.5. O cartão-resposta da prova será corrigido por sistema eletrônico de computação.

10.9.6. Ao retirar-se definitivamente da sala de prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal o cartão-resposta, devidamente assinado.

10.10. Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha vir a ser anulada, a pontuação correspondente a este item será contabilizada para todos os candidatos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

10.11. O candidato só poderá retirar-se do local de prova depois de transcorrida 1(uma) hora do início de sua aplicação.

10.12. Caso o candidato pretenda retirar-se do local de prova com o Caderno de Prova, só poderá fazê-lo depois de transcorridas 2 (duas) horas do início de sua aplicação.

10.13. O gabarito oficial da prova objetiva estará disponível no endereço eletrônico <http://portal.iff.edu.br/concurso2014/>, no dia **14/04/2014**.

10.14. O resultado da prova será divulgado no endereço eletrônico <http://portal.iff.edu.br/concurso2014/> no dia **05/05/2014**.

11. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

11.1. A nota em cada item da prova objetiva, atribuída com base nas marcações do cartão-resposta, será igual a: **2,0** pontos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova; **0,0** ponto, caso não haja marcação ou marcação dupla ou se a resposta estiver em discordância com o gabarito.

11.2. Será calculada, para cada candidato, a nota final na prova como sendo igual à soma das notas obtidas na parte de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos.

11.3. Será reprovado na prova do concurso público o candidato que:

- a) não atingir **60** (sessenta) pontos no total do valor da prova; e
- b) não acertar o mínimo de questões na parte de conhecimentos específicos, definido por cargo, conforme indicação no quadro a seguir:

Classe	Cargos	Nº mínimo de questões de Conhecimentos Específicos
C	Todos	03
D	Todos	06
E	Bibliotecário; Arquivista; Secretário Executivo; Revisor de Texto; Assistente Social; Jornalista; Pedagogo; Técnico em Assuntos Educacionais; Nutricionista e Enfermeiro/ Área	07
E	Analista de Tecnologia da Informação; Tecnólogos/Formação; Engenheiro/ Área: Civil e Química; Engenheiro Agrônomo; Administrador; Estatístico; Contador e Auditor	08

11.4. A classificação dos candidatos se dará por cargo/Núcleo, em ordem decrescente do total de pontos obtidos, respeitando-se o número máximo de classificados, conforme o disposto no item **2.2** e o que estabelece o item **11.3**, aplicando-se, quando couber, o disposto no item **12**.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Em caso de igualdade de pontos, para efeito de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- 12.1.1. obtiver maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- 12.1.2. obtiver maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- 12.1.3. obtiver maior pontuação na Prova de Matemática (nos cargos em que houver esta prova);
- 12.1.4. obtiver maior pontuação na prova de Informática (nos cargos em que houver esta prova);
- 12.1.5. obtiver maior pontuação na Prova de Legislação;
- 12.1.6. com maior idade.

12.1.7. Havendo candidatos que se enquadrem na condição de idoso (pessoas com 60 anos ou mais) nos termos da Lei N.º 10.741, de 01 de outubro de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2003, e, em caso de igualdade no total de pontos, o primeiro critério de desempate será o da **idade**, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, conforme Artigo 27, parágrafo único da mesma Lei. Para fazer jus ao que prescreve este subitem, considerar-se-á que o candidato tenha atingido **60 (sessenta) anos** até o último dia da inscrição. Os demais critérios seguirão a ordem estabelecida no item 12.1 deste Edital.

13. DOS RECURSOS

13.1. O candidato que desejar interpor recurso contra quaisquer dos resultados do presente certame (Inscrições de Portadores de Deficiência, Isenção da Taxa de Inscrição e questões da prova) deverá fazê-lo nos períodos previstos no Anexo I deste Edital, somente via Internet, no endereço eletrônico <http://portal.iff.edu.br/concurso2014/>.

13.1.1. Será aceito apenas um único recurso para cada situação descrita no item 13.1, observando-se o prazo para tal, devendo este conter toda a argumentação que o candidato pretende apresentar em relação aos questionamentos de cada situação.

13.2. Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido e dos moldes expressos no subitem anterior.

13.3. Os recursos, uma vez analisados pela Comissão, receberão decisão terminativa e serão divulgados nas datas estipuladas no Anexo I deste Edital, constituindo-se única e última instância.

13.4. Havendo alteração de resultado proveniente de deferimento de qualquer recurso, haverá nova e definitiva publicação dos resultados no endereço eletrônico <http://portal.iff.edu.br/concurso2014/>.

14. DO RESULTADO FINAL NO CONCURSO

14.1. A nota final de cada candidato será aquela obtida na prova, de acordo com o que determinam os itens 11.1 e 11.2.

14.2. As listas de classificação para cada cargo especificado no item 2.2 deste Edital serão publicadas por Núcleos com base na nota final dos candidatos e de acordo com as seguintes nomenclaturas:

- a) **aprovado** – candidato classificado no limite do número de vagas apresentado no concurso;
- b) **classificado** – candidato passível de convocação dentro da vigência do concurso;
- c) **reprovado** – candidato não classificado no número máximo de classificados ou que não atender ao item 11.3;
- d) **eliminado** – candidato que incorrer nas situações apontadas no item 10.7.

14.3. O candidato Portador de Deficiência, se não eliminado no concurso e se reconhecido como deficiente, terá seu nome publicado na Lista Geral do Núcleo e em lista específica para Pessoas com



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

Deficiência, também por Núcleo, no limite de classificação que consta nos quadros do item **2.2**.

14.4. O Resultado Final do Concurso Público será divulgado no endereço eletrônico <http://portal.iff.edu.br/concurso2014/> no dia **07/05/2014**. A homologação e a publicação no Diário Oficial da União **ocorrerão** no dia **09/05/2014**, respeitando-se a ordem decrescente de classificação, definido no item **2.2**.

14.5. Caso não haja candidato com deficiência aprovado até a classificação estabelecida no quadro no item **2.2**, serão contemplados os candidatos da Lista Geral do Núcleo, em número correspondente, observada rigorosamente a ordem de classificação.

14.6. O Concurso terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, conforme Art. 12 da Lei N.º 8.112/90 e inciso III, Art. 37 da Constituição Federal/88.

15. DA CONVOCAÇÃO E DA NOMEAÇÃO DO CANDIDATO

15.1. Para fins de convocação, serão utilizadas, sequencialmente, a Lista Geral e a de Pessoas com Deficiência, por cargo/Núcleo, conforme item **2.2** e segundo ordem de classificação.

15.2. O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público será nomeado de acordo com o resultado final obtido, considerando a legislação pertinente, obedecendo-se às vagas existentes por Núcleo para o qual o candidato concorreu e às vagas que vierem a existir para o Quadro Permanente do IFFluminense nos referidos cargos indicados.

15.2.1. O candidato aprovado que não aceitar a sua nomeação para assumir cargo no *campus* ou reitoria, considerando o Núcleo para o qual concorreu, ficará automaticamente excluído do Concurso, uma vez que não haverá, em hipótese alguma, reclassificação de candidatos para este caso.

15.2.2. Quando da convocação, havendo no Núcleo diferentes opções de lotação, a escolha obedecerá rigorosamente à ordem de classificação do candidato para este procedimento.

15.3. No interesse da Administração Federal e com a anuência do candidato, no caso de não haver candidatos classificados para a vaga disponibilizada em um Núcleo específico, em determinado cargo, poder-se-á recorrer à Lista de classificados dos outros Núcleos.

15.3.1. Esta nomeação será feita, mediante convocação do candidato, em observância rigorosa à nota obtida no concurso, considerando-se sempre a mais alta.

15.3.2. Na necessidade de desempate, aplicar-se-á o procedimento definido no item **12.1**.

15.3.3. No caso de não haver interesse por parte do candidato em aceitar esta lotação, ele deverá formalizar, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a desistência da vaga apresentada em razão de sua Classificação Geral, por meio de declaração devidamente assinada a ser entregue pessoalmente no IFFluminense ou via Sedex por meio de declaração com firma reconhecida em cartório, para o endereço da Diretoria de Gestão de Pessoas - Rua Dr. Siqueira, nº 273 - Parque Dom Bosco - Campos dos Goytacazes/RJ, CEP: 28.030-130.

15.3.3.1. A entrega desta declaração é condição para que o candidato desistente da vaga mencionada no subitem **15.3.3** tenha garantida sua permanência na Lista Geral referente ao Núcleo para o qual concorreu.

15.3.4. Em caso de aceite da lotação em Núcleo distinto daquele para o qual o candidato concorreu, segundo item **15.3**, a escolha desta lotação prevalecerá sobre a anterior, aplicando-se todas as prerrogativas que constam neste Edital.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

15.4. Para fins de possível convocação, o candidato habilitado será responsável pela atualização de seus contatos durante a vigência do Concurso Público.

15.4.1. A atualização de contatos deverá ser efetivada por meio de envio de mensagem para o endereço eletrônico **atendimento.concurso.tae@iff.edu.br**.

15.5. No atendimento ao interesse público, com autorização do IFFluminense e anuência do candidato, este poderá ser nomeado para lotação inicial em outra Instituição Federal de Ensino, cumpridos os demais requisitos específicos do provimento.

16. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

16.1. O candidato aprovado no processo seletivo de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas, na data da investidura, as seguintes exigências:

16.1.1. ter sido aprovado e classificado no Concurso, na forma estabelecida neste Edital;

16.1.2. ser brasileiro nato ou naturalizado ou, se de nacionalidade portuguesa, ser amparado pelo estatuto da igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no Art. 13 do Decreto N.º 70.436/72;

16.1.3. no caso de ter nacionalidade estrangeira, possuir cédula de identidade com visto permanente ou, no mínimo, o visto temporário tipo V, com prazo de validade compatível. Nesse caso, o candidato deverá, no prazo de trinta dias, a partir da nomeação, apresentar protocolo do pedido de transformação do visto temporário em permanente ou protocolo do visto permanente, sob pena de ser declarada a insubsistência da inscrição e de todos os atos decorrentes do Concurso Público. A permanência do estrangeiro no Quadro de Pessoal Permanente do IFFluminense fica condicionada à apresentação de cédula de identidade com visto permanente, o que deverá ocorrer em até **10 (dez) dias úteis** após a expedição desse documento pelo órgão competente;

16.1.4. gozar dos direitos políticos;

16.1.5. estar quite com as obrigações eleitorais;

16.1.6. estar quite com as obrigações do Serviço Militar (para os candidatos do sexo masculino);

16.1.7. possuir os requisitos de qualificação e escolaridade para ingresso exigidos para o exercício do cargo;

16.1.8. estar devidamente registrado em conselho regional de classe, quando couber, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo;

16.1.9. ter idade mínima de 18 anos;

16.1.10. apresentar declaração do órgão público a que esteja vinculado, quando for o caso, registrando que o candidato tem situação jurídica compatível com nova investidura em cargo público federal, haja vista não ter incidido nos Arts. 132, 135 e 137, parágrafo único, da Lei N.º 8.112/90 e suas alterações (penalidade de demissão e de destituição de cargo em comissão), nem ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

16.1.11. apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo/emprego ou função política e quanto ao recebimento de proventos de aposentadorias e/ou pensões;

16.1.11.1. a acumulação de cargos somente será permitida àqueles casos estabelecidos na



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

Constituição Federal, na Lei N.º 8.112/90 e no Parecer AGU GQ N.º 145/98, não podendo o somatório da carga horária dos cargos acumulados ultrapassar 60 horas semanais, respeitada a compatibilidade de horários;

16.1.12. apresentar autorização de acesso aos dados das Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e das respectivas retificações apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil, conforme Instrução Normativa -TCU N.º 67, de 06 de julho de 2011, publicada no Diário Oficial da União de 08 de julho de 2011;

16.1.13. apresentar todos os documentos indicados para investidura nos cargos relacionados neste Edital, bem como demais documentos exigidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas do IFFluminense;

16.1.14. apresentar toda a documentação que comprove que cumpriu os requisitos previstos no presente Edital. Para a comprovação da experiência profissional, o candidato deverá observar o disposto no Anexo **IV** deste Edital;

16.1.15. cumprir as exigências deste Edital;

16.1.16. ter aptidão física e mental, conforme Art. 5º, inciso VI, da Lei N.º 8.112/90, que será averiguada em exame médico admissional, de responsabilidade do IFFluminense, para o qual se exigirão exames laboratoriais e complementares, às expensas do candidato, cuja relação será oportunamente fornecida;

16.2. Os candidatos que concorrem a vagas reservadas para Pessoas com Deficiência, nos termos do item **5**, submeter-se-ão, quando convocados, a exame médico oficial ou credenciado pelo IFFluminense que terá decisão terminativa sobre:

- a) a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não;
- b) o grau de deficiência, capacitante ou não para o exercício do cargo.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O Edital completo está disponível no endereço eletrônico: <http://portal.iff.edu.br/concurso2014/>.

17.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas neste Edital e em todos os possíveis comunicados e/ou retificações a serem divulgados e/ou publicados no endereço eletrônico <http://portal.iff.edu.br/concurso2014/> e no Diário Oficial da União, quando couber.

17.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Edital no Diário Oficial da União e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://portal.iff.edu.br/concurso2014/>.

17.2.2. Em momento algum poderá o candidato alegar desconhecimento das normas estabelecidas neste Edital e respectivas alterações.

17.3. A falsidade de afirmativas e/ou de documentos, ainda que verificada posteriormente à realização do Concurso, implicará eliminação sumária do candidato. Serão declarados nulos de pleno direito à inscrição e todos os atos posteriores dela decorrentes, sem prejuízos de eventuais sanções de caráter judicial.

17.4. O candidato aprovado será convocado, seguindo a ordem classificatória, considerando o Núcleo para o qual efetivou sua inscrição, obrigando-se a se manifestar no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, se aceita ou não a sua nomeação para o cargo. Para efetuar esta convocação, o



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

IFFluminense entrará em contato por telefone e correspondência eletrônica (e-mail).

17.4.1 Em caso de aceitação, o candidato deverá comparecer para entrega de documentação e será imediatamente nomeado nos termos previstos na Lei N.º 8112/90.

17.4.2 A negativa à convocação condiciona o candidato a se manifestar por escrito, no prazo definido de **5 (cinco) dias úteis**, por meio de declaração devidamente assinada, a ser entregue pessoalmente para autenticação no IFFluminense ou por meio de declaração, com firma reconhecida em cartório, via Sedex para o endereço da Diretoria de Gestão de Pessoas - Rua Dr. Siqueira, nº 273 - Parque Dom Bosco - Campos dos Goytacazes/RJ, CEP: 28.030-130.

17.4.3. Na hipótese do não pronunciamento do interessado no prazo determinado após a convocação descrita no item **17.4**, o IFFluminense encaminhará telegrama informando a data da publicação da nomeação no Diário Oficial da União e, caso o candidato não se manifeste dentro do prazo previsto para posse, será considerado desistente deste Concurso e permitirá ao IFFluminense convocar o próximo candidato da lista de classificação.

17.5. Em caso de convocação para ocupar cargos em que não há candidatos aprovados em um Núcleo específico, e mediante a possibilidade de recorrer à lista de aprovados de outro Núcleo, o critério adotado para a convocação do candidato será sempre a da nota obtida, considerando-se a mais elevada.

17.6. Qualquer candidato que, no prazo de **30 (trinta) dias** após a publicação da nomeação no Diário Oficial da União, não tenha tomado posse, será considerado desistente do Concurso Público.

17.6.1. Em se tratando de candidato, que esteja na data de publicação da convocação, em licença prevista nos incisos I, III e V do Art. 81 da Lei 8.112/90, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, IV, VI, VIII, alíneas "a", "b", "d", "e" e "f", IX e X do Art. 102 da referida lei, o prazo será contado a partir do término do impedimento, conforme estabelecido no Art. 13, § 2º. da Lei 8.112/90.

17.7. O candidato deverá manter atualizado, na Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria do IFFluminense, seu endereço completo, telefone(s) de contato e endereço eletrônico (e-mail) enquanto estiver participando do concurso público. A atualização dos dados deverá ser feita por meio do endereço eletrônico: **atendimento.concurso.tae@iff.edu.br**.

17.8. O IFFluminense não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

17.8.1. endereço não atualizado;

17.8.2. endereço de difícil acesso;

17.8.3. ausência de telefone e/ou impossibilidade de contato;

17.8.4. ausência de endereço eletrônico (e-mail) do candidato e/ou não recebimento da correspondência eletrônica, por quaisquer motivos;

17.8.5. telegrama devolvido pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato, bem como atraso na entrega da correspondência;

17.8.6. extravio da correspondência ou não entrega por ausência de destinatário;

17.8.7. correspondência recebida por terceiros.

17.9. Os candidatos aprovados neste Concurso Público que forem nomeados para municípios em que o IFFluminense possua mais de um *campus*, apesar de sua opção por uma lotação específica, conforme necessidade institucional, poderão atuar simultaneamente em mais de um deles.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERALFLUMINENSE**

17.10. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

17.11. Em qualquer hipótese da admissão do candidato, ao tomar posse, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, conforme regime jurídico, por período de **36 (trinta e seis) meses**, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

17.11.1. O servidor deverá participar, obrigatoriamente, durante o estágio probatório, das atividades previstas no Programa de Recepção do Servidor a serem ofertadas pelo IFFluminense.

17.11.2. Em nenhuma outra hipótese, que não sejam aquelas amparadas por lei ou por interesse da Administração, os pedidos de remoção e/ou redistribuição no período de estágio probatório poderão ser deferidos.

17.12. Não será fornecido ao candidato nenhum documento comprobatório de habilitação e classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação do resultado do Concurso, publicada no Diário Oficial da União.

17.13. Em observância à legislação, os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas.

17.14. Na hipótese de, por força maior, a Comissão de Concurso Público, designada pelo reitor do IFFluminense, tiver necessidade de alterar quaisquer das disposições fixadas neste Edital, a comunicação será realizada por meio de nota oficial, divulgada pelo *site* <http://portal.iff.edu.br/concurso2014/> e pelo Diário Oficial da União, quando couber, constituindo tal documento, a partir de então, parte integrante deste Edital.

17.15. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão responsável pela realização do Concurso Público em acordo com a reitoria do IFFluminense, à luz das normas em vigor.

17.16. Para informações e dúvidas referentes ao conteúdo deste Edital, o candidato poderá entrar em contato por meio do endereço eletrônico **atendimento.concurso.tae@iff.edu.br**.

Luiz Augusto Caldas Pereira
Reitor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

**ANEXO I
EDITAL Nº 05, DE 28 DE JANEIRO DE 2014**

CRONOGRAMA

ETAPA/ ATIVIDADE	DATA/ PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital e divulgação	30/01/2014	Diário Oficial da União (DOU)
Período de inscrição	31/01/2014 a 21/02/2014	No endereço http://portal.iff.edu.br/concurso2014/
Solicitação de isenção da taxa de inscrição.	31/01/2014 a 07/02/2014	No endereço http://portal.iff.edu.br/concurso2014/
Entrega de laudo médico (exclusivo para pessoas com deficiência – PCD)	31/01/2014 a 21/02/2014	No protocolo indicado no Anexo II
Resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	17/02/2014	No endereço http://portal.iff.edu.br/concurso2014/
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	18/02/2014	No endereço http://portal.iff.edu.br/concurso2014/
Homologação do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	24/02/2014	No endereço http://portal.iff.edu.br/concurso2014/
Resultado da solicitação das inscrições de portadores de deficiência	24/02/2014	No endereço http://portal.iff.edu.br/concurso2014/
Recursos contra o resultado da solicitação das inscrições de portadores de deficiência	25/02/2014	No endereço http://portal.iff.edu.br/concurso2014/
Homologação das inscrições de portadores de deficiência	28/02/2014	No endereço http://portal.iff.edu.br/concurso2014/
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	07/03/2014	Em qualquer agência em horário de atendimento bancário
Divulgação das inscrições deferidas	17/03/2014	No endereço http://portal.iff.edu.br/concurso2014/
Recursos sobre a divulgação das inscrições deferidas	18/03/2014	No endereço http://portal.iff.edu.br/concurso2014/
Homologação das inscrições	20/03/2014	No endereço http://portal.iff.edu.br/concurso2014/
Solicitação de atendimento especial para a realização das provas, conforme item 6.14.	Até 10/04/2014	No protocolo indicado no Anexo II
Divulgação do local de prova e disponibilização do Cartão de Confirmação de Inscrição	03/04/2014	No endereço http://portal.iff.edu.br/concurso2014/



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERALFLUMINENSE**

Prova	13/04/2014 das 14h às 18h	No local indicado no cartão de confirmação de inscrição
Divulgação do Gabarito da Prova	14/04/2014	No endereço http://portal.iff.edu.br/concurso2014/
Recursos contra Gabarito	15 e 16/04/2014	No endereço http://portal.iff.edu.br/concurso2014/
Resultado dos Recursos contra o Gabarito	24/04/2014	No endereço http://portal.iff.edu.br/concurso2014/
Resultado da Prova	05/05/2014	endereço http://portal.iff.edu.br/concurso2014/
Recurso contra o resultado da Prova	06/05/2014	No endereço http://portal.iff.edu.br/concurso2014/
Resultado Final da Prova	07/05/2014	No endereço http://portal.iff.edu.br/concurso2014/
Publicação na Imprensa Oficial	09/05/2014	Diário Oficial da União



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

ANEXO II

EDITAL Nº 05, DE 28 DE JANEIRO DE 2014

**LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS ETAPAS/ATIVIDADES DO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICO-
ADMINISTRATIVOS**

Locais	Endereço	Horário de Atendimento
<i>Campus Bom Jesus de Itabapoana</i>	Av. Dário Vieira Borges, nº. 235 – Lia Márcia – Bom Jesus do Itabapoana/RJ	No horário de atendimento do Protocolo do <i>campus</i> , excluídos recessos e feriados
<i>Campus Cabo Frio</i>	Estrada Cabo Frio/Búzios S/N, Km 07, Baía Formosa, Cabo Frio/RJ	No horário de atendimento do Protocolo do <i>campus</i> , excluídos recessos e feriados
<i>Campus Campos-Centro</i>	Rua Dr. Siqueira, nº. 273 – Parque Dom Bosco – Campos dos Goytacazes/RJ –	No horário de atendimento do Protocolo do <i>campus</i> , excluídos recessos e feriados
<i>Campus Campos-Guarus</i>	Rua Souza Mota, nº. 350 – Parque Fundão – Campos dos Goytacazes/RJ	No horário de atendimento do Protocolo do <i>campus</i> , excluídos recessos e feriados
<i>Campus Itaperuna</i>	BR 356, Km 3, Itaperuna/RJ	No horário de atendimento do Protocolo do <i>campus</i> , excluídos recessos e feriados
<i>Campus Macaé</i>	Rodovia Amaral Peixoto, Km 164 – Imboassica – Macaé/RJ	No horário de atendimento do Protocolo do <i>campus</i> , excluídos recessos e feriados
<i>Campus Quissamã</i>	Av. Amilcar Pereira da Silva, nº. 727 – Piteiras – Quissamã/RJ	No horário de atendimento do Protocolo do <i>campus</i> , excluídos recessos e feriados



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

ANEXO III

EDITAL Nº 05, DE 28 DE JANEIRO DE 2014

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

Dos cargos de Nível de Classificação C:

CARGO	DESCRIÇÃO
Assistente de Alunos	<ul style="list-style-type: none">• Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Assistente de Laboratório	<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório bem como de áreas específicas, de acordo com as especialidades;• Preparar vidrarias e materiais similares;• Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisar amostras de insumos e matérias-primas;• Limpar instrumentos e aparelhos e efetuar coleta de amostras, para assegurar maior rendimento do trabalho e seu processamento de acordo com os padrões requeridos;• Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Auxiliar de Biblioteca	<ul style="list-style-type: none">• Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados;• Colaborar no controle e na conservação de equipamentos;• Realizar manutenção do acervo;• Participar de treinamentos e programas de atualização;• Utilizar recursos de informática;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Auxiliar de Enfermagem	<ul style="list-style-type: none">• Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE

	<ul style="list-style-type: none"> • Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; • Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Auxiliar em Administração	<ul style="list-style-type: none"> • Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, ensino, administração, finanças e logística, bem como, tratar documentos variados, preparar relatórios e planilhas, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; • Utilizar recursos de informática; • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; • Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Auxiliar em Assuntos Educacionais	<ul style="list-style-type: none"> • Executar, sob supervisão e orientação, trabalhos relacionados com assistência e orientação educacional; • Aplicar recursos audiovisuais na educação; • Auxiliar na supervisão, administração e inspeção das atividades de ensino; • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; • Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Operador de Máquinas Agrícolas	<ul style="list-style-type: none"> • Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas; • Realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos; • Empregar medidas de segurança e auxiliar em planejamento de plantio; • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; • Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Dos cargos de Nível de Classificação D:

CARGO	DESCRIÇÃO
Assistente em Administração	<ul style="list-style-type: none"> • Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; • Atender usuários, fornecendo e recebendo informações; • Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; • Preparar relatórios e planilhas; • Executar serviços áreas de escritório; • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE

	<p>complexidade associadas ao ambiente organizacional;</p> <ul style="list-style-type: none">• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Desenhista técnico	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar, por meio das novas tecnologias, arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura, projetos de ferramentas, produtos da mecânica, moldes e matrizes, coletando dados, elaborando anteprojetos, desenvolvendo projetos, dimensionando estruturas e instalações, especificando materiais, detalhando projetos executivos e atualizando projetos conforme obras;• Auxiliar na coordenação de projetos;• Pesquisar novas tecnologias de produtos e processos, verificando viabilidade e coletando dados, aplicando os equipamentos e instrumentos disponíveis, especificando material usado, desenvolvendo protótipos e estimando custo/benefício;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico de Laboratório/ Área: Agroindústria	<ul style="list-style-type: none">• Executar trabalhos técnicos de laboratórios relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias por meio de métodos específicos;• Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agroindustrial, comercialização e procedimentos de biossegurança.• Executar projetos agroindustriais em suas diversas etapas;• Planejar atividades agroindustriais;• Promover organização, extensão e capacitação rural.• Fiscalizar produção agroindustrial;• Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agroindustrial;• Desenvolver, avaliar projetos e aplicar normas técnicas;• Guardar e solicitar o material necessário aos serviços do laboratório;• Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança;• Manter atualizada a manutenção dos equipamentos e providenciar as solicitações necessárias para o seu conserto, quando for o caso;• Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico de Laboratório/ Área: Eletrotécnica	<ul style="list-style-type: none">• Executar trabalhos técnicos de laboratórios relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias por meio de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

	<p>métodos específicos;</p> <ul style="list-style-type: none">• Planejar e executar de tarefas de manutenção, instalar e reparar sistemas elétricos convencionais e automatizados, bem como as de coordenar e desenvolver equipes de trabalho no planejamento;• Desenvolver, avaliar projetos e aplicar normas técnicas;• Guardar e solicitar o material necessário aos serviços do laboratório;• Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança;• Manter atualizada a manutenção dos equipamentos e providenciar as solicitações necessárias para o seu conserto, quando for o caso;• Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico de Laboratório/ Área: Química	<ul style="list-style-type: none">• Executar trabalhos técnicos de laboratórios relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias por meio de métodos específicos;• Desenvolver, avaliar projetos e aplicar normas técnicas;• Guardar e solicitar o material necessário aos serviços do laboratório;• Pesquisar e desenvolver métodos e produtos;• Operar laboratórios para análises química e fisicoquímica, quimicobiológica, bromatológica, toxicológica e legal, padronização e controle de qualidade;• Produzir tratamentos prévios e complementares de produtos e resíduos;• Operar e manter equipamentos e instalações;• Executar trabalhos técnicos;• Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança;• Manter atualizada a manutenção dos equipamentos e providenciar as solicitações necessárias para o seu conserto, quando for o caso;• Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico de Laboratório/ Área: Mecânica	<ul style="list-style-type: none">• Executar trabalhos técnicos de laboratórios relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias por meio de métodos específicos;• Elaborar projetos de sistemas eletromecânicos;• Montar e instalar máquinas e equipamentos;• Desenvolver processos de fabricação e montagem;• Planejar e executar de tarefas de manutenção, instalar e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE

	<p>reparar sistemas eletromecânicos convencionais e automatizados, bem como as de coordenar e desenvolver equipes de trabalho no planejamento;</p> <ul style="list-style-type: none">• Desenvolver, avaliar projetos e aplicar normas técnicas;• Guardar e solicitar o material necessário aos serviços do laboratório;• Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança;• Manter atualizada a manutenção dos equipamentos e providenciar as solicitações necessárias para o seu conserto, quando for o caso;• Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico de Tecnologia da Informação	<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas;• Projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações;• Selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico em Agropecuária	<ul style="list-style-type: none">• Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança;• Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas;• Planejar atividades agropecuárias;• Promover organização, extensão e capacitação rural;• Fiscalizar produção agropecuária;• Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico em Audiovisual	<ul style="list-style-type: none">• Montar e projetar filmes cinematográficos;• Manejar equipamentos audiovisuais utilizando nas diversas atividades didáticas, pesquisa e extensão, bem como operar equipamentos eletrônicos para gravação em fita ou fios magnéticos, filmes, discos virgens e outras mídias;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico em Contabilidade	<ul style="list-style-type: none">• Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial;• Realizar controle patrimonial;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE

	<ul style="list-style-type: none">• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico em Edificações	<ul style="list-style-type: none">• Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos;• Desenvolver projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil;• Planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos;• Supervisionar a execução dos serviços;• Treinar mão de obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico em Enfermagem	<ul style="list-style-type: none">• Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios;• Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras;• Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro;• Organizar ambiente de trabalho;• Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico em Mecânica	<ul style="list-style-type: none">• Executar projetos e instalar máquinas e equipamentos;• Planejar e realizar manutenção;• Levantar dados de natureza técnica;• Desenvolver processos de fabricação e montagem;• Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;• Treinar equipes de execução de obras e serviços técnicos;• Executar trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade;• Elaborar orçamentos relativos às atividades de sua competência;• Executar desenho técnico;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico em Química	<ul style="list-style-type: none">• Executar trabalhos técnicos de laboratórios relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias por meio de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE

	<p>métodos específicos;</p> <ul style="list-style-type: none">• Desenvolver, avaliar projetos e aplicar normas técnicas;• Guardar e solicitar o material necessário aos serviços do laboratório;• Pesquisar e desenvolver métodos e produtos;• Operar laboratórios para análises química e fisicoquímica, quimicobiológica, bromatológica, toxicológica e legal, padronização e controle de qualidade;• Produzir tratamentos prévios e complementares de produtos e resíduos.• Operar e manter equipamentos e instalações;• Executar trabalhos técnicos;• Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança;• Manter atualizada a manutenção dos equipamentos e providenciar as solicitações necessárias para o seu conserto, quando for o caso;• Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico em Secretariado	<ul style="list-style-type: none">• Organizar a rotina diária e mensal da chefia ou direção, para o cumprimento dos compromissos agendados;• Estabelecer os canais de comunicação da chefia ou direção com interlocutores, internos e externos;• Organizar tarefas relacionadas com o expediente geral do secretariado da chefia ou direção;• Controlar e arquivar documentos;• Preencher e conferir documentação de apoio à gestão organizacional;• Utilizar aplicativos e a internet na elaboração, organização e pesquisa de informação;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	<ul style="list-style-type: none">• Traduzir e interpretar artigos, livros, textos diversos bem idioma para o outro, bem como traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE

Dos cargos de Nível de Classificação E:

CARGO	DESCRIÇÃO
Administrador	<ul style="list-style-type: none">• Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras;• Implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional;• Prestar consultoria administrativa;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Analista de Tecnologia da Informação	<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos;• Administrar ambientes informatizados;• Prestar treinamento e suporte técnico ao usuário;• Elaborar documentação técnica;• Estabelecer padrões;• Coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados;• Pesquisar tecnologias em informática;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Arquivista	<ul style="list-style-type: none">• Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições, organizar acervos;• Dar acesso à informação, conservar acervos;• Preparar ações educativas e culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação de atividades técnicas;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Assistente Social	<ul style="list-style-type: none">• Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação;• Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE

	<p>outras);</p> <ul style="list-style-type: none">• Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Auditor	<ul style="list-style-type: none">• Realizar auditoria;• Acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal;• Emitir pareceres e elaborar relatórios.• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Bibliotecário-Documentalista	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilizar informação;• Gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação;• Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais;• Disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento;• Desenvolver estudos e pesquisas;• Promover difusão cultural; desenvolver ações educativas;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Contador	<ul style="list-style-type: none">• Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis;• Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis;• Promover a prestação, acertos e conciliação de contas;• Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno;• Elaborar e acompanhar a execução do orçamento;• Elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão;• Prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras;• Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Enfermeiro/Área	<ul style="list-style-type: none">• Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem em postos, centros de saúde e unidades assistenciais;• Participar da elaboração e da execução de programas de saúde pública;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE

	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhar a aplicação do receituário médico;• Realizar curativos, auxiliar nos procedimentos cirúrgicos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação;• Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Engenheiro Agrônomo	<ul style="list-style-type: none">• Dirigir, supervisionar, programar, coordenar, orientar e responsabilizar-se tecnicamente de projetos de pesquisa, extensão e inovação na área controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas;• Coordenar atividades de pesquisa, extensão e inovação;• Assistir tecnicamente, assessorar e elaborar orçamentos, no âmbito das atribuições respectivas;• Proceder às vistorias técnicas;• Elaborar pareceres, laudos e atestados, no âmbito das atribuições respectivas;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Engenheiro/área: Engenharia Civil	<ul style="list-style-type: none">• Coordenar, supervisionar, realizar atividades técnicas de suporte operacional ligadas a sua área de atuação;• Planejar, orçar, desenvolver e executar projetos de engenharia, bem como estudos de viabilidade dos mesmos;• Proceder às vistorias técnicas;• Analisar, fazer a triagem e dar andamento em processos de aprovação de projetos de engenharia;• Coordenar a operação e a manutenção dos mesmos;• Planejar, aprovar, executar, supervisionar e fiscalizar obras;• Controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços contratados e executados;• Elaborar projeto básico com especificações da obra, memorial descritivo, planilha orçamentária e o cronograma;• Prestar consultorias e emitir pareceres técnicos;• Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade do serviço e orientação superior;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Engenheiro área: Engenharia Química	<ul style="list-style-type: none">• Dirigir, supervisionar, programar, coordenar, orientar e responsabilizar-se tecnicamente de projetos de pesquisa,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE

	<p>extensão e inovação na área;</p> <ul style="list-style-type: none">• Implantar, operar e coordenar laboratórios para análises química e fisicoquímica, quimicobiológica, bromatológica, toxicológica e legal, padronização e controle de qualidade;• Coordenar atividades de pesquisa, extensão e inovação;• Assistir tecnicamente, assessorar e elaborar orçamentos, no âmbito das atribuições respectivas;• Proceder às vistorias técnicas;• Elaborar pareceres, laudos e atestados, no âmbito das atribuições respectivas;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Estatístico	<ul style="list-style-type: none">• Desempenhar tarefas no campo da estatística, como pesquisas sobre os financiamentos desta ciência, suas aplicações práticas, organização e execução de investigações estatísticas, elaborando e testando métodos e sistemas de amostragem e outros, para renovar os métodos estatísticos ou melhorar os já existentes;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Jornalista	<ul style="list-style-type: none">• Recolher, redigir, registrar por meio de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos;• Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, <i>internet</i>, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Nutricionista/ Habilitação	<ul style="list-style-type: none">• Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos);• Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição;• Efetuar controle higiênico sanitário;• Participar de programas de educação nutricional;• Ministrando cursos;• Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE

Pedagogo/Área	<ul style="list-style-type: none">• Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico de escolas de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar;• Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Revisor de Textos	<ul style="list-style-type: none">• Revisar textos, atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e pontuação para lhes assegurar correção, clareza, coerência, concisão e harmonia, bem como torná-la inteligíveis ao usuário da publicação;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Secretário Executivo	<ul style="list-style-type: none">• Assessorar direções, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos;• Coordenar e controlar equipes e atividades;• Controlar documentos e correspondências;• Atender usuários externos e internos;• Organizar eventos e viagens e prestar serviços em idioma estrangeiro;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico em Assuntos Educacionais	<ul style="list-style-type: none">• Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Tecnólogo-Design	<ul style="list-style-type: none">• Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos de pré-impressão gráfica;• Realizar programação visual gráfica e editar textos e imagens;• Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;• Analisar, fazer a triagem e dar andamento em processos de aprovação de projetos da área;• Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade do serviço e orientação superior;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Tecnólogo-	<ul style="list-style-type: none">• Aplicar métodos, técnicas e conceitos econômico-



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

Gestão	financeiros no planejamento de captação e investimento dos recursos públicos, na controladoria, trabalhando em diferentes cenários e ambientes organizacionais da Instituição <ul style="list-style-type: none">• Administrar ambientes informatizados;• Analisar demonstrações financeiras e elaborar estudos de viabilidade, subsidiando assim o processo de tomada de decisões na instituição;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Tecnólogo - Informação e Comunicação	<ul style="list-style-type: none">• Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação.• Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos;• Administrar ambientes informatizados;• Prestar treinamento e suporte técnico ao usuário;• Elaborar documentação técnica;• Estabelecer padrões;• Coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados;• Pesquisar tecnologias em informática;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

ANEXO IV

EDITAL Nº 5, DE 28 DE JANEIRO DE 2014

**ORIENTAÇÕES REFERENTES À COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E
DÀ PROFICIÊNCIA EM LIBRAS**

- I** - Não será considerado o tempo concomitante de experiência profissional em mais de uma atividade.
- II** - Caso a documentação apresentada não atenda às exigências estabelecidas, o candidato aprovado não poderá tomar posse.
- III** - Constatado, em qualquer tempo, vício, irregularidade insanável ou ilegalidade nas declarações, certificados, ou quaisquer documentos apresentados, o responsável responderá a processo administrativo disciplinar, cuja sanção poderá ser, entre outras, a perda do cargo público.
- IV** - Sob hipótese nenhuma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões infraespecificados, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa.
- V** - Para comprovar a experiência profissional, o candidato, por ocasião da posse, deverá atender a uma das seguintes exigências:
- a) Para exercício de atividade em empresa/instituição privada: apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, da página de identificação com foto e dados pessoais e registro do contrato de trabalho ou declaração original do empregador, em papel timbrado e carimbo de CNPJ, com data e assinatura de responsável pela emissão, que informe o período, com data completa de início e fim (dia, mês e ano), se for o caso, confirmando o exercício de atribuições assemelhadas àquelas do cargo público pleiteado, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas;
- b) Para exercício de atividade/instituição pública: apresentação de certidão original expedida pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo respectivo órgão de Gestão de Pessoas, que informe o período, com data completa de início e fim (dia, mês e ano), se for o caso, confirmando o exercício de atribuições assemelhadas àquelas do cargo público pleiteado, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas;
- c) Para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho: apresentação de cópia de contrato de prestação de serviços (ainda que voluntários ou cooperados) ou recibo de pagamento de autônomo (RPA), acrescido de declaração original do contratante, em papel timbrado e carimbo de CNPJ, com data e assinatura de responsável pela emissão, que informe o período, com data completa de início e fim (dia, mês e ano), se for o caso e a experiência profissional com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas;
- d) Para serviço prestado como autônomo: entrega de recibos de pagamentos autônomos e declaração do beneficiado, ou seja, de quem recebeu o serviço que informe o período com início e fim (dia, mês e ano), se for o caso, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades, acompanhado de Certidão original emitida por Prefeitura, comprovando o tempo de cadastro como autônomo no cargo público e área/especialidade confirmando o exercício de atribuições assemelhadas àquelas do cargo público pleiteado, bem como comprovante de regularidade de recolhimento de tributos, I.E. e ISS, no período a que se reporta a certidão.
- e) Apresentação de cópia de certificado de estágio(s) e/ou declaração original, em papel timbrado e CNPJ do órgão/empresa expedidor que estejam devidamente inseridos e instituídos em programas



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERALFLUMINENSE**

regulares de empresas privadas ou públicas, contendo data completa de início e fim (dia, mês e ano), confirmando o exercício de atribuições assemelhadas àquelas do cargo público pleiteado, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas.

VI- De acordo com o Decreto N°. 5.626, de 22 de dezembro de 2005, o candidato ao cargo de Tradutor e Intérprete de Sinais deverá apresentar competência e fluência em Libras para realizar a interpretação de duas línguas, de maneira simultânea e consecutiva, ter aprovação em exame de Proficiência, promovido pelo Ministério da Educação e ser profissional ouvinte.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

ANEXO V

EDITAL Nº 05, DE 28 DE JANEIRO DE 2014

Os quadros a seguir apresentam a distribuição dos cargos por Nível: C, D e E, a indicação de vagas destinadas à Ampla Concorrência (AC), as vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PCD) e os requisitos de qualificação para ingresso. A nomenclatura dos cargos está de acordo com o apresentado na Lei 11.091, de 12/01/2005.

Cargos de Nível de Classificação C:

Cargos	Número de vagas		Requisito de qualificação para Ingresso
	AC	PCD	
Assistente de Alunos	09	01	Ensino Médio completo com experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses*
Assistente de Laboratório	05	-	Ensino Fundamental completo com experiência profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses*
Auxiliar de Biblioteca	10	01	Ensino Fundamental completo com experiência profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses *
Auxiliar de Enfermagem	03	-	Ensino Médio completo com curso Profissionalizante e Registro no COREN
Auxiliar em Administração	10	02	Ensino Fundamental completo com experiência profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses*
Auxiliar em Assuntos Educacionais	04	01	Ensino Médio completo com experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses*
Operador de Máquinas Agrícolas	02	-	Ensino Fundamental Completo com Curso Profissionalizante na área e Carteira Nacional de Habilitação, Categoria C, D ou E.
TOTAL			48

(*) Experiência profissional de acordo com o Anexo IV.

Nota¹: Os **certificados de conclusão ou diplomas de cursos** considerados como requisitos de qualificação para ingresso devem ter sido emitidos por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE

Cargos de Nível de Classificação D:

Cargos	Número de Vagas		Requisito de qualificação para Ingresso
	AC	PCD	
Assistente em Administração	21	03	Ensino Médio completo, com experiência profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses*
Desenhista Técnico	01	-	Ensino Médio Profissionalizante em Desenho Técnico ou Médio completo com conhecimento de programas de editoração eletrônica e desenho*
Técnico de Laboratório: Área	08	-	Ensino Médio completo e curso Técnico na área especificada**
Técnico de Tecnologia da Informação	03	-	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Informática ou em Redes de Computadores ou em Informática para Internet ou outros cursos Técnicos na área**
Técnico em Agropecuária	01	-	Ensino Médio completo e curso Técnico em Agropecuária**
Técnico em Química	01	-	Ensino Médio completo e curso Técnico em Química**
Técnico em Audiovisual	02	-	Ensino Médio profissionalizante ou Ensino Médio completo com experiência de 12 (doze) meses na área*
Técnico em Contabilidade	02	-	Ensino Médio completo e curso Técnico em Contabilidade**
Técnico em Edificações	01	-	Ensino Médio completo e curso Técnico em Edificações**
Técnico em Enfermagem	03	-	Ensino Médio completo e curso Técnico em Enfermagem**
Técnico em Mecânica	01	-	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Mecânica ou Fabricação Mecânica ou em Eletromecânica**
Técnico em Secretariado	03	-	Ensino Médio completo e curso Técnico em Secretariado**
Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	04	-	Ensino Médio completo com Proficiência em LIBRAS*
TOTAL			54

(*) Experiência profissional e Proficiência, de acordo com o Anexo IV.

(**) A nomenclatura dos cursos técnicos está de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de 2012. Serão também aceitos os cursos com denominações anteriormente utilizadas, de acordo com a tabela de convergência constante no anexo do referido catálogo.

Nota¹: Os **certificados de conclusão ou diplomas de cursos** considerados como requisitos de qualificação para ingresso devem ter sido emitidos por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

Dos cargos de Nível de Classificação E:

Cargos	Número de vagas		Requisito de qualificação para Ingresso (*)
	AC	PCD	
Administrador	02	-	Curso Superior em Administração
Analista de Tecnologia da Informação/ Desenvolvimento de Sistemas	07	01	Curso Superior em Informática ou em Engenharia da Computação ou Ciência da Computação ou em Redes de Computadores ou em Gestão da Tecnologia da Informação ou outros cursos superiores na área.
Arquivista	01	-	Curso Superior em Arquivologia
Assistente Social	04	-	Curso Superior em Serviço Social
Auditor	03	-	Curso Superior em Economia ou Direito ou Ciências Contábeis
Bibliotecário- Documentalista	04	-	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação
Contador	03	-	Curso Superior em Ciências Contábeis
Enfermeiro/ Área	01	-	Curso Superior em Enfermagem
Engenheiro Agrônomo	01	-	Curso Superior em Agronomia ou em Engenharia Agrícola
Engenheiro/ Área	04	-	Curso Superior em Engenharia na área especificada
Estatístico	01	-	Curso Superior em Ciências Estatísticas ou Atuariais
Jornalista	03	-	Curso Superior em Jornalismo ou Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo
Nutricionista/ Habilitação	06	01	Curso Superior em Nutrição
Pedagogo	03	-	Curso Superior em Pedagogia
Revisor de Textos	02	-	Curso Superior em Comunicação Social ou Letras
Secretário Executivo	04	01	Curso Superior em Letras ou Secretário Executivo Bilíngue
Técnico em Assuntos Educação	04	-	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas
Tecnólogo- Design	02	-	Curso Superior de Graduação ou Curso Superior de Tecnologia na área de Design Gráfico
Tecnólogo - Gestão	04	-	Curso Superior de Graduação em Administração ou Cursos Superiores de Tecnologia em Gestão Pública ou em Logística ou em Processos Gerenciais
Tecnólogo - Informação e Comunicação	03	-	Cursos Superiores de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Gestão da Tecnologia da Informação, Sistemas para Internet, Banco de Dados ou Curso Superior de Graduação em Sistemas de Informação
TOTAL	65		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERALFLUMINENSE**

(*) A nomenclatura dos cursos de bacharelado e licenciatura está de acordo com os Referenciais Curriculares Nacionais dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura de 2010 e a nomenclatura dos cursos superiores de tecnologia está de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia de 2010.

Nota¹: Os **diplomas de cursos** considerados como requisitos de qualificação para ingresso devem ter sido emitidos por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

ANEXO VI

EDITAL Nº 05, DE 28 DE JANEIRO DE 2014

Concurso Público para Servidores Técnico-Administrativos em Educação

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E
SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

ATENÇÃO: A relação de sugestões de bibliografias é considerada básica, o que não impede que outras referências sejam consultadas para a elaboração das provas.

**CARGOS DA CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DE NÍVEL
C**

CARGOS	
1	Assistente de Alunos
2	Assistente de Laboratório
3	Auxiliar de Biblioteca
4	Auxiliar de Enfermagem
5	Auxiliar em Administração
6	Auxiliar em Assuntos Educacionais
7	Operador de Máquinas Agrícolas

1 CONHECIMENTOS GERAIS

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA - 10 (dez) questões

1.1.1 Cargos: ASSISTENTE DE LABORATÓRIO, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO, OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS.

1.1.1.1 Conteúdo Programático

Interpretação de textos; coesão e coerência textuais; semântica: significação das palavras, conotação e denotação, ambiguidade; variação linguística e níveis de linguagem; análise morfosintática; pontuação; sintaxe de concordância, de regência e de colocação; crase e reforma ortográfica.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

1.1.1.2 Bibliografia Sugerida

- 1) BECHARA, E. *Moderna gramática portuguesa*. 37. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2007.
- 2) CUNHA, C.; CINTRA, L. *Nova gramática do português contemporâneo*. 4. ed. Rio de Janeiro: Lexikon Editora Digital, 2007.
- 3) FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. *Para entender o texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 1996.
- 4) INFANTE, Ulisses. *Curso de gramática aplicada aos textos*. São Paulo: Scipione, 1999.
- 5) RIOS, Dermival Ribeiro. *Grande dicionário unificado da língua portuguesa*. São Paulo: DCL, 2010.
- 6) SACCONI, Luiz Antonio. *Nossa gramática: teoria e prática*. 25. ed. São Paulo: Atual, 1999.

1.1.2 Cargos: ASSISTENTE DE ALUNOS, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS.

1.1.2.1 Conteúdo Programático

Interpretação de textos; coesão e coerência textuais; figuras de linguagem; funções da linguagem; variação linguística e níveis de linguagem; análise morfossintática; semântica: significação das palavras, conotação e denotação, ambiguidade; pontuação; sintaxe de concordância, de regência e de colocação; crase; paralelismo sintático e semântico e reforma ortográfica.

1.1.2.2 Bibliografia Sugerida

- 1) BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa**. 37. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2007.
- 2) CUNHA, C.; CINTRA, L. **Nova gramática do português contemporâneo**. 4. ed. Rio de Janeiro: Lexikon Editora Digital, 2007.
- 3) FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 1996.
- 4) INFANTE, Ulisses. **Curso de gramática aplicada aos textos**. São Paulo: Scipione, 1999.
- 5) RIOS, Dermival Ribeiro. **Grande dicionário unificado da língua portuguesa**. São Paulo: DCL, 2010.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

6) SACCONI, Luiz Antonio. **Nossa gramática**: teoria e prática. 25. ed. São Paulo: Atual, 1999.

1.2 MATEMÁTICA – 10 (dez) questões

1.2.1. Conteúdo Programático (para todos os cargos de Nível C)

1) Conjuntos: Noção intuitiva de conjuntos; Igualdade; Inclusão; Reunião; Intercessão; Diferença; Produto cartesiano; Representação por diagramas; Aplicações à resolução de problemas.

2) Aritmética e Álgebra: Números naturais; Números inteiros; Números racionais e reais; Fatores primos; MMC e MDC; Critérios de divisibilidade; Expressões literais e algébricas; Produtos notáveis; Equações de 1º e 2º grau; Resolução de Problemas com equações de 1º e 2º grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Equações biquadradas; Equações irracionais; Sistema métrico decimal; Razão; Proporção; Divisão em partes proporcionais; Regra de três; Porcentagem; Juros e descontos; Funções; Estudo completo das funções do 1º e 2º graus; Polinômios.

3) Geometria e Trigonometria: Ângulos; Retas paralelas; Triângulos; Polígonos convexos; Principais quadriláteros convexos; Circunferência e círculo; Semelhança e congruência; Relações métricas no triângulo retângulo; Relações métricas na circunferência; Polígonos regulares; Áreas; Inscrição e circunscrição de figuras planas; Relações trigonométricas no triângulo retângulo. Teorema de Tales.

4) Estatística: Cálculo da Média, Mediana e Moda de dados discretos; Construção de tabelas de frequência.

1.2.2 Bibliografia Sugerida

1) GIOVANNI, José Ruy. CASTRUCCI, Benedito. GIOVANNI JUNIOR, José Ruy. **A conquista da matemática**: 6º ao 9º ano. São Paulo: FTD, 2012.

2) GIOVANNI, José Ruy. **Matemática**: Pensar e descobrir: 6º ao 9º ano. 2 ed. São Paulo: FTD, 2010.

3) IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. MACHADO, Antônio. **Matemática e realidade**: 6º ao 9º ano. 2 ed. São Paulo: Atual, 2010.

4) IMENES, Luiz Márcio. LELLIS, Marcelo. **Matemática para todos**: 6º ao 9º ano. São Paulo: Scipione, 2010.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

1.3 INFORMÁTICA – 10 (dez) questões

1.3.1 Conteúdo Programático - (para todos os cargos de Nível C)

1) A HISTÓRIA DA COMPUTAÇÃO

- Evolução do computador.
- Evolução da Comunicação.

2) SISTEMAS DE NUMERAÇÃO

- Sistema Decimal.
- Sistema Binário.
- Transformação entre Sistemas de Numeração.
- Bit, Bytes e Sistemas de Medidas.

3) O COMPUTADOR

- Principais componentes de um PC.
- Hardware e Software.
- Dispositivos de entrada e saída.
- Dispositivos de processamento: a unidade central.
- Dispositivos de armazenamento.

4) SISTEMA OPERACIONAL

- MS Windows XP e 7.
- Linux.

5) APLICATIVOS

- Editor de Textos: MS-Word 2007 e 2010 e Br-Office/LibreOffice Writer 3.2 e 4.1.
- Planilha Eletrônica: MS-Excel 2007 e 2010 e Br-Office/LibreOffice Calc 3.2 e 4.1.
- Apresentação de Slides: MS-PowerPoint 2007 e 2010 e Br-Office/LibreOffice Impress 3.3 e 4.1.
- E-mail: Webmail e Clientes de E-mail: MS-Outlook 2010.

6) SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- Softwares de Proteção.
- Antivírus.
- Firewall.
- Backup.
- Criptografia.

1.3.2 Bibliografia Sugerida

- 1) MANZANO, José Augusto N. G., BrOffice.Org 3.2.1 - Guia Prático de Aplicação, Editora



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

Érica - São Paulo, 2010.

2) THE HOME OF LibreOffice. **LibreOffice Para Leigos**. Disponível em: <
https://wiki.documentfoundation.org/images/2/2a/LibreOffice_Para_Leigos.pdf >. Acesso
em: 28/01/2014.

3) COX, Joyce, PREPPERNAU, Joan. **Microsoft Office Outlook 2007 - Passo a Passo**. São
Paulo: Bookman – 2007.

4) _____ . **Microsoft Office Word 2007 – Passo a Passo**. São Paulo: Bookman –
2007.

5) _____ . **Microsoft Office Excel 2007 – Passo a Passo**. São Paulo: Bookman –
2007.

6) MACHADO, André. FREIRE, Alexandre. **Como Blindar Seu Pc Transforme Seu
Computador Em Uma Fortaleza Digital**. Ed. 1 Rio de Janeiro: Campus – 2006.

7) SILVA, Mario Gomes. **Informática: Terminologia – Windows - Internet – Segurança –
Word - Excel - PowerPoint**. Ed 1 São Paulo: Érica – 2011.

8) VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: Conceitos Básicos**. Ed. 8 Rio de Janeiro:
Campus – 2011.

7) ~~TORRES, Gabriel. **Redes de computadores: Curso Completo**. Rio de Janeiro: Axcel
Books – 2001.~~

9) WIRTH, A. **Utilizando na prática: Internet e Redes de Computadores**. Rio de Janeiro:
Alta Books – 2003.

10) BEAL, Adriana. **Segurança da Informação**. São Paulo: Atlas, 2005.

1.4 LEGISLAÇÃO – 10 (dez) questões

1.4.1 Conteúdo Programático (para todos os cargos de Nível C)

1) Direito Constitucional: Da Administração Pública (Arts. 37 a 41): Disposições gerais; dos servidores públicos. Da educação, da cultura e do desporto (Arts. 205 a 217); Da ciência e tecnologia (Arts. 218 a 219).

2) Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais: Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações - Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição (Arts. 5º a 39). Dos direitos e vantagens (Arts. 40 a 99). Do regime disciplinar (Arts. 116 a 142). Do processo administrativo



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

disciplinar (Arts. 143 a 182).

3) Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto 1.171, de 1994 e suas atualizações; Lei 11.892 de 2008; Lei 12.771 de 2012; Lei 8.069 de 1990; Lei 10.098 de 2000; Lei 10.436 de 2002; Lei 10.861 de 2004 ; Decreto 5.773 de 2007; Portaria Normativa MEC 40 de 2007 e que foi republicada em 2010.

4) Normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas: Lei 8.027, de 12 de abril de 1990, e suas atualizações.

5) Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal: Decreto 6.029, de 1º de fevereiro de 2007, e suas atualizações.

6) Lei No.11.091, de 12 de janeiro de 2005. Estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências.

7) Lei 11.892 de 28 de dezembro de 2008. Criação da rede federal de educação profissional e dos Institutos federais.

8) O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego- PRONATEC.

Bibliografia Sugerida

1) BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm.

2) _____. **Lei N.º 8.027, de 12 de abril de 1990**. Normas de conduta dos Servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8027.htm.

3) _____. **Lei N.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990**. Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8112cons.htm.

4) _____. **Lei N.º 11.892, de 29 de dezembro de 2008**. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/11892.htm.

5) _____. **Decreto N.º 1.171, de 22 de junho de 1994**. Código de Ética Profissional dos Servidores Públicos Civis do Poder Executivo Federal. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D1171.htm.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- 6) _____. **Decreto N.º 6.029, de 1º de fevereiro de 2007.** Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6029.htm.
- 7) _____. **Lei N.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005.** Estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/111091.htm.
- 8) _____. **Lei N.º 12.513, de 26 de outubro de 2011.** Institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec) e alterações posteriores. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil03/ato2011-2014/lei/112513.htm>.
- 9) **Estatuto e regimento do IF Fluminense.** Disponível no endereço eletrônico www.iff.edu.br.
- 10) **Lei comentada: Institutos Federais** Lei N.º 11.892, de 29/11/2008: comentários e reflexões / organização, Caetana Juracy Resende Silva. – Nata: IFRN, 2009.

2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 10 (dez) questões

2.1 Cargos: ASSISTENTE DE ALUNOS E AUXILIAR EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

2.1.1 Conteúdo Programático

- 1) Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8.069, de 13 de julho de 1990, e suas atualizações– Das disposições preliminares (Arts. 1º a 6º). Dos direitos fundamentais (Arts. 7º a 18). Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer (Arts. 53 a 59). Da prevenção (Arts. 70 a 85). Das medidas de proteção (Arts. 98 a 102). Da prática de ato infracional (Arts. 103 a 125). Das medidas pertinentes aos pais ou responsáveis (Arts. 129 a 130). Do Conselho Tutelar (Arts. 131 a 137). Dos crimes e das infrações administrativas (Arts. 225 a 258-B).
- 2) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Da educação (Art. 1.º). Dos princípios e fins da educação nacional (Arts. 2º e 3º). Do direito à educação e do dever de educar (Arts. 4º a 7º). Da organização da educação nacional (Arts. 8º a 20). Da composição dos níveis escolares (Arts. 21 a 28). Do ensino médio (Arts. 35 a 36). Da educação de jovens e adultos (Arts. 37 e 38). Da educação profissional (Arts. 39 a 42). Da educação superior (Arts. 43 a 57). Da educação especial (Arts. 58 a 60).

2.1.2 Bibliografia Sugerida

- 1) BRASIL. **Lei 8.069, de 13 de julho de 1990.** Estatuto da Criança e do Adolescente.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8069.htm

2) _____. **Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Diretrizes e bases da educação. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm

2.2 Cargo: ASSISTENTE DE LABORATÓRIO

2.2.1 Conteúdo Programático

- 1) Pesagens de quantidades pré-determinadas de materiais.
- 2) Lavagem e desinfecção de materiais de laboratório.
- 3) Identificação das principais vidrarias de laboratório.
- 4) Normas básicas em biossegurança.
- 5) Armazenagem de reagentes e vidrarias.
- 6) Conservação e rotulagem de soluções.
- 7) Fundamentos básicos de química: Nomenclatura dos compostos químicos inorgânicos e orgânicos. Distinção entre ácidos, bases e sais. Preparo de misturas e soluções.
- 8) Princípios gerais de segurança em laboratório.
- 9) Noções gerais de tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de aulas e experimentos.
- 10) Substâncias simples e compostas.

2.2.2 Bibliografia Sugerida

- 1) CIENFUEGOS, Fredy. **Segurança no Laboratório.** Editora Interciência, 2001. xvi, 269 p. ISBN 9788571930575
- 2) Equipe de Química Orgânica do Departamento de Química do CCEN/UFGA. **Segurança em laboratório químico e noções de primeiros socorros.** Disponível em: <<http://www.ufpa.br/eduquim/seguranca.htm>> Acesso em: 24 jan. 2014.
- 3) ESTRIDGE, Barbara H.; REYNOLDS, Anna P. **Técnicas básicas de laboratório clínico.** 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2008. ix, 800 p. ISBN 9788536324364



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

4) Manual de biossegurança. 2001. Disponível em: <http://www.ccs.saude.gov.br/visa/publicacoes/arquivos/p3_laboratórios.pdf> Acesso em: 24 jan. 2014.

5) MOURA, Roberto de Almeida (Coord.). **Técnicas de laboratório**. 3. ed. São Paulo: Atheneu, 2008. Não paginado ISBN 8573791136

6) PERUZZO, Tito Miragaia; CANTO, Eduardo Leite do. **Química**: na abordagem do cotidiano. São Paulo: Moderna, 1996. 304 p. ISBN 85-16-00915-7

7) PINO, J.C.D.; KRÜGER, V. **Segurança no Laboratório**. CECIRS, Porto Alegre, 1997.

2.3 Cargo: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

2.3.1 Conteúdo Programático

- 1) Atuação do auxiliar de biblioteca.
- 2) Introdução à biblioteconomia: conceitos básicos.
- 3) Administração e organização de biblioteca: noções de serviços e produtos da unidade de informação.
- 4) Fontes de informação: conceitos básicos.
- 5) Serviço de referência e informação: noções básicas.
- 6) Processos técnicos da informação: noções básicas de catalogação, classificação e indexação.
- 7) Normas técnicas de informação e documentação da ABNT: noções básicas.
- 8) Preservação e restauração: noções básicas.

2.3.2 Bibliografia Sugerida

- 1) ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação**. 2. ed. rev. e ampl. Brasília: Briquet de Lemos, 2005.
- 2) ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos – apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro, 2011.
- 3) _____. **NBR 6023**: informação e documentação : referências – elaboração. Rio de Janeiro, 2002.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

4) CUNHA, Murilo Bastos da Cunha. **Manual de fontes de informação**. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2010.

5) FONSECA, Edson Nery da. **Introdução a biblioteconomia**. 2. ed. São Paulo: Briquet de Lemos, 2007.

6) MACIEL, Alba Costa; MENDONÇA, Marília Alvarenga Rocha. **Bibliotecas como organizações**. Rio de Janeiro: Interciência, 2006.

7) PALETTA, Fátima Aparecida Colombo; YAMASHITA, Marina Mayumi; PENILHA, Débora Ferrazoli. **Manual de higienização de livros e documentos encadernados**. São Paulo: Hucitec, 2004.

8) PRADO, Heloisa de Almeida. **Organização e administração de bibliotecas**. 2. ed. rev. São Paulo: T. A. Queiroz, 2003.

9) SILVA, Divina Aparecida da; ARAUJO, Iza Antunes. **Auxiliar de biblioteca: técnicas e práticas para formação profissional**. 5. ed. Brasília: Thesaurus, 2003.

2.4 Cargo: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

2.4.1 Conteúdo Programático

- 1) Prevenção e controle de infecção hospitalar e Biossegurança.
- 2) Ética e legislação em enfermagem.
- 3) Humanização.
- 4) Programa Saúde Escola.
- 5) Sistema Único de Saúde (SUS).
- 6) Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programas Saúde da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, de prevenção e controle de doenças sexualmente transmissíveis, hanseníase, hipertensão e diabetes.
- 7) Procedimentos de enfermagem.
- 8) Esterilização de materiais e higiene e limpeza em estabelecimento de assistência à saúde.

2.4.2 Bibliografia Sugerida

- 1) BRASIL. Constituição (1988). Constituição [da] República Federativa do Brasil. Brasília:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

Senado Federal, 1988.

2) BRASIL. Lei N.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Brasília, 20 set. 1990.

3) BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação Geral do Programa Nacional de Imunizações. **Manual de procedimentos para vacinação**. 4 ed. Brasília: MS, 2001.

4) FIOCRUZ. Instituto de Tecnologia em Imunobiológicos. **Memento Terapêutico 2014**. Rio de Janeiro, 2014.

5) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Linha de cuidado para a atenção integral à saúde de crianças, adolescentes e suas famílias em situação de violências: orientação para gestores e profissionais de saúde**. Brasília, 2010.

6) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Área Técnica de Saúde da Mulher. Pré-natal e puerpério: atenção qualificada e humanizada** – manual técnico. Brasília, 2006.

7) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica. Diabetes mellitus**. Brasília, 2006.

8) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica. Hipertensão arterial sistêmica**. Brasília, 2006.

9) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. **HumanizaSUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS**. 4 ed. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2008.

10) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Manual de recomendações para o controle da tuberculose no Brasil**. Brasília, 2011.

11) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Diretoria Técnica de Gestão. **Dengue: manual de enfermagem** – adulto e criança. Brasília, 2008.

12) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de DST e Aids. **Manual de controle das doenças sexualmente transmissíveis**. Brasília, 2005.

13) BRUNNER, L. S; SUDDARTH, D.S. **Tratado de enfermagem médico-cirúrgica**. 10 ed. Rio de Janeiro: Guanabara, 2005.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

14) COFEN. Resolução nº 311/2007, de 08 de fevereiro de 2007. Aprova a reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Rio de Janeiro, 08 fev. 2007.

15) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Saúde na Escola**. Brasília, 2009.

2.5 Cargo: AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

2.5.1 Conteúdo Programático

- 1) Estruturação dos relatórios gerenciais.
- 2) Elaboração, desenho e uso de formulários.
- 3) Estudos dos processos e fluxogramas.
- 4) Organogramas: formulação, técnicas e análise estrutural.
- 5) Padronização.
- 6) Especialização.
- 7) Departamentalização.
- 8) Tipos de estrutura organizacional.
- 9) Cultura organizacional.
- 10) Gestão de materiais e logística: organização do setor de compras - recebimento e armazenagem; entrada; conferência e objetivos da armazenagem.

2.5.2 Bibliografia Sugerida

- 1) ARAÚJO, L. C. G. de. **Organização e Métodos**: integrando comportamento, estrutura, estratégia e tecnologia. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1994.
- 2) MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à administração**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
- 3) OLIVEIRA, D. de P. R. de. **Sistemas, organização e métodos**: uma abordagem gerencial. 13 ed. São Paulo. Atlas, 2002.
- 4) WAGNER III, John A.; HOLLENBECK, John R. **Comportamento Organizacional: criando vantagem competitiva**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2000.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

5) MARTINS, P.G.; CAMPOS ALT.,P.R. **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais**. São Paulo: Saraiva, 2000.

2.6 Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS

2.6.1 Conteúdo Programático

- 1) Tratores Agrícolas: classificação, funções básicas, operação e meios de aproveitamento de potência.
- 2) Motores de combustão interna: constituição e princípios de funcionamento.
- 3) Preparo periódico do solo: arados, grades, subsoladores, escarificadores, enxadas rotativas.
- 4) Acoplamentos, regulagens e calibração de implementos e defensivos agrícolas.
- 5) Bicos de pulverização.
- 6) Manutenção dos tratores agrícolas: manutenção preventiva e corretiva.
- 7) Medidas de segurança e equipamentos de proteção individual.

2.6.2 Bibliografia Sugerida

- 1) BALASTREIRE, L. A. **Máquinas Agrícolas**. São Paulo: Editora Manole LTDA, 1990. 307 p.
- 2) COMETTI, N. N. **Mecanização Agrícola**. Curitiba: Livro Técnico, 2012. 160 p.
- 3) MACHADO, A. L. T.; REIS, A.V.; MORAES, M. L. B.; ALONÇO, A. S. **Máquinas para o preparo do solo, semeadura, adubação e tratamentos culturais**. 2. ed. Pelotas: Editora e Gráfica Universitária UFPEL, 2005. 253 p.
- 4) MIALHE, L.G. **Máquinas agrícolas para o plantio**. Campinas: Millennium, 2012. 648 p.
- 5) PORTELLA, J.A. **Colheita de grãos mecanizada: implementos, manutenção e regulagem**. Viçosa: Aprenda Fácil, 2000. 190 p.
- 6) REIS, A.V.; MACHADO, A. L. T.; TILLMANN, C. A. C.; MORAES, M. L. B. **Motores, tratores, combustíveis e lubrificantes**. 2. ed. Pelotas: Editora e Gráfica Universitária UFPEL, 2005. 307 p.
- 7) SILVEIRA, G. M. **Máquinas para a pecuária**. São Paulo: Nobel, 1997. 167 p.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

**CARGOS DA CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DE
NÍVEL D**

CARGOS	
1	Assistente em Administração
2	Desenhista Técnico
3	Técnico de Laboratório/Área: Agroindústria
4	Técnico de Laboratório/Área: Eletrotécnica
5	Técnico de Laboratório/Área: Química
6	Técnico de Laboratório/Área: Mecânica
7	Técnico em Química
8	Técnico de Tecnologia da Informação
9	Técnico em Agropecuária
10	Técnico em Audiovisual
11	Técnico em Contabilidade
12	Técnico em Edificações
13	Técnico em Enfermagem
14	Técnico em Mecânica
15	Técnico em Secretariado
16	Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais

1 CONHECIMENTOS GERAIS

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA – 08 (oito) questões

1.1.1 Conteúdo Programático

Interpretação de textos; coesão e coerência textuais; figuras de linguagem; funções da linguagem; variação linguística e níveis de linguagem; análise morfosintática; semântica: significação das palavras, conotação e denotação, ambiguidade; pontuação; sintaxe de concordância, de regência e de colocação; crase; paralelismo sintático e semântico e reforma ortográfica.

1.1.2 Bibliografia Sugerida

- 1) BECHARA, E. Moderna gramática portuguesa. 37. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2007.
- 2) CUNHA, C.; CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. 4. ed. Rio de Janeiro: Lexikon Editora Digital, 2007.
- 3) FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

São Paulo: Ática, 1996.

4) INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione, 1999.

5) RIOS, Dermival Ribeiro. Grande dicionário unificado da língua portuguesa. São Paulo: DCL, 2010.

6) SACCONI, Luiz Antonio. Nossa gramática: teoria e prática. 25. ed. São Paulo: Atual, 1999.

1.2 MATEMÁTICA – 08 (oito) questões

1.2.1 Conteúdo Programático

1) Aritmética e Álgebra: Números naturais; Números inteiros; Números racionais e reais; Fatores primos; MMC e MDC; Critérios de divisibilidade; Expressões literais e algébricas; Produtos notáveis; Equações de 1º e 2º grau; Resolução de Problemas com equações de 1º e 2º grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Equações biquadradas; Equações irracionais; Sistema métrico decimal; números e grandezas proporcionais: razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem. Juros e descontos. Conjuntos: relação de pertinência e de inclusão; operações; problemas.

2) Áreas das figuras planas e volumes de sólidos.

3) Função de um variável real. Função Inversa e composição de funções. Funções e inequações do primeiro e segundo grau. Funções, equações e inequações exponenciais e logarítmicas. Funções trigonométricas; equações e inequações trigonométricas; transformações trigonométricas.

4) Progressões aritméticas e geométricas, matrizes, determinantes, sistemas lineares.

5) Análise combinatória, binômio de Newton e probabilidade.

6) Estudo do ponto, da reta, da circunferência e das cônicas.

7) Números complexos e estudo dos polinômios.

8) Estatística descritiva: distribuição de frequência, medidas de dispersão e tendência central.

9) Correlação e regressão linear.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

1.2.2 Bibliografia Sugerida

- 1) STEVENSON, William J. **Estatística Aplicada a Administração**. São Paulo: Harbra, 2001.
- 2) DANTE, Luiz Roberto. **Matemática: Contexto & Aplicações**. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Ática, 2011.
- 3) IEZZI, Gelson *et al.* **Matemática Ciência e Aplicações**. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Saraiva, 2010.
- 4) IMENES, Luiz Márcio. LELLIS, Marcelo. **Matemática para todos: 6º ao 9º ano**, São Paulo: Scipione, 2010.
- 5) POMPEO, José Nicolau & Hazzan, Samuel. **Matemática Financeira**. 6 ed. São Paulo: Saraiva, 2007.
- 6) IEZZI, Gelson *et al.* **Fundamentos da Matemática Elementar**. Volume 1 até Volume 11. São Paulo: Saraiva, 2010.

1.3 INFORMÁTICA – 08 (oito) questões

1.3.1 Conteúdo Programático

- 1) A HISTÓRIA DA COMPUTAÇÃO
 - Evolução do computador.
 - Evolução da Comunicação.
- 2) SISTEMAS DE NUMERAÇÃO
 - Sistema Decimal.
 - Sistema Binário.
 - Transformação entre Sistemas de Numeração.
 - Bit, Bytes e Sistemas de Medidas.
- 3) O COMPUTADOR
 - Principais componentes de um PC.
 - Hardware e Software.
 - Dispositivos de entrada e saída.
 - Dispositivos de processamento: a unidade central.
 - Dispositivos de armazenamento.
- 4) SISTEMA OPERACIONAL
 - MS Windows XP e 7.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE

- Linux.

5) APLICATIVOS

- Editor de Textos: MS-Word 2007 e 2010 e Br-Office/LibreOffice Writer 3.2 e 4.1.
- Planilha Eletrônica: MS-Excel 2007 e 2010 e Br-Office/LibreOffice Calc 3.2 e 4.1.
- Apresentação de Slides: MS-PowerPoint 2007 e 2010 e Br-Office/LibreOffice Impress 3.3 e 4.1.
- E-mail: Webmail e Clientes de E-mail: MS-Outlook 2010.

6) SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- Softwares de Proteção.
- Antivírus.
- Firewall.
- Backup.
- Criptografia.

1.3.2 Bibliografia Sugerida

1) MANZANO, José Augusto N. G., BrOffice.Org 3.2.1 - Guia Prático de Aplicação, Editora Érica - São Paulo, 2010.

2) THE HOME OF LibreOffice. **LibreOffice Para Leigos**. Disponível em: <https://wiki.documentfoundation.org/images/2/2a/LibreOffice_Para_Leigos.pdf>. Acesso em: 28/01/2014.

3) COX, Joyce, PREPPERNAU, Joan. **Microsoft Office Outlook 2007 - Passo a Passo**. Ed. 1 São Paulo: Bookman – 2007.

4) _____. **Microsoft Office Word 2007 - Passo a Passo**. São Paulo: Bookman – 2007.

5) _____. **Microsoft Office Excel 2007 - Passo a Passo**. São Paulo: Bookman – 2007.

6) MACHADO, André. FREIRE, Alexandre. **Como Blindar Seu Pc Transforme Seu Computador Em Uma Fortaleza Digital**. Rio de Janeiro: Campus – 2006.

7) SILVA, Mario Gomes. **Informática: Terminologia – Windows - Internet – Segurança – Word - Excel - PowerPoint**. São Paulo: Érica – 2011.

8) VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: Conceitos Básicos**. 8 Ed. Rio de Janeiro: Campus – 2011.

7) ~~TORRES, Gabriel. **Redes de computadores: Curso Completo**. Rio de Janeiro: Axcel~~



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

~~Books – 2001.~~

9) WIRTH, A. **Utilizando na prática: Internet e Redes de Computadores**. Rio de Janeiro: Alta Books – 2003.

10) BEAL, Adriana. **Segurança da Informação**. São Paulo: Atlas, 2005.

1.4 LEGISLAÇÃO – 08 (oito) questões

1.4.1 Conteúdo Programático

1) Direito Constitucional: Da Administração Pública (Arts. 37 a 41): Disposições gerais; dos servidores públicos. Da educação, da cultura e do desporto (Arts. 205 a 217); Da ciência e tecnologia (Arts. 218 a 219).

2) Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais: Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações - Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição (Arts. 5º a 39). Dos direitos e vantagens (Arts. 40 a 99). Do regime disciplinar (Arts. 116 a 142). Do processo administrativo disciplinar (Arts. 143 a 182).

3) Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto 1.171, de 1994 e suas atualizações; Lei 11.892 de 2008; Lei 12.771 de 2012; Lei 8.069 de 1990; Lei 10.098 de 2000; Lei 10.436 de 2002; Lei 10.861 de 2004 ; Decreto 5.773 de 2007; Portaria Normativa MEC 40 de 2007 e que foi republicada em 2010;.

4) Normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas: Lei 8.027, de 12 de abril de 1990, e suas atualizações.

5) Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal: Decreto 6.029, de 1º de fevereiro de 2007, e suas atualizações.

6) Lei 11.892 de 28 de dezembro de 2008 – criação da rede federal de educação profissional e dos Institutos federais.

1.4.2 Bibliografia Sugerida

1) BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm

2) _____. **Lei nº 8.027, de 12 de abril de 1990**. Normas de conduta dos Servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8027.htm



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- 3) _____. **Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.** Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8112cons.htm
- 4) _____. **Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008.** Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111892.htm
- 5) _____. **Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994.** Código de Ética Profissional dos Servidores Públicos Civis do Poder Executivo Federal. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D1171.htm
- 6) _____. **Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007.** Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6029.htm
- 7) _____. **Lei N.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005.** Estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/111091.htm.
- 8) _____. **Lei Nº 12.513, de 26 de outubro de 2011.** Institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec) e alterações posteriores. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil03/ato2011-2014/lei/112513.htm>.
- 9) **Estatuto e regimento do IF Fluminense.** Disponível no endereço eletrônico www.iff.edu.br.
- 10) **Lei comentada: Institutos Federais** Lei Nº 11.892, de 29/11/2008: comentários e reflexões / organização, Caetana Juracy Resende Silva. – Nata: IFRN, 2009.

2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 18 (dezoito) questões

2.1 Cargos: TÉCNICO EM SECRETARIADO E ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

2.1.1 Conteúdo Programático

- 1) Estruturação dos relatórios gerenciais.
- 2) Elaboração, desenho e uso de formulários.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- 3) Estudos dos processos e fluxogramas.
- 4) Organogramas: formulação, técnicas e análise estrutural.
- 5) Padronização. Especialização. Departamentalização.
- 6) Tipos de estrutura organizacional.
- 7) Cultura organizacional.
- 8) Recrutamento, Seleção e Desenvolvimento de Pessoas: recrutamento interno e externo; metodologias e técnicas de seleção; treinamento e desenvolvimento; e programas de incentivo e benefícios e serviços.
- 9) Gestão de materiais e logística.
- 10) Licitação Pública.

2.1.2 Bibliografia Sugerida

- 1) CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas**: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. São Paulo: Campus, 1999.
- 2) _____. **Introdução à teoria geral da administração**: uma visão abrangente da moderna administração das organizações: edição compacta. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004 - 9ª reimpressão.
- 3) MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à administração**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
- 4) OLIVEIRA, D. de P. R. de. **Sistemas, organização e métodos**: uma abordagem gerencial. 13 ed. São Paulo. Atlas, 2002.
- 5) WAGNER III, John A.; HOLLENBECK, John R. **Comportamento Organizacional**: criando vantagem competitiva. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2000.
- 6) MARTINS, P.G.; CAMPOS ALT.,P.R. **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais**. São Paulo: Saraiva, 2000.
- 7) BALLOU, R. H. **Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física**. São Paulo, SP: Atlas, 1995.
- 8) BRASIL, **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

9) BRASIL, **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF.

2.2 Cargo: DESENHISTA TÉCNICO

2.2.1 Conteúdo Programático

1) Geometria: retas, planos e figuras geométricas; cálculo com semelhança de triângulos; cálculo de áreas e de volumes; cálculo de dimensões a partir de inclinação (de pisos, telhados e rampas).

2) Metrologia básica: unidades de comprimento, de área e de volume de acordo com o Sistema Internacional de Unidades. Conversão de unidades de medida.

3) Desenho técnico: Simbologias, convenções e conceitos fundamentais do desenho técnico. Tipos de linhas e suas aplicações. Instrumentos de desenho à mão. Caligrafia técnica. Formatos de papel padrão ABNT. Escalas. Cotação. Vistas ortogonais. Cortes. Perspectiva Isométrica.

4) Desenho arquitetônico: representação de projetos de arquitetura. Simbologia dos elementos arquitetônicos em planta, corte e vista. Desenvolvimento plantas baixas; plantas de cobertura; plantas de implantação e de situação; cortes; fachadas e detalhes construtivos. Projeto e representação de coberturas, esquadrias, escadas e rampas. Representação de materiais. Cotação.

5) Elaboração de projetos de arquitetura: etapas de desenvolvimento do projeto. Análise de fluxograma e funcionalidade das atividades internas de um ambiente e na interação entre espaço. Análise de orientação solar e de ventos. Documentação. Código de obras e Plano diretor do município de Campos dos Goytacazes – RJ.

6) Desenho assistido por computador – AutoCAD 2011: configuração da área de trabalho. Métodos de seleção. Comandos de visualização, de precisão (Osnap, Ortho, Polar, Otrack). Comandos de criação e de modificação. Configuração e utilização de cotas, de textos, de layers e de tabelas. Configuração de plotagem e impressão no Model Space e no Paper Space (layout). Representação de projetos de arquitetura e de instalações por meio do software AutoCAD.

7) Acessibilidade: acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

8) Saídas de emergência em edifícios: saídas de emergência em edificações e segurança contra incêndio e pânico.

9) Projeto de instalações prediais: leitura, interpretação, representação e desenvolvimento de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

projetos de instalações prediais elétricas, hidráulicas e sanitárias. Soluções de projeto em instalações elétricas e telefônicas e em instalações hidráulicas e sanitárias.

10) Noções de desenho topográfico: curvas de nível, cotas. Perfis. Desenho cortes e aterros. Escalas.

2.2.2 Bibliografia Sugerida

1) MONTENEGRO, Gildo A. **Desenho arquitetônico**: para cursos técnicos de 2º grau e faculdades de arquitetura. 4. ed. rev. e atual. São Paulo: E. Blucher, 2001.

2) MICELI, Maria Teresa; FERREIRA, Patricia. **Desenho Técnico básico**. 4. ed. Rio de Janeiro: Imperial Novo Milênio, 2010.

3) CRUZ, Michele David da. **Desenho técnico para mecânica**: Conceitos, leitura e interpretação. - 1. ed – São Paulo: Érica, 2010.

4) BALDAN, Roquemar de Lima; COSTA, Lourenço; OLIVEIRA, Adriano de (Colab.). **AutoCAD 2011**: utilizando totalmente. São Paulo: Érica, 2010.

5) LIMA, Claudia C. N. A. **Estudo dirigido de AutoCAD 2011**. São Paulo: Érica, 2010.

6) ~~Sanitárias. São Paulo: Edgard Blucher, 6.ª reimpressão, 2009.~~

6) MELO, Vanderley de Oliveira; NETTO, José M. de Azevedo. **Instalações Prediais Hidráulico-Sanitárias**. São Paulo: Edgard Blucher, 6.ª reimpressão, 2009.

7) CREDER, Hélio. **Instalações Elétricas**. 15. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

8) ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9050:2004** – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Rio de Janeiro, 2004.

9) ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9077:2004** – Saídas de emergência em edifícios. Rio de Janeiro, 2001.

10) ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6492:1994** - Representação de projetos de arquitetura.

11) ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5444: 1989** – Símbolos gráficos para instalações elétricas prediais.

12) Campos de Goytacazes (município) – RJ. **Lei n° 6.692**, de 27 de novembro de 1998. Dispõe sobre o Novo Código de Obras do Município. Disponível em:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

<http://www.campos.rj.gov.br/listaLeis.php>

2.3 Cargos: TÉCNICO DE LABORATÓRIO: AGROINDÚSTRIA

2.3.1 Conteúdo Programático

- 1) Biossegurança e boas práticas de laboratório.
- 2) Microbiologia de Alimentos: fundamentos, crescimento microbiano, análises microbiológicas e controle do crescimento em alimentos e superfícies para manipulação de alimentos.
- 3) Ecologia microbiana dos alimentos: contaminação, deterioração e toxinfecções veiculadas por alimentos.
- 4) Embalagens, aditivos e métodos de conservação de alimentos.
- 5) Tecnologia, processamento e legislação de produtos agropecuários de origem animal: carnes e produtos cárneos (bovina, suína, aves e pescado), óleos e gorduras, cereais e produtos de panificação.
- 6) Tecnologia, processamento e legislação de produtos agropecuários de origem vegetal: frutas e hortaliças.
- 7) Tecnologia e processamento de leite e derivados: características físico-químicas, microbiológicas e nutricionais; tratamento de efluentes e aproveitamento de subprodutos da indústria de laticínios; controle de qualidade e legislação do leite e derivados.
- 8) Ferramentas de Controle e Gestão da Qualidade em Indústrias de Alimentos: Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Análise de Perigo e Pontos Críticos de Controle (APPCC).
- 9) Higienização na indústria de alimentos.
- 10) Qualidade da água no ambiente agroindustrial: métodos de amostragem, bioindicadores e legislação.

2.3.2 Bibliografia Sugerida

- 1) ANDRADE, N. J. **Higienização na Indústria de Alimentos** - avaliação e controle da adesão e formação de biofilmes bacterianos. São Paulo: Varela, 2008. 412p.
- 2) BRASIL, Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. **Legislações e Resoluções de produtos de origem animal e vegetal**. Disponível em www.agricultura.gov.br.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- 3) BRASIL, Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. **Regulamentos técnicos para rotulagem de alimentos e as resoluções específicas para produtos agropecuários.** Disponível em www.anvisa.gov.br/alimentos/legis/especifica.
- 4) FERREIRA, C.L.L.F. **Acidez em leite e produtos lácteos** – aspectos fundamentais. Caderno Didático 53. Viçosa: Editora UFV, 2002.
- 5) FORSYTHE, S.J. **Microbiologia da Segurança Alimentar.** Trad. Maria Carolina Minardi Guimarães e Cristina Leonhardt. Porto Alegre: Artmed, 2002. 424p.
- 6) JAY, J.M.; LOESSNER, M.J.; GOLDEN, D.A. **Modern Food Microbiology. Seventh Edition. United States of America:** Springer Science + Business Media Inc., 2005. 790p.
- 7) MADIGAN, M.T.; MARTINKO, J.M.; DUNLAP, P.V., CLARK, D.P. **Brock Biology of Microorganisms. 12th edition. San Francisco:** Pearson Benjamin Cummings, 2012. 1043p.
- 8) TORTORA, G.J.; FUNKE, B.R.; CASE, C.L. **Microbiologia.** 8 ed. Porto Alegre: ArtMed, 2012. 934p.
- 9) VARNAN, A.H.; SUTHERLAND, J.P. **Leche y productos lacteos.** Zaragoza: Editorial Acribia, 1995.

2.4 Cargo: TÉCNICO DE LABORATÓRIO: ELETROTÉCNICA

2.4.1 Conteúdo Programático

- 1) Grandezas elétricas.
- 2) Fundamentos de análise em circuitos de corrente contínua: lei de Ohm e leis de Kirchhoff.
- 3) Fundamentos de circuitos elétricos em corrente alternada: tensões de fase e de linha, valor eficaz, defasagem.
- 4) Medidores elétricos e uso de osciloscópio.
- 5) Identificação de resistores e capacitores (tipo e valor).
- 6) Manuseio e ajuste de fontes de tensão e geradores de sinal comerciais.
- 7) Transformadores.
- 8) Motores de corrente contínua.
- 9) Motores de indução trifásico.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

10) Análise de falhas em circuitos e máquinas elétricos.

2.4.2 Bibliografia Sugerida

- 1) GUSSOW, Milton. **Eletricidade básica**. 2. ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 1997.
- 2) FLARYS, Francisco. **Eletrotécnica geral: teoria e exercícios resolvidos**. Barueri: Manole, 2006.
- 3) TORREIRA, Raul Peragallo. **Instrumentos de medição elétrica**. 3. ed. Curitiba: Hemus, 2002.
- 4) CAPUANO, Francisco G.; MARINO, Maria Aparecida Mendes. **Laboratório de eletricidade e eletrônica**. 24. ed. São Paulo: Érica, 2008.
- 5) ALBUQUERQUE, Rômulo Oliveira. **Análise de circuitos em corrente contínua**. 21. ed. São Paulo: Érica, 2008.
- 6) ALBUQUERQUE, Rômulo Oliveira. **Análise de circuitos em corrente alternada**. 2. ed. São Paulo: Érica, 2007.

2.5 Cargo: TÉCNICO DE LABORATÓRIO: QUÍMICA

2.5.1 Conteúdo Programático

- 1) Biossegurança: Noções de segurança química em laboratório, equipamentos de proteção individual (EPIs), equipamentos de proteção coletiva (EPCs) e prevenção de acidentes, Manuseio, armazenamento e descarte de agentes químicos, utilização segura de substâncias químicas (segurança química e fatores de risco).
- 2) Técnicas Básicas de Laboratório: Equipamentos básicos e vidrarias de laboratório, métodos de separação (filtração, destilação e extração), técnica de aquecimento, limpeza de materiais de laboratório, montagem de aparelhagem de laboratório para análises físicas e químicas, pesagem e balança analítica, uso dos aparelhos volumétricos e influência da temperatura.
- 3) Soluções: Unidades de concentração, preparação, diluição, padronização e armazenamento de soluções.
- 4) Análises Químicas: Técnicas de volumetria, análises gravimétricas, medidas de densidade e temperatura.
- 5) Métodos Potenciométricos: Calibração e funcionamento de peagâmetro (pHmetro).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- 6) Análises de alimentos: Lipídios, proteínas, carboidratos e enzimas.
- 7) Indicadores e Tampão: preparo e aplicações.
- 8) Equilíbrio Químico: Noções gerais, constante de equilíbrio, equilíbrio ácido-base, pH, pOH, equilíbrio de solubilidade e fatores que afetam o equilíbrio.
- 9) Cálculos Químicos: quantidade de matéria (mol), número de Avogadro, massa molar, volume molar, balanceamento de reações e estequiometria.
- 10) Funções da química Inorgânica: Conceitos, nomenclatura e propriedades dos óxidos, ácidos, bases e sais.

2.5.2 Bibliografia Sugerida

- 1) BACCAN, Nivaldo et AL. **Química Analítica Quantitativa Elementar**. 3. ed. Revisada. São Paulo: Edgard Blücher Ltda, 2001.
- 2) FONSECA, Martha Reis M. **Completamente Química**. Vol. 1, 2 e 3, São Paulo: FTD, 2001.
- 3) HARRIS, D.C. **Análise Química Quantitativa**. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC - Técnicos e Científicos Editora S.A., 2005.
- 4) HIRATA, Mário H. e MANCINI Filho Jorge. **Manual de Biossegurança**. São Paulo: Manole, 2002.
- 5) VOGEL, A. Israel. **Química Analítica Qualitativa**. 5. ed. São Paulo: Editora Mestre Jou, 1981.
- 6) CONSTANTINO, G. Maurício; SILVA, G. V. José e DONATE, M. Paulo. **Fundamentos de Química Experimental**. 2. ed. São Paulo: EDUSP- Editora da Universidade de São Paulo, 2011.
- 7) ARAÚJO, Maria A. Júlio. **Química de Alimentos: Teoria e Prática**. 5. ed. Viçosa-MG: Editora UFV, 2011.
- 8) CORINGA, do E. S. Josias. **Biossegurança**. Curitiba-PR: Editora do Livro Técnico, 2010.
- 9) SANTOS, Wildson e MÓL, Gerson. **Química Cidadã**. Vol. 1, 2 e 3, 1. ed. São Paulo: Editora Nova Geração, 2010.
- 10) ZUBRICK, W. James. **Manual de Sobrevivência no Laboratório de Química Orgânica**. 6 ed. Rio de Janeiro: LTC – Livros Técnicos e Científicos Editora S.A., 2005.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

2.6 Cargo: TÉCNICO DE LABORATÓRIO: MECÂNICA

2.6.1 Conteúdo Programático

1) Tecnologia dos materiais

- Propriedades mecânicas dos materiais: tensão, deformação, diagrama tensão-deformação, deformação elástica e plástica, propriedades mecânicas dos metais.
- Fabricação do aço. Processos de fabricação de componentes metálicos (processos de conformação mecânica, processos de fundição e metalurgia do pó).
- Aspectos gerais de ligas de aços e de ferros fundidos. Ligas de alumínio. Ligas de cobre.
- Tratamentos térmicos nas ligas ferro-carbono: fatores que influenciam nos tratamentos térmicos, recozimento, normalização, revenido, têmpera e temperabilidade.

2) Ensaio de materiais

- Ensaio não destrutivo: líquidos penetrantes, partículas magnéticas, ultrassom, radiologia (radiografia) industrial.
- Ensaio destrutivo: tração, dobramento, impacto, fadiga, dureza e microdureza.

3) Manutenção mecânica

- Gestão da manutenção: manutenção industrial corretiva, preventiva e preditiva e sua caracterização; organização da manutenção; planejamento, programação e controle da manutenção.
- Lubrificação industrial: fundamentos da lubrificação; substâncias lubrificantes; características físicas e químicas dos lubrificantes; classificação dos lubrificantes; métodos e sistemas de aplicação dos lubrificantes; planejamento, programação e controle da lubrificação.

4) Metalografia

- Ensaio macrográfico ou metalografia e ensaio micrográfico ou metalografia.
- Corpo de prova embutido: embutimento a quente e embutimento a frio.
- Lixamento e corte.

5) Controle Dimensional

- Histórico da metrologia; Vocabulário da metrologia.
- Processos e métodos de medição; Sistemas de medidas; Medição.
- Instrumentos de medição: régua escala, paquímetro, micrômetros e goniômetro.

6) Desenho Mecânico

- Papel; Linhas; Escalas e símbolos; Perspectivas; Projeções; Cotagem; Cortes; Seções e Detalhes. Rupturas; Vistas auxiliares.
- Parafusos, porcas e arruelas; Rebites; Molas; Polias; Eixos; Engrenagens.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE

7) Soluções

- Solubilidade e curvas de solubilidade.
- Aspectos quantitativos das soluções.

2.6.2 Bibliografia Sugerida

- 1) ANDREUCCI, Ricardo. **Líquidos penetrantes, Partículas Magnéticas, Radiologia industrial e Ultrassom**. São Paulo: Abendi, 2013. Disponível em: <<http://www.abendi.org.br/abendi/default.aspx?c=481>>. Acesso em: 27 de jan. 2014.
- 2) CALLISTER, W. D. J. **Ciência e engenharia de materiais: uma introdução**. 7 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.
- 3) CARRETEIRO, R. P., BELMIRO, P. N. **Lubrificantes & lubrificação industrial**. Rio de Janeiro: Interciência, 2006.
- 4) CHIAVERINI, Vicente. **Tecnologia mecânica: processo de fabricação e tratamento**, volume 2. 2 ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 1986.
- 5) COLPAERT, Hubertus. **Metalografia dos produtos siderúrgicos comuns**, 3 ed, Editora Edgard Blücher Ltda, São Paulo – 1974.
- 6) KARDEC, Alan; XAVIER, Júlio Aquino Nascif. **Manutenção: função estratégica**. 2 ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.
- 7) LIRA, Francisco Adval de. **Metrologia na indústria**. 7 ed. São Paulo: Érica, 2009.
- 8) SILVA, Arlindo et al. **Desenho técnico moderno**. 4 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2006.
- 9) SOUZA, Sérgio Augusto de. **Ensaio mecânicos de materiais metálicos: fundamentos teóricos e práticos**. 5 ed. São Paulo: Edgard Blücher, 1982.
- 10) USBERCO, João et al. **Química**. 5 ed. São Paulo. Saraiva 2002.

2.7 Cargo: TÉCNICO EM QUÍMICA

2.7.1 Conteúdo Programático

- 1) Biossegurança: Noções de segurança química em laboratório, equipamentos de proteção individual (EPIs), equipamentos de proteção coletiva (EPCs) e prevenção de acidentes, manuseio, armazenamento e descarte de agentes químicos, utilização segura de substâncias químicas (segurança química e fatores de risco).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- 2) Técnicas Básicas de Laboratório: Equipamentos básicos e vidrarias de laboratório, métodos de separação (filtração, destilação e extração), técnica de aquecimento, limpeza de materiais de laboratório, montagem de aparelhagem de laboratório para análises físicas e químicas, pesagem e balança analítica, uso dos aparelhos volumétricos e influência da temperatura, cristalização e recristalização.
- 3) Soluções: Unidades de concentração, preparação, diluição, padronização e armazenamento de soluções.
- 4) Química Analítica: Erros e tratamento dos dados analíticos, transformações de unidades, análise química qualitativa, análise volumétrica, análise gravimétrica, potenciometria (Calibração e funcionamento de peagâmetro/pHmetro), fundamentos e aplicações da cromatografia, da espectrofotometria de absorção molecular e emissão/absorção atômica.
- 5) Análises de alimentos: Lipídios, proteínas, carboidratos e enzimas.
- 6) Indicadores e Tampão: preparo e aplicações.
- 7) Equilíbrio Químico: Noções gerais, constante de equilíbrio, equilíbrio ácido-base, pH, pOH, equilíbrio de solubilidade e fatores que afetam o equilíbrio.
- 8) Cálculos Químicos: quantidade de matéria (mol), número de Avogadro, massa molar, volume molar, balanceamento de reações e estequiometria.
- 9) Funções da química Inorgânica: Conceitos, nomenclatura e propriedades dos óxidos, ácidos, bases e sais.
- 10) Química Orgânica: Funções, propriedades e reações.

2.7.2 Bibliografia Sugerida

- 1) BACCAN, Nivaldo et AL. **Química Analítica Quantitativa Elementar**, 3 Ed. Revisada. São Paulo: Edgard Blücher Ltda, 2001.
- 2) HARRIS, D.C. **Análise Química Quantitativa**. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC - Técnicos e Científicos Editora S.A., 2005.
- 3) HIRATA, Mário H. e MANCINI Filho Jorge. **Manual de Biossegurança**. São Paulo: Manole, 2002.
- 4) SKOOG, Douglas A.; HOLLER, F. James e NIEMAN, Timothy A. **Princípios de Análise Instrumental**. 5. ed. Porto Alegre: BOOKMAN, 2002.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- 5) VOGEL, A. Israel. **Química Analítica Qualitativa**, 5. ed. São Paulo: Editora Mestre Jou, 1981.
- 6) ZUBRICK, W. James. **Manual de Sobrevivência no Laboratório de Química Orgânica**. 6 ed. Rio de Janeiro: LTC – Livros Técnicos e Científicos Editora S.A., 2005.
- 7) ARAÚJO, Maria A. Júlio. **Química de Alimentos: Teoria e Prática**. 5. ed. Viçosa-MG: Editora UFV, 2011.
- 8) CORINGA, do E. S. Josias. **Biossegurança**. Curitiba-PR: Editora do Livro Técnico, 2010.
- 9) SANTOS, Wildson e MÓL, Gerson. **Química Cidadã**. Vol. 1, 2 e 3, 1. ed. São Paulo: Editora Nova Geração, 2010.
- 10) BARBOSA, A. L. Cláudio. **Introdução à Química Orgânica**. São Paulo: Prentice Hall, 2004.
- 11) CONSTANTINO, G. Maurício; SILVA, G. V. José e DONATE, M. Paulo. **Fundamentos de Química Experimental**. 2. ed. São Paulo: EDUSP- Editora da Universidade de São Paulo, 2011.

2.8 Cargo: TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2.8.1 Conteúdo Programático

- 1) Arquitetura e Organização de Computadores
 - Organização de sistemas de computadores.
 - O sistema de computação.
 - Conversão de bases e aritmética computacional.
 - Ponto Flutuante.
 - Memória principal.
 - Memória cache.
 - Processadores – arquitetura.
 - Mecanismos de interrupção e de exceção.
 - Representação de dados.
 - Conjunto de instruções.
 - Modos de endereçamento.
 - Memória secundária.
 - Barramentos de entrada e saída (e/s).
 - Arquiteturas RISC e CISC.
 - Paralelismo e pipeline.
 - Multiprocessadores.
 - Multicomputadores.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

2) Sistemas Operacionais

- Estruturas dos Sistemas de Computação.
- Estruturas do Sistema Operacional.
- Gerenciamento de Processos.
- Processos.
- Threads.
- Scheduling da CPU.
- Sincronização de Processos.
- Deadlocks.
- Gerenciamento de Memória.
- Memória Virtual.
- Interface do Sistema de Arquivos.
- Implementação do Sistema de Arquivos.
- Sistemas de I/O.
- Estrutura de Armazenamento de Massa.
- Estruturas de Sistemas Distribuídos.
- Sistemas de Arquivos Distribuídos.
- Coordenação Distribuída.
- Proteção.
- Segurança.
- O Sistema GNU/Linux.
- Windows 7.
- Windows Server 2008.

3) Redes de Computadores

- Conceitos de redes de computadores.
- Arquitetura de redes.
- Meios de Transmissão.
- Topologias de redes.
- Modelo OSI.
- Protocolo TCP/IP.
- Endereçamento de Hardware, Pacotes, Quadros e Detecção de Erro.
- Equipamentos de rede: Modems, Modems de Fibra, Repetidores, Bridges, Switches e Roteadores.
- Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células.
- Protocolos de LAN.
- Tecnologias de WAN: Frame Relay, MPLS, ATM, ADSL.
- Protocolos e Divisão em Camadas (Layering).
- Endereçamento IP.
- Roteamento.
- Amarração (Binding) de Endereços de Protocolo.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- Datagrama e Encaminhamento de Datagramas.
- Encapsulamento IP, Fragmentação e Remontagem.
- TCP, UDP, ICMP.
- VLAN.
- Interação Cliente-Servidor.
- Serviços de Redes.
- Sistema de Nomes de Domínios (DNS).
- DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol).
- Transmissão de Arquivos.
- Trm Acesso, Compartilhamento de Arquivos Remotos.
- Serviço de Web.
- WWW (World Wide Web).
- FTP (File Transfer Protocol).
- Rede Virtual privada (VPN).
- Conceito e Tipos de Cópia de segurança (Backup).
- Proxy.
- Ferramentas de Monitoração e Gerenciamento de Rede.
- Ferramentas de Firewall.
- Segurança de Rede e Controle de Acesso.
- Certificação Digital.

4) Hardware

- Introdução ao Hardware do PC.
- Processadores Intel.
- Processadores não-Intel.
- Barramentos.
- Memórias.
- Placas Mãe.
- Setup.
- Placas de Vídeo.
- Monitores de Vídeo.
- Armazenamento de Dados.
- Disquetes e Afins.
- Discos Rígidos.
- Dispositivos SCSI.
- Unidades de fita.
- CD e DVD.
- Placas de Som.
- Portas Paralela e Serial.
- Modems.
- Impressoras.
- *Scanners.*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- Teclados e *Mouses*.
- Montagem de Micros.
- Ventilação.
- Alimentação.
- Partição e formatação.

5) Programação

- Comandos básicos: atribuição, condicionantes e repetição.
- Subprogramas e parâmetros. Recursividade.
- Estrutura homogênea de dados: vetor e matriz, manipulação de *strings*.
- Estrutura heterogênea de dados: registros e arquivos.
- Ponteiros, lista linear simples, duplamente ligada e composta e lista circular.
- Pilhas, filas e árvores binárias.
- Programação orientada a objetos: conceito de objetos, classes, métodos, construtores, polimorfismo, visibilidade, encapsulamento, abstração e modularização. Projetos de classes: herança, acoplamento, coesão, classes abstratas e interfaces. Heranças múltiplas. Tratamento de erros e exceções.

6) Linguagem de Programação

Linguagem Java:

- Estrutura da linguagem: JVM e *bytecode*; anotações; coleções; operadores; estruturas de decisão e de repetição; tipos; enumeradores; matrizes.
- Revisão de entrada e saídas: *streams* e arquivos.
- Programação concorrente: *threads*.
- Tratamento de eventos (*Listeners*).

7) Engenharia de Software

- Análise e Projeto de Sistemas.
- Técnicas de Levantamento de Requisitos.
- Modelagem de Casos de Usos: conceitos, diagrama de casos de uso, descrição de casos de uso, associações entre casos de uso.
- Introdução à Orientação a Objetos: processo de desenvolvimento OO, Linguagem de Modelagem Unificada (UML).
- Análise Orientada a Objetos: diagrama de classes (elementos básicos), diagrama de interação, pacotes e colaboração, diagrama de estados, diagrama de atividades, diagramas físicos.

8) Banco de Dados

- Noções de Banco de dados.
- Conceitos básicos e definições.
- Modelo Entidade-Relacionamento.
- Restrições de integridade.
- SQL (Structured Query Language): linguagem de definição e manipulação de dados.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

9) Governança de TI

- Gerenciamento de Serviços de TI - ITIL 2011: introdução ao gerenciamento de serviços de TI, operação de serviço (processos e funções).

2.8.2 Bibliografia Sugerida

- 1) CABINET OFFICE. **ITIL. Service Operation**. The Stationery Office, Reino Unido, 2011.
- 2) DATE, C. J. **Introdução a sistemas de banco de dados**. 8. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.
- 3) DEITEL & DEITEL. **Java: como programar**. Porto Alegre: Bookman, 2002.
- 4) PRESSMAN, S. R. **Engenharia de Software: Uma Abordagem Profissional**, Editora Mcgraw Hill Brasil, 2011.
- 5) ROSS, Keith W., KUROSE, James F. **Redes de Computadores e a Internet: uma abordagem top-down**, 5. ed. Addison Wesley, 2010.
- 6) TANENBAUM, Andrew S. **Organização estruturada de computadores**. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2006.
- 7) TANENBAUM, A. S.; WETHERALLI, D. J. **Redes de Computadores**. 5. ed. São Paulo: Editora Pearson, 2011.
- 8) TANENBAUM, Andrew S. **Sistemas operacionais modernos**. 3 ed. São Paulo: Editora Pearson, 2010.
- 9) VASCONCELOS, Laércio. **Hardware na Prática**, 3. ed., 2009.
- 10) ZIVIANI, N. **Projeto de algoritmos: com implementações em Pascal e C**. São Paulo: Pioneira, 2004.
- 11) KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. **Redes de Computadores e a Internet - Uma Abordagem Top-down**. 5 Ed. Editora: Pearson Education, 2009.

2.9 Cargo: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

2.9.1 Conteúdo Programático

- 1) Solos: preparo e conservação do solo; correção e adubação do solo; amostragem de solo; interpretação de análises de solos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- 2) Conhecimentos gerais do cultivo de plantas anuais, semiperenes e perenes.
- 3) Conhecimentos gerais de fruticultura e olericultura (culturas de maior importância econômica no Brasil).
- 4) Noções de fitossanidade (manejo de pragas, doenças e plantas daninhas).
- 5) Conhecimento gerais de ruminantes e não ruminantes.
- 6) Fundamentos de irrigação e drenagem.

2.9.2 Bibliografia Sugerida

- 1) BERNARDO, S.; SOARES, A.A.; MANTOVANI, E.C. **Manual de irrigação**. 8.ed. Viçosa: UFV, 2006. 625p.
- 2) COMISSÃO DE FERTILIDADE DO SOLO DO ESTADO DE MINAS GERAIS. **Recomendações para o Uso de Corretivos e Fertilizantes em Minas Gerais. 5ª Aproximação**. Viçosa, 1999. 359p.
- 3) FACHINELLO, J.C.; NACHTIGAL, J.C.; KERSTEN, E. **Fruticultura, fundamentos e práticas**. Pelotas: UFPel, 1996. 311p.
- 4) FERRÃO, R. G.; FONSECA, A. F. A. da; BRAGANÇA. S. M.; FERRÃO, M. A. G.; MUNER, L. H. **Café Conilon**. Vitória: Incaper, 2007. 702p.
- 5) GALLO, D.; NAKANO O.; NETO, S.S.; CARVALHO, R.P.L.; BATISTA, G.C.; FILHO, E.B.; PARRA, J.R.P.; ZUCHI, R.A.; ALVES, S.B.; VENDRAMIN, J.G.; LOPES, J.R.S.; OMOTO, C. **Manual de Entomologia Agrícola**. 2. Ed. Piracicaba: Agronômica Ceres, 2002. 920p.
- 6) LOPES, A.S. **Manual internacional de fertilidade do solo**. 2. ed. Piracicaba: Potafos, 1998. 177p.
- 7) LUCCI, C.S. **Bovinos leiteiros jovens. Nutrição, manejo e doenças**. São Paulo: Nobel/EDUSP, 1989. 371p.
- 8) MIZUBUTI, E. S. G.; MAFFIA, L.A. **Introdução à Fitopatologia**. Viçosa: UFV, 2006. 190p.
- 9) SILVA, A. A.; SILVA, J. F. **Tópicos em Manejo de Plantas Daninhas**. Viçosa: UFV, 2007. 367p.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

10) TADEU COTTA. **Frangos de Corte: criação, abate e comercialização**. Viçosa: Aprenda Fácil, 2003. 250p.

2.10 Cargo: TÉCNICO EM AUDIOVISUAL

2.10.1 Conteúdo Programático

1) **Música e acústica**. Propriedades do som, Comportamento das ondas sonoras, Diferenciação de parâmetros musicais, Escuta humana.

2) **Tecnologia em áudio**. Estrutura de sistemas analógicos e digitais, Microfones, Sistemas de registro analógicos e digitais, Periféricos, MIDI, Conexões analógicas e digitais, Transmissão de sinais de áudio, Padrões de registro, reprodução e gravação domésticos e profissionais, Sincronia, História do Áudio.

3) **Tecnologia em imagem**. Estrutura de sistemas analógicos e digitais de fotografia e vídeo, Padrões de filmagem, Codificação, Padrões de registro analógicos e digitais, Sistemas informatizados de manipulação da imagem, Padrões de sincronia, Conexões analógicas e digitais, História da captura de imagem.

2.10.2 Bibliografia Sugerida

1) HENRIQUE, Luis L. **Acústica Musical**. 2. ed. Lisboa: Calouste Gulbenkian, 2007.
Janeiro: Música e Tecnologia, 2012.

2) RATTON, Miguel. **Dicionário de áudio e tecnologia musical**. 2. ed. Rio de Janeiro: Música e Tecnologia, 2009.

3) _____. **Midi Total: fundamentos e aplicações**. Rio de Janeiro: Música e Tecnologia, 2005.

4) ROEDERER, Juan G. **Introdução à física e psicofísica da música**. São Paulo: Edusp, 1998.

5) VALLE, Sólón. **Manual prático de acústica**. 3. ed. Rio de Janeiro: Música e Tecnologia, 2009.

_____. *Microfones*. 2. ed. Rio de Janeiro: Música e Tecnologia, 2002.

2.11 Cargo: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

2.11.1 Conteúdo Programático

1) Contabilidade Aplicada ao Setor Público



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- Contabilidade Aplicada ao Setor Público: conceito, objeto e campo de aplicação.
 - Orçamento Público: conceito, classificação, princípios e elaboração.
 - Receita Pública: conceito, classificação e estágios.
 - Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e restos a pagar.
 - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e lançamentos contábeis.
 - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP).
 - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16).
 - Lei N.º 4.320/64.
- 2) Administração Pública
- Lei das Licitações e Contratos Públicos – Lei N.º 8.666/93 e suas alterações, incluindo Pregão instituído pela Lei N.º 10.520/2002 e Decretos N.º 3.555/2000 e N.º 5.450/2005.
 - Lei de Responsabilidade Fiscal N.º 101/2000 (Lei Complementar) e suas alterações.
- 3) Contabilidade Geral:
- Estrutura conceitual básica da contabilidade e princípios de contabilidade.
 - Conceitos gerais: finalidades, objeto, campo de atuação da contabilidade.
 - Patrimônio: estrutura, configurações do estado patrimonial. Equação fundamental do patrimônio. Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido.
 - Depreciações, Amortizações e Provisões.
 - Encerramento de contas de receita e despesa. Distribuição de resultados.
 - Balanço Patrimonial.
 - Demonstração do Resultado do Exercício.
 - Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados.
 - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.
 - Demonstração dos Fluxos de Caixa.
 - Demonstração do Valor Adicionado.
 - Notas explicativas.
- 4) Contabilidade Comercial
- Escrituração contábil: as contas patrimoniais; as contas de resultado: receitas e despesas; métodos de escrituração. Regime de caixa e de competência.
 - Livro diário, livro razão e balancete de verificação.
 - Operações com mercadorias.
 - Inventário: conceito, finalidades e classificação.
 - Tributação nas operações com mercadorias.
- 5) Contabilidade de Custos e Gerencial
- Terminologia contábil básica.
 - Princípios contábeis aplicados a custos.
 - Classificações e nomenclaturas de custos.
 - Esquema básico da contabilidade de custos e departamentalização.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- Critérios de rateio dos custos indiretos.
- Custo fixo, lucro, margem de contribuição e custeio variável.

2.11.2 Bibliografia Sugerida

- 1) BEZERRA FILHO, João Eudes. **Orçamento Aplicado ao Setor Público**: abordagem simples e objetiva. São Paulo: Atlas, 2012.
- 2) BRASIL. Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 22 jun. 1993. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18666cons.htm>. Acesso em: 27. jan. 2014.
- 3) COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS. **Pronunciamento Conceitual Básico (R1)** - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro, 2011. Disponível em: <<http://www.cpc.org.br>>. Acesso em: 27 jan. 2014.
- 4) IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu Martins; GELBCKE, Ernesto Rubens; SANTOS Ariovaldo. (Coord.): FIPECAFI. **Manual de Contabilidade Societária**: Aplicável a todas as Sociedades de Acordo com as Normas Internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2011.
- 5) MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. 10. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- 6) RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Geral Fácil**. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
- 7) SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público**. 5. ed., Brasília, 2012. Disponível em: <<https://www.tesouro.fazenda.gov.br/pt/responsabilidade-fiscal/contabilidade-publica/manuaisde-contabilidade-publica>>. Acesso em: 27. jan. 2014.

2.12 Cargo: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

2.12.1 Conteúdo Programático

- 1) Topografia: planimetria; altimetria; levantamento planimétrico e planialtimétrico; cálculos topográficos.
- 2) Elaboração, detalhamento, representação, leitura e interpretação de desenhos técnicos e projeto de arquitetura (plantas, cortes, detalhes, vistas, perspectivas, projeções); desenhos e ferramentas em CAD (Autocad); normas técnicas e padronização dos desenhos técnicos ; escalas; convenções; dobramento de cópias.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

3) Materiais de Construção: tecnologia dos materiais de construção civil; rochas; agregados; argamassas; concretos de cimento *portland*, concretos especiais; materiais de cerâmica vermelha e de acabamentos; aglomerantes hidráulicos e aéreos; madeiras; materiais metálicos ferrosos e não ferrosos e estruturais e não estruturais; vidros; tintas e vernizes; ensaios e controle tecnológico de concreto de cimento *portland*.

4) Planejamento e controle de obras: especificações técnicas; memorial descritivo; caderno de encargos; orçamentação; levantamento de quantitativos de serviços, materiais e mão de obra; composições de custos; custos diretos, indiretos, fixos e variáveis; BDI/LDI; cronograma físico-financeiro; instalações e projetos de canteiro de obras; documentação técnica e legal para instalação e execução de obras.

5) Elaboração, leitura, desenho, dimensionamento, detalhamento, interpretação e execução de projetos de instalações elétricas em baixa tensão; instalações hidráulicas de água fria; instalações sanitárias prediais; estruturas de concreto armado, incluindo formas e armação; fundações; prevenção e combate à incêndios.

6) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) relacionadas aos conteúdos 1 a 5 do programa.

2.12.2 Bibliografia Sugerida

1) BALDAM, Roquemar; COSTA, Lourenço. **Autocad 2010: utilizando totalmente**. São Paulo: 2010.

2) BAUER, L. A. Falcão (Coord.). **Materiais de construção 1**. 5.ed rev. Rio de Janeiro: LTC, 2000. 488 p.

3) BAUER, L. A. Falcão (Coord.). **Materiais de construção 2**. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1994. 2 v.

4) CARVALHO, Roberto Chust.; FIGUEIREDO FILHO, Jasson Rodrigues de. **Cálculo e detalhamento de estruturas usuais de concreto armado: segundo a NBR 6118:2003**. 3. ed. São Carlos: EDUFSCAR, 2009. 367 p

5) CREDER, Hélio. **Instalações Elétricas**. 15 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007. 428 p.

6) CREDER, Hélio. **Instalações hidráulicas e sanitárias**. 6.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2006. 423 p.

7) ISAIA, Geraldo Chechella. **Materiais de construção civil e princípios de ciências e engenharia de materiais**. São Paulo: IBRACON. 2007. Vol 1 e 2.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- 8) LOCH, Carlos; CORDINI, Jucilei. **Topografia contemporânea: planimetria**. 3.ed. Florianópolis: Ed. da UFSC, 2007. 312 p
- 9) MATTOS, Aldo Dórea. **Como preparar orçamentos de obras: dicas para orçamentistas, estudos de caso, exemplos**. São Paulo: Pini, 2006. 281 p
- 10) MEHTA, P. K.; MONTEIRO, P. J. M. **Concreto: microestrutura, propriedades e materiais**. São Paulo: IBRACON, 3ª edição, 2008, 674p.
- 11) MONTENEGRO, Gildo A. **Desenho arquitetônico: para cursos técnicos de 2º grau e faculdades de arquitetura**. 4. ed. rev. e atual. São Paulo: Edgard Blücher, 2001. 167 p
- 12) NEUFERT, Ernst. **Arte de projetar em arquitetura: princípios, normas, regulamentos sobre projeto, construção, forma, necessidades e** 17. ed. [São Paulo]: Gustavo Gili, 2008. 618 p
- 13) SPECK, Henderson José; PEIXOTO, Virgílio Vieira. **Manual básico de desenho técnico**. 5.ed. rev. Florianópolis: Editora da UFSC, 2009. 203 p
- 14) YAZIGI, Walid. **A Técnica de edificar**. 9. ed. rev. e atual. São Paulo: Pini: SindusCon, 2008. 770 p
- 15) NORMAS TÉCNICAS ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

2.13 Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

2.13.1 Conteúdo Programático

- 1) Prevenção e controle de infecção hospitalar e Biossegurança.
- 2) Aspectos éticos e legais da profissão: Código de ética dos profissionais de Enfermagem; Lei do exercício profissional da Enfermagem.
- 3) Humanização.
- 4) Assistência de enfermagem à criança, adolescente, adulto e idoso em situações clínicas e cirúrgicas referentes aos sistemas: cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, renal, musculoesquelético, neurológico e endócrino.
- 5) Sistema Único de Saúde (SUS).
- 6) Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programas Saúde da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, de prevenção e controle de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

doenças sexualmente transmissíveis, hanseníase, hipertensão e diabetes.

7) Noções básicas de biossegurança: Precauções padrão; limpeza e desinfecção de artigos e equipamentos; preparo e esterilização de materiais; Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); descarte adequado de resíduos biológicos, físicos, químicos e radioativos na realização do trabalho.

8) Programa Saúde Escolar.

2.13.2 Bibliografia Sugerida

1) BRASIL. Constituição (1988). Constituição [da] República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal, 1988.

2) BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Brasília, 20 set. 1990.

3) BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação Geral do Programa Nacional de Imunizações. **Manual de procedimentos para vacinação**. 4 ed. Brasília: MS, 2001.

4) FIOCRUZ. Instituto de Tecnologia em Imunobiológicos. **Memento Terapêutico 2014**. Rio de Janeiro, 2014.

5) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Linha de cuidado para a atenção integral à saúde de crianças, adolescentes e suas famílias em situação de violências: orientação para gestores e profissionais de saúde**. Brasília, 2010.

6) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Área Técnica de Saúde da Mulher. Pré-natal e puerpério: atenção qualificada e humanizada** – manual técnico. Brasília, 2006.

7) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica. Diabetes mellitus**. Brasília, 2006.

8) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica. Hipertensão arterial sistêmica**. Brasília, 2006.

9) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. **Humaniza/SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS**. 4 ed. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2008.

10) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

Vigilância Epidemiológica. **Manual de recomendações para o controle da tuberculose no Brasil**. Brasília, 2011.

11) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Diretoria Técnica de Gestão. **Dengue: manual de enfermagem – adulto e criança**. Brasília, 2008.

12) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de DST e Aids. **Manual de controle das doenças sexualmente transmissíveis**. Brasília, 2005.

13) BRUNNER, L. S; SUDDARTH, D.S. **Tratado de enfermagem médico-cirúrgica**. 10 ed. Rio de Janeiro: Guanabara, 2005.

14) COFEN. Resolução nº 311/2007, de 08 de fevereiro de 2007. Aprova a reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Rio de Janeiro, 08 fev. 2007.

15) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Saúde na Escola**. Brasília, 2009.

2.14 Cargo: TÉCNICO EM MECÂNICA

2.14.1 Conteúdo Programático

1) Tecnologia dos materiais

- Propriedades mecânicas dos materiais: tensão, deformação, diagrama tensão-deformação, deformação elástica e plástica, propriedades mecânicas dos metais;
- Fabricação do aço. Processos de fabricação de componentes metálicos (processos de conformação mecânica, processos de fundição e metalurgia do pó);
- Aspectos gerais de ligas de aços e de ferros fundidos. Ligas de alumínio. Ligas de cobre.
- Tratamentos térmicos nas ligas ferro-carbono: fatores que influenciam nos tratamentos térmicos, recozimento, normalização, revenido, têmpera e temperabilidade.

2) Ensaio de materiais

- Ensaio não destrutivo: líquidos penetrantes, partículas magnéticas, ultrassom, radiologia (radiografia) industrial;
- Ensaio destrutivo: tração, dobramento, impacto, fadiga, dureza e microdureza

3) Manutenção mecânica

- Gestão da manutenção: manutenção industrial corretiva, preventiva e preditiva e sua caracterização; organização da manutenção; planejamento, programação e controle da manutenção.
- Lubrificação industrial: fundamentos da lubrificação; substâncias lubrificantes; características físicas e químicas dos lubrificantes; classificação dos lubrificantes; métodos e sistemas de aplicação dos lubrificantes; planejamento, programação e controle da lubrificação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

4) Controle Dimensional

- Histórico da metrologia; Vocabulário da metrologia;
- Processos e métodos de medição; Sistemas de medidas; Medição;
- Instrumentos de medição: régua escala, paquímetros, micrômetros e goniômetro;

5) Desenho Mecânico

- Papel; Linhas; Escalas e símbolos; Perspectivas; Projeções; Cotagem; Cortes; Seções e Detalhes; Rupturas; Vistas auxiliares;
- Parafusos, porcas e arruelas; Rebites; Molas; Polias; Eixos; Engrenagens;

6) Fabricação Mecânica

- Ferramentaria: Ferramentas manuais; Traçagem; Serra; Limar e lixar; Aplainamento.
- Fresagem: Funcionamento da Fresadora; Funcionamento e utilização dos acessórios; Normas de segurança; Cálculo; Escolha e aplicação de ferramentas para fresamento; Projeto de fabricação de peça.
- Tornearia: Funcionamento do torno mecânico horizontal convencional; Utilização de acessórios; Cálculos; Escolha e aplicação de ferramentas para torneamento; Normas de Segurança; Usinagem de peças: usinagem utilizando pastilhas de metal duro; Operações básicas (faceamento, desbastes, torneamento paralelo e cônico, furação, torneamento interno e externo de peças); Tecnologia de rosca; Abertura de rosca interna e externa simples e múltipla;

7) Tecnologia da Soldagem

- Processo de soldagem e corte a gás;
- Processo de soldagem eletrodo revestido;
- Processo de soldagem arco submerso;
- Processo de soldagem MIG/MAG;
- Processo de soldagem TIG;
- Simbologia da soldagem;
- Preparação de juntas e posições de soldagem;
- Consumíveis de soldagem;

8) Análise de circuitos elétricos

- Lei de Ohm.
- Método das malhas.
- Método dos nós.
- Potência elétrica.

2.14.2 Bibliografia Sugerida

1) ANDREUCCI, Ricardo. **Líquidos penetrantes, Partículas Magnéticas, Radiologia industrial e Ultrassom.** São Paulo: Abendi, 2013. Disponível em:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

<<http://www.abendi.org.br/abendi/default.aspx?c=481>>. Acesso em: 27 de jan. 2014.

2) CALLISTER, W. D. J. **Ciência e engenharia de materiais**: uma introdução. 7 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

3) CARRETEIRO, R. P., BELMIRO, P. N. **Lubrificantes & lubrificação industrial**. Rio de Janeiro: Interciência, 2006.

4) CHIAVERINI, Vicente. **Tecnologia mecânica: processo de fabricação e tratamento**, vol. 2. 2 ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 1986.

5) FERRARESI, Dino. **Fundamentos da usinagem dos metais**. São Paulo: Edgard Blücher, 1970.

6) GUSSOW, Nilton. **Eletricidade Básica** – Coleção Schaum. 2 ed. rev. Pearson Makrom Books, 1997.

7) KARDEC, Alan; XAVIER, Júlio Aquino Nascif. **Manutenção**: função estratégica. 2 ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.

8) LIRA, Francisco Adval de. **Metrologia na indústria**. 7 ed. São Paulo: Érica, 2009.

9) MARQUES, Paulo Villani; BRACARENSE, Alexandre Queiroz; MODENESI, Paulo José. **Soldagem: fundamentos e tecnologia**. 2. ed. rev. e ampl. Belo Horizonte: UFMG, 2007.

10) SILVA, Arlindo et al. **Desenho técnico moderno**. 4 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2006.

2.15 Cargo: TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS

2.15.1 Conteúdo Programático

1) Legislação pertinente à Educação dos Surdos.

2) Aspectos Gramaticais da Libras.

3) O Intérprete de Libras e a Educação.

4) Inclusão da pessoa surda na escola.

5) Código de ética do intérprete - Atuação do profissional intérprete de Libras.

6) Libras e Língua Portuguesa.

7) Cultura surda, comunidade surda e conceito da identidade surda.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

2.15.2 Bibliografia Sugerida

- 1) BRASIL, 2002. **Lei no. 10.436, de 24 de abril de 2002.** Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília.
- 2) MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC. **Decreto no. 5626 de 22 de dezembro de 2005.** Regulamenta a Lei no. 10.436 de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais.
- 3) BRASIL. 2010. **Lei no. 12.319 de 1º de setembro de 2010.** Regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.
- 4) MEC - SEEP - **O tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais e língua portuguesa** - Secretaria de Educação Especial, Brasília: 2 ed. 2007.
- 5) SKLIAR, Carlos (org.) **A surdez: Um olhar sobre as diferenças.** Porto Alegre: Mediação, 1998.
- 6) QUADROS, Ronice Muller de. Educação de surdos: **A aquisição da linguagem.** Porto Alegre: Artmed, 1997.
- 7) GESSER, Audrei - **LIBRAS - Que língua é essa? Crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda,** São Paulo, Parábola Editorial, 2002.
- 8) QUADROS, Ronice Muller e STUMPF, Marianne Rossi (organizadoras). - **Estudos Surdos IV** - Petrópolis, RJ: Arara Azul, 2009.
- 9) BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto . Secretaria de Educação Especial.. **Série Atualidades Pedagógicas; Deficiência Auditiva.** Disponível em: [_http://portal.ifrn.edu.br/campus/ipanguacu/biblioteca/atualidades-pedagogicas](http://portal.ifrn.edu.br/campus/ipanguacu/biblioteca/atualidades-pedagogicas) . Acesso em 31 de janeiro de 2014.
- 10) STROBEL, K.L - **As imagens do outro sobre a cultura surda** - Florianópolis, Editora UFSC, 2 ed, 2009.

CARGOS DA CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DE NÍVEL E

CARGOS	
1	Administrador



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

2	Analista de Tecnologia da Informação/Desenvolvimento de Sistemas
3	Arquivista
4	Assistente Social
5	Auditor
6	Bibliotecário-Documentalista
7	Contador
8	Enfermeiro/Área
9	Engenheiro Agrônomo
10	Engenheiro/Área: Engenharia Civil
11	Engenheiro/Área: Engenharia Química
12	Estatístico
13	Jornalista
14	Nutricionista/Habilitação
15	Pedagogo/Área
16	Revisor de Textos
17	Secretário Executivo
18	Técnico em Assuntos Educacionais
19	Tecnólogo – Design
20	Tecnólogo - Informação e Comunicação
21	Tecnólogo - Gestão

1 CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL E

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA – 08 (oito) questões

1.1.1 Conteúdo Programático

Interpretação de textos; coesão e coerência textuais; figuras de linguagem; funções da linguagem; variação linguística e níveis de linguagem; análise morfosintática; semântica: significação das palavras, conotação e denotação, ambiguidade; pontuação; sintaxe de concordância, de regência e de colocação; crase; paralelismo sintático e semântico; reforma ortográfica e textos de comunicação oficial: aviso, ofício, memorando, correio eletrônico.

1.1.2 Bibliografia Sugerida

- 1) BECHARA, E. Moderna gramática portuguesa. 37. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2007.
- 2) CUNHA, C.; CINTRA, L. **Nova gramática do português contemporâneo**. 4. ed. Rio de Janeiro: Lexikon Editora Digital, 2007.
- 3) FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 1996.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- 4) INFANTE, Ulisses. **Curso de gramática aplicada aos textos**. São Paulo: Scipione, 1999.
- 5) RIOS, Dermival Ribeiro. **Grande dicionário unificado da língua portuguesa**. São Paulo: DCL, 2010.
- 6) SACCONI, Luiz Antonio. **Nossa gramática: teoria e prática**. 25. ed. São Paulo: Atual, 1999.
- 7) Manual de redação da Presidência da República. (Disponível em www.presidencia.gov.br/legislacao)

1.2 LEGISLAÇÃO – 08 (oito) questões

1.2.1 Conteúdo Programático

- 1) Direito Constitucional: – Dos princípios fundamentais (Arts. 1º a 4º). Dos direitos e garantias fundamentais (Arts. 5º a 16): Dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos. Da Administração Pública (Arts. 37 a 41): Disposições gerais; dos servidores públicos. Da educação, da cultura e do desporto (Arts. 205 a 217); Da ciência e tecnologia (Arts. 218 a 219).
- 2) Dos Crimes contra a Administração Pública (Art. 312 ao 327 do Código Penal);
- 3) Improbidade Administrativa: Lei N.º 8.429/92.
- 4) Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais: Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações - Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição (Arts. 5º a 39). Dos direitos e vantagens (Arts. 40 a 99). Do regime disciplinar (Arts. 116 a 142). Do processo administrativo disciplinar (Arts. 143 a 182).
- 5) Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto 1.171, de 1994 e suas atualizações; Lei 11.892 de 2008; Lei 12.771 de 2012; Lei 8.069 de 1990; Lei 10.098 de 2000; Lei 10.436 de 2002; Lei 10.861 de 2004 ; Decreto 5.773 de 2007; Portaria Normativa MEC 40 de 2007 e que foi republicada em 2010.
- 6) Normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas: Lei 8.027, de 12 de abril de 1990, e suas atualizações.
- 7) Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal: Decreto 6.029, de 1.º de fevereiro de 2007, e suas atualizações.
- 8) Lei 11.892 de 28 de dezembro de 2008 – criação da rede federal de educação profissional e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERALFLUMINENSE**

dos Institutos federais.

1.2.2 Bibliografia Sugerida

- 1) **BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.** Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm
- 2) _____. **Lei N.º 8.027, de 12 de abril de 1990.** Normas de conduta dos Servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8027.htm
- 3) _____. **Lei N.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990.** Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8112cons.htm
- 4) _____. **Lei N.º 8.429, de 02 de junho de 1992.** Sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm
- 5) _____. **Lei N.º 11.892, de 29 de dezembro de 2008.** Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/11892.htm
- 6) _____. **Decreto N.º 1.171, de 22 de junho de 1994.** Código de Ética Profissional dos Servidores Públicos Civis do Poder Executivo Federal. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D1171.htm
- 7) _____. **Decreto N.º 2848, de 07 de dezembro de 1940.** Código Penal. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del2848.htm
- 8) _____. **Decreto N.º 6.029, de 1º de fevereiro de 2007.** Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6029.htm
- 9) _____. **Lei N.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005.** Estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/111091.htm.
- 10) _____. **Lei N.º 12.513, de 26 de outubro de 2011.** Institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec) e alterações posteriores. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil03/ato2011-2014/lei/112513.htm>.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

11) **Estatuto e regimento do IF Fluminense.** Disponível no endereço eletrônico www.iff.edu.br.

12) **Lei comentada: Institutos Federais.** Lei Nº11.892, de 29/11/2008: comentários e reflexões / organização, Caetana Juracy Resende Silva. – Nata: IFRN, 2009.

2 GRUPO 1 - PARA OS CARGOS:

- Analista de Tecnologia da Informação/Desenvolvimento de Sistemas
- Tecnólogo/Formação: Design
- Tecnólogo/Formação: Informação e Comunicação
- Tecnólogo/Formação: Gestão

2.1 CONHECIMENTOS GERAIS

2.1.1 MATEMÁTICA – 08 (oito) questões

2.1.1.1 Conteúdo Programático

1) Aritmética e Álgebra: Números naturais; Números inteiros; Números racionais e reais; Fatores primos; MMC e MDC; Critérios de divisibilidade; Expressões literais e algébricas; Produtos notáveis; Equações de 1º e 2º grau; Resolução de Problemas com equações de 1º e 2º grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Equações biquadradas; Equações irracionais; Sistema métrico decimal; números e grandezas proporcionais: razão e proporção; divisão proporcional; regra de três; porcentagem. Juros e descontos. Conjuntos: relação de pertinência e de inclusão; operações; problemas.

2) Áreas das figuras planas e volumes de sólidos.

3) Função de um variável real; função Inversa e composição de funções; funções e inequações do primeiro e segundo grau; funções, equações e inequações exponenciais e logarítmicas; funções trigonométricas; equações e inequações trigonométricas; transformações trigonométricas.

4) Progressões aritméticas e geométricas; matrizes, determinantes e sistemas lineares; Análise combinatória; binômio de Newton e probabilidade; Números complexos e estudo dos polinômios.

5) Geometria Analítica: estudo do ponto, da reta, do plano e das cônicas.

6) Estatística descritiva: distribuição de frequência, medidas de dispersão e tendência central. Correlação e regressão linear.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

7) Cálculo diferencial e integral de uma variável e aplicações.

2.1.1.2 Bibliografia Sugerida

- 1) STEVENSON, William J. **Estatística Aplicada a Administração**. São Paulo: Harbra, 2001.
- 2) STEWART, James. **Cálculo**. Volume 1. 7 ed. São Paulo. Cengage Learning, 2013.
- 3) CAMARGO, Ivan de & Boulos, Paulo. **Geometria analítica: um tratamento vetorial**. 3 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.
- 4) IMENES, Luiz Márcio. LELLIS, Marcelo. **Matemática para todos: 6º ao 9º ano**, São Paulo: Scipione, 2010.
- 5) POMPEO, José Nicolau & Hazzan, Samuel. **Matemática Financeira**. 6 ed. São Paulo: Saraiva, 2007.
- 6) IEZZI, Gelson *et al.* **Fundamentos da Matemática Elementar**. Volume 1 até Volume 11. São Paulo: Saraiva, 2010.

2.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.2.1 Cargo: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS – 26 (vinte e seis) questões

2.2.1.1 Conteúdo Programático

- 1) Fundamentos da Computação
 - Processamento de Dados: sistemas de computação, sistemas de numeração, aritmética computacional, conceitos de lógica digital.
 - Memórias: hierarquia de memória, memória principal e cache.
 - Unidade Central de Processamento: unidade lógica–aritmética, unidade de controle,
 - Instruções (ciclo de instrução).
 - Fundamentos de Redes: tipos de redes, hardware de rede, padronizações de redes.
 - Modelo de referência OSI: camada física, subcamada de acesso ao meio, camada de data link, camada de redes, camada de transporte, camada de sessão, camada de apresentação, camada de aplicação.
 - Internet: arquitetura e protocolos de comunicação, principais serviços, tecnologia.
 - Internet/Intranet (principais conceitos, classificação e vantagens), criptografia e segurança.
- 2) Programação



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- Comandos básicos: atribuição, condicionantes e repetição.
- Subprogramas e parâmetros. Recursividade.
- Estrutura homogênea de dados: vetor e matriz, manipulação de strings.
- Estrutura heterogênea de dados: registros e arquivos.
- Ponteiros, lista linear simples, duplamente ligada e composta, lista circular.
- Pilhas, filas e árvores binárias.
- Programação orientada a objetos: conceito de objetos, classes, métodos, construtores, polimorfismo, visibilidade, encapsulamento, abstração e modularização. Projetos de classes: herança, acoplamento, coesão, classes abstratas e interfaces. Heranças múltiplas. Tratamento de erros e exceções.

3) Linguagem de Programação

Linguagem Java:

- Estrutura da linguagem: JVM e bytecode; anotações; coleções; operadores; estruturas de decisão e de repetição; tipos; enumeradores; matrizes.
- Revisão de entrada e saídas: streams e arquivos.
- Programação concorrente: threads.
- Tratamento de eventos (Listeners).
- Programação para a web: (Servlets, JavaServer Pages, JavaServer Faces).
- Contexts and Dependency Injection.
- Java Database Connectivity.
- Java Persistence.
- Enterprise JavaBean.
- Bean Validation.

4) Engenharia de Software

- Software e engenharia de software.
- Gerência de projetos e métricas de software.
- Administração de projetos: estimativas.
- Gerenciamento de projetos: planejamento.
- Engenharia de sistemas de computadores.
- Princípios fundamentais da análise de requisitos.
- Aspectos fundamentais do projeto de software.
- Garantia da qualidade de software.
- Técnicas e estratégias de teste de software.
- Manutenção de software.
- Análise e Projeto de Sistemas.
- Técnicas de Levantamento de Requisitos.
- Modelagem de Casos de Usos: conceitos, diagrama de casos de uso, descrição de casos de uso, associações entre casos de uso.
- Introdução à Orientação a Objetos: processo de desenvolvimento OO, Linguagem de Modelagem Unificada (UML).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERALFLUMINENSE**

- Análise Orientada a Objetos: diagrama de classes (elementos básicos e conceitos avançados), diagrama de interação, pacotes e colaboração, diagrama de estados, diagrama de atividades, diagramas físicos.
- 5) Banco de Dados
- Conceitos básicos e definições.
 - Modelo Entidade-Relacionamento.
 - Projeto Lógico.
 - Projeto Físico.
 - Normalização.
 - Restrições de integridade.
 - SQL (Structured Query Language): linguagem de definição e manipulação de dados.
 - Procedimentos armazenados e gatilhos.
 - Segurança.
 - Desempenho.
 - Banco de dados distribuído.
- 6) Arquitetura e Organização de Computadores
- Organização de sistemas de computadores.
 - Sistema de computação.
 - Conversão de bases e aritmética computacional.
 - Ponto Flutuante.
 - Memória principal.
 - Memória cache.
 - Processadores – arquitetura.
 - Mecanismos de interrupção e de exceção.
 - Representação de dados.
 - Conjunto de instruções.
 - Modos de endereçamento.
 - Memória secundária.
 - Entrada e saída (e/s).
 - Arquiteturas RISC e CISC.
 - Paralelismo e pipeline.
 - Multiprocessadores.
 - Multicomputadores.
- 7) Sistemas Operacionais
- Estruturas dos Sistemas de Computação.
 - Estruturas do Sistema Operacional.
 - Gerenciamento de Processos.
 - Processos.
 - Threads.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- Scheduling da CPU.
 - Sincronização de Processos.
 - Deadlocks.
 - Gerenciamento de Memória.
 - Memória Virtual.
 - Interface do Sistema de Arquivos.
 - Implementação do Sistema de Arquivos.
 - Sistemas de I/O.
 - Estrutura de Armazenamento de Massa.
 - Estruturas de Sistemas Distribuídos.
 - Sistemas de Arquivos Distribuídos.
 - Coordenação Distribuída.
 - Proteção.
 - Segurança.
 - O Sistema GNU/Linux.
 - Windows Server 2008 R2.
- 8) Redes de Computadores
- Meios de Transmissão.
 - Comunicação de Longa Distância (Portadoras, Modulação e Modems).
 - Arquitetura de redes.
 - Topologias de redes.
 - Modelo OSI.
 - Endereçamento de Hardware, Pacotes, Quadros e Detecção de Erro.
 - Cabeamento de LAN.
 - Equipamentos de rede: Modems, Modems de Fibra, Repetidores, Bridges, Switches e Roteadores.
 - Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células.
 - Tecnologias de WAN: Frame Relay, MPLS, ATM.
 - Protocolos e Divisão em Camadas (Layering).
 - Pacotes, Quadros e Detecção de Erro.
 - Endereçamento IP.
 - Noções básicas de IPv6.
 - Amarração (Binding) de Endereços de Protocolo.
 - Datagrama e Encaminhamento de Datagramas.
 - Encapsulamento IP, Fragmentação e Remontagem.
 - TCP, UDP, ICMP.
 - Tradução de Endereços de Rede.
 - Ligação Inter-redes: Conceitos, Arquitetura e Protocolos.
 - Roteamento.
 - Interação Cliente-Servidor Interface e Sockets.
 - Protocolos de LAN.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- Protocolos de acesso: ADSL.
 - Sistema de Nomes de Domínios (DNS) DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol).
 - Qualidade de Serviço – QoS.
 - Voz sobre IP (VoIP).
 - Transmissão de Arquivos e Acesso e Arquivos Remotos.
 - Serviço de Web.
 - WWW (World Wide Web).
 - FTP (File Transfer Protocol).
 - Gerência de Redes – SNMP (Simple Network Management Protocol).
 - Rede Virtual privada (VPN).
 - VLAN.
 - Segurança de Rede.
 - Certificação Digital.
 - Serviços de Rede.
 - Redes Wireless.
 - Ferramentas de Monitoração.
 - Ferramentas de Firewall.
 - Segurança de Rede e Controle de Acesso.
 - Ferramentas de detecção de intrusos/invasão.
 - Ferramentas de análise de vulnerabilidades.
 - Redes Windows.
 - Serviços de redes Windows.
 - Redes GNU/Linux.
 - Serviços de Redes GNU/Linux.
 - Balanceamento de carga.
 - Conceitos de Storage (NAS e SAN).
 - Virtualização de servidores.
 - Cópia de segurança.
 - Tipos de Cópia de Segurança (Backup).
 - Proxy.
- 9) Governança de Tecnologia da Informação e Assuntos Correlatos
- Governança de TI - COBIT 4.1: conceitos, estrutura (domínios e processos), diretrizes de gerenciamento, objetivos de controle e modelos de maturidade.
 - Gerenciamento de Serviços de TI - ITIL 2011: conceitos, estratégia de serviço, desenho de serviço, transição de serviço, operação de serviço e melhoria contínua de serviço.
 - Gerenciamento de projetos - PMBOK 4ª edição: conceitos, grupos de processos (iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle e encerramento), áreas de conhecimento e processos.
 - Instrução Normativa 04 de 2010 do MPOG - Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação.
 - Gestão da Segurança da Informação: ABNT NBR ISO/IEC 27001:2006 e ABNT NBR



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

ISO/IEC 27002:2005.

2.2.1.2 Bibliografia Sugerida

- 1) CELES, M. et al. **Introdução a Estrutura de Dados, com técnicas de programação em C**. Rio de Janeiro: Campus, 2004.
- 2) DATE, C. J. **Introdução a sistemas de banco de dados**. 8. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.
- 3) DEITEL & DEITEL. **Java: como programar**. Porto Alegre: Bookman, 2002.
- 4) FERNANDES, A. A., ABREU, V. F. **Implantando a governança de TI: da estratégia à gestão dos processos e serviços**. 2 edição, Rio de Janeiro: Brasport, 2008.
- 5) LARMAN, C. **Utilizando UML e padrões: uma introdução à análise e ao projeto orientados a objetos**. Ed Artmed, 2007.
- 6) PRESSMAN, S. R. **Engenharia de Software: Uma Abordagem Profissional**, Editora Mcgraw Hill Brasil, 2011.
- 7) TANENBAUM, A. S. **Organização Estruturada de Computadores**, 5. ed. Rio de Janeiro: Prentice-Hall, 2006.
- 8) TANENBAUM, A. S.; WETHERALLI, D. J. **Redes de Computadores**, 5. ed. São Paulo: Editora Pearson, 2011.
- 9) TANENBAUM, Andrew S. **Sistemas operacionais modernos**. 3 ed. São Paulo: Editora Pearson, 2010.
- 10) VERAS, Manoel. **Virtualização de Servidores - Curso Completo**, Bras, 2011.
- 11) KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. **Redes de Computadores e a Internet - Uma Abordagem Top-down**. 5 Ed. Editora: Pearson Education, 2009.

2.2.2 Cargo: TECNÓLOGO – DESIGN – 26 (vinte e seis) questões

2.2.2.1 Conteúdo Programático

- 1) Design gráfico: conceitos; principais correntes e escolas; atribuições profissionais; interfaces com a arte e fotografia.
- 2) Comunicação visual. Semiótica. Funções da linguagem. Teoria das cores. Criação de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

Identidade visual. Sinalização. Sistemas gráficos. Imagem corporativa. Formas de apresentação de projetos gráficos.

3) Linguagem visual. Estética do objeto visual. Princípios de organização visual e arte. Tratamento de imagem. Noções de fotografia e enquadramento.

4) Desenvolvimento do Projeto Gráfico. Criação e execução de projetos gráficos para mídia impressa e digital. Diagramação, conhecimento de tipografias, montagem e finalização. Ilustração. Layout. Estruturas de anúncios. Elementos formais e informacionais de um projeto gráfico.

5) Princípios de editoração de textos. Concepção de peças gráficas e edição de imagens. Editoração eletrônica. Formatação de publicações diversas, considerando tecnologia e recursos eletrônicos disponíveis. Conhecimento de informática e de programas pertinentes à área.

6) Processos de impressão artesanais, industriais e digitais. Conhecimentos dos processos gráficos de pré-impressão, impressão e acompanhamento dos sistemas de produção gráfica (tipos de papeis, formatos e acabamentos). Conhecimento dos elementos que compõem planilha de custos da indústria gráfica.

7) Projetos de programação visual para sites. Construção de páginas de internet, manutenção e atualização. Linguagens HTML5 e CSS.

8) Normas de editoração. Aspectos legais (propriedade intelectual, direitos autorais e de publicação). Procedimentos de trabalhos: cronograma, materiais, segurança, qualidade, economia, preservação ambiental e desenvolvimento sustentável.

9) Forças perceptivas e padrões de equilíbrio visuais. A visão como exploração ativa na composição do layout. Captação do essencial e conceitos de configuração. Projeções, aspectos e sobreposição relacionados à forma. A forma como invenção. Níveis de abstração. Informação visual e conteúdo. Conceitos representativos. O desenho como movimento. Fusão das partes no desenvolvimento da visualidade. Tradução das dimensões. Linha e contorno, figura e fundo: concepção espacial. Transparência, gradientes e tridimensionalidade. O simbolismo de um mundo focalizado. Sintaxe das combinações cromáticas. A dinâmica da composição visual.

10) Os principais softwares de mercado para programação visual: conceitos e características.

2.2.2.2 Bibliografia Sugerida

1) ARNHEIM, Rudolf. **Arte e percepção visual: uma psicologia da visão criadora**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- 2) BRINGHURST, Robert. **Elementos do estilo tipográfico – Versão 3.0**. São Paulo: Cosacnaify, 2005.
- 3) GOMES FILHO, João. **Gestalt do objeto: sistema de leitura visual da forma**. São Paulo: Escrituras, 2006.
- 4) HURLBURT, Allen. **Layout: o design da página impressa**. São Paulo: Nobel, 2002.
- 5) MEGGS, Philip B; PURVIS, Alston W. **História do design gráfico**. São Paulo: Cosac & Naify, 2009.
- 6) PEÓN, Maria Luísa, **Sistemas de Identidade Visual**. Teresópolis: 2AB, 2009.
- 7) VILLAS-BOAS, André. **Produção gráfica para designers**. Rio de Janeiro: 2AB, 2008.
- 8) W3C Editor's Draft, **HTML5 Reference**. Disponível em: <<http://dev.w3.org/html5/html-author/>>.
- 9) W3C Consortium – Escritório Brasil, **Guia de Referência CSS 2.1**. Disponível em: <<http://www.w3c.br/divulgacao/guiasreferencia/css2/>>.

2.2.3 Cargo: TECNÓLOGO - INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - 26 (vinte e seis) questões

2.2.3.1 Conteúdo Programático

- 1) Fundamentos da Computação
 - Processamento de Dados: sistemas de computação, sistemas de numeração, aritmética computacional, conceitos de lógica digital.
 - Memórias: hierarquia de memória, memória principal e cache.
 - Unidade Central de Processamento: unidade lógica–aritmética, unidade de controle,
 - Instruções (ciclo de instrução).
 - Fundamentos de Redes: tipos de redes, hardware de rede, padronizações de redes.
 - Modelo de referência OSI: camada física, subcamada de acesso ao meio, camada de data link, camada de redes, camada de transporte, camada de sessão, camada de apresentação, camada de aplicação.
 - Internet: arquitetura e protocolos de comunicação, principais serviços, tecnologia.
 - Internet/Intranet. (principais conceitos, classificação e vantagens), criptografia e segurança.
- 2) Programação
 - Comandos básicos: atribuição, condicionantes e repetição.
 - Subprogramas e parâmetros. Recursividade.
 - Estrutura homogênea de dados: vetor e matriz, manipulação de strings.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- Estrutura heterogênea de dados: registros e arquivos.
- Ponteiros, lista linear simples, duplamente ligada e composta, lista circular,
- Pilhas, filas e árvores binárias.
- Programação orientada a objetos: conceito de objetos, classes, métodos, construtores, polimorfismo, visibilidade, encapsulamento, abstração e modularização. Projetos de classes: herança, acoplamento, coesão, classes abstratas e interfaces. Heranças múltiplas. Tratamento de erros e exceções.

3) Linguagem de Programação

Linguagem Java:

- Estrutura da linguagem: JVM e bytecode; anotações; coleções; operadores; estruturas de decisão e de repetição; tipos; enumeradores; matrizes.
- Revisão de entrada e saídas: streams e arquivos.
- Programação concorrente: threads.
- Tratamento de eventos (Listeners).
- Programação para a web: (Servlets, JavaServer Pages, JavaServer Faces).
- Contexts and Dependency Injection.
- Java Database Connectivity.
- Java Persistence.
- Enterprise JavaBean.
- Bean Validation.

4) Engenharia de Software

- Software e engenharia de software.
- Gerência de projetos e métricas de software.
- Administração de projetos: estimativas.
- Gerenciamento de projetos: planejamento.
- Engenharia de sistemas de computadores.
- Princípios fundamentais da análise de requisitos.
- Aspectos fundamentais do projeto de software.
- Garantia da qualidade de software.
- Técnicas e estratégias de teste de software.
- Manutenção de software.
- Análise e Projeto de Sistemas.
- Técnicas de Levantamento de Requisitos.
- Modelagem de Casos de Usos: conceitos, diagrama de casos de uso, descrição de casos de uso, associações entre casos de uso.
- Introdução à Orientação a Objetos: processo de desenvolvimento OO, Linguagem de Modelagem Unificada (UML).
- Análise Orientada a Objetos: diagrama de classes (elementos básicos e conceitos avançados), diagrama de interação, pacotes e colaboração, diagrama de estados, diagrama de atividades, diagramas físicos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

5) Banco de Dados

- Conceitos básicos e definições.
- Modelo Entidade-Relacionamento.
- Projeto Lógico.
- Projeto Físico.
- Normalização.
- Restrições de integridade.
- SQL (Structured Query Language): linguagem de definição e manipulação de dados.
- Procedimentos armazenados e gatilhos.
- Segurança.
- Desempenho.
- Banco de dados distribuído.

6) Arquitetura e Organização de Computadores

- Organização de sistemas de computadores
- Sistema de computação.
- Conversão de bases e aritmética computacional.
- Ponto Flutuante.
- Memória principal.
- Memória cache.
- Processadores – arquitetura.
- Mecanismos de interrupção e de exceção.
- Representação de dados.
- Conjunto de instruções.
- Modos de endereçamento.
- Memória secundária.
- Entrada e saída (e/s).
- Arquiteturas RISC e CISC.
- Paralelismo e pipeline.
- Multiprocessadores.
- Multicomputadores.

7) Sistemas Operacionais

- Estruturas dos Sistemas de Computação.
- Estruturas do Sistema Operacional.
- Gerenciamento de Processos.
- Processos.
- Threads.
- Scheduling da CPU.
- Sincronização de Processos.
- Deadlocks.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- Gerenciamento de Memória.
 - Memória Virtual.
 - Interface do Sistema de Arquivos.
 - Implementação do Sistema de Arquivos.
 - Sistemas de I/O.
 - Estrutura de Armazenamento de Massa.
 - Estruturas de Sistemas Distribuídos.
 - Sistemas de Arquivos Distribuídos.
 - Coordenação Distribuída.
 - Proteção.
 - Segurança.
 - O Sistema GNU/Linux.
 - Windows Server 2008.
- 8) Redes de Computadores
- Conceitos de redes de computadores.
 - Arquitetura de redes.
 - Meios de Transmissão.
 - Topologias de redes.
 - Modelo OSI.
 - Protocolo TCP/IP.
 - Endereçamento de Hardware, Pacotes, Quadros e Detecção de Erro.
 - Equipamentos de rede: Modems, Modems de Fibra, Repetidores, Bridges, Switches e Roteadores.
 - Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células.
 - Protocolos de LAN.
 - Tecnologias de WAN: Frame Relay, MPLS, ATM, ADSL.
 - Protocolos e Divisão em Camadas (Layering).
 - Endereçamento IPv4 e IPv6.
 - Roteamento.
 - Amarração (Binding) de Endereços de Protocolo.
 - Datagrama e Encaminhamento de Datagramas.
 - Encapsulamento IP, Fragmentação e Remontagem.
 - TCP, UDP, ICMP.
 - VLAN.
 - Interação Cliente-Servidor.
 - Serviços de Redes.
 - Sistema de Nomes de Domínios (DNS).
 - DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol).
 - Transmissão de Arquivos.
 - Acesso e Compartilhamento de Arquivos Remotos.
 - Serviço de Web.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERALFLUMINENSE**

- WWW (World Wide Web).
 - FTP (File Transfer Protocol).
 - Rede Virtual privada (VPN)
 - Conceito e Tipos de Cópia de segurança (Backup).
 - Proxy.
 - Segurança de Rede.
- 9) Governança de Tecnologia da Informação e Assuntos Correlatos
- Governança de TI - COBIT 4.1: aspectos gerais e estrutura (domínios e processos).
 - Gerenciamento de Serviços de TI - ITIL 2011: conceitos, estratégia de serviço, desenho de serviço, transição de serviço, operação de serviço e melhoria contínua de serviço.
 - Gerenciamento de projetos - PMBOK 4ª edição: conceitos, grupos de processos (iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle e encerramento), áreas de conhecimento e processos.
 - Gestão da Segurança da Informação: ABNT NBR ISO/IEC 27001:2006 e ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005.

2.2.3.2 Bibliografia Sugerida

- 1) CELES, M. et al. **Introdução a Estrutura de Dados, com técnicas de programação em C**. Rio de Janeiro: Campus, 2004.
- 2) DATE, C. J. **Introdução a sistemas de banco de dados**. 8. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.
- 3) DEITEL & DEITEL. **Java: como programar**. Porto Alegre: Bookman, 2002.
- 4) FERNANDES, A. A., ABREU, V. F. **Implantando a governança de TI: da estratégia à gestão dos processos e serviços**. 2ª edição, Rio de Janeiro: Brasport, 2008.
- 5) LARMAN, C. **Utilizando UML e padrões: uma introdução à análise e ao projeto orientados a objetos**. Ed Artmed, 2007.
- 6) PRESSMAN, S. R. **Engenharia de Software: Uma Abordagem Profissional**, Editora Mcgraw Hill Brasil, 2011.
- 7) TANENBAUM, A. S. **Organização Estruturada de Computadores**. 5. ed. Rio de Janeiro: Prentice-Hall, 2006.
- 8) TANENBAUM, A. S.; WETHERALLI, D. J. **Redes de Computadores** 5. ed. São Paulo: Editora Pearson, 2011.
- 9) TANENBAUM, Andrew S. **Sistemas operacionais modernos**. 3 ed. São Paulo: Editora Pearson, 2010.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

10) VERAS, Manoel. **Virtualização de Servidores** - Curso Completo, Bras, 2011.

11) KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. Redes de Computadores e a Internet - Uma Abordagem Top-down. 5ª Ed. Editora: Pearson Education, 2009.

2.2.4 Cargo: TECNÓLOGO - GESTÃO – 26 (vinte e seis) questões

2.2.4.1 Conteúdo Programático

- 1) Estrutura organizacional: formal e informal; elaboração da estrutura organizacional.
- 2) Desenvolvimento do projeto de sistemas.
- 3) Identificação, seleção e conhecimento.
- 4) Estudo da viabilidade e alternativas.
- 5) Levantamento e análise da situação atual.
- 6) Estruturação e detalhamento do novo sistema.
- 7) Treinamento, teste e implementação.
- 8) Acompanhamento, avaliação e atualização.
- 9) Análise econômica e Financeira dos Balanços, Demonstrações Contábeis e Projetos.
- 10) Planejamento: Conceito de planejamento, princípios e características do planejamento, tipos de planejamento; Planejamento como processo e como sistema. A Função do Planejamento para execução de políticas públicas. Instrumentos operacionais do planejamento: planos, programas e projetos.

2.2.4.2 Bibliografia Sugerida

- 1) ARAÚJO, L. C. G. de. **Organização e Métodos**: integrando comportamento, estrutura, estratégia e tecnologia. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1994.
- 2) HALL, R. H. **Organizações**: estruturas, processos e resultados. 8 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.
- 3) MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à administração**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2000.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- 4) OLIVEIRA, D. de P. R. de. **Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial.** 13 ed. São Paulo. Atlas, 2002.
- 5) GITMAN, L. J. **Princípios da Administração Financeira.** 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
- 6) CHIAVENATO, I. SAPIRO, A. **Planejamento Estratégico: Fundamentos e Aplicações – Da intenção aos resultados.** 2. ed. São Paulo: Campus, 2009.
- 7) PEREIRA, J. M. **Finanças Públicas: A Política Orçamentária no Brasil.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

3 GRUPO 2 - PARA OS CARGOS:

- Administrador
- Auditor
- Contador
- Engenheiro Agrônomo
- Engenheiro/Área - Engenharia Civil
- Engenheiro/Área - Engenharia Química
- Estatístico

3.1 CONHECIMENTOS GERAIS

3.1.1 INFORMÁTICA – 08 (oito) questões

3.1.1.1 Conteúdo Programático

1) A HISTÓRIA DA COMPUTAÇÃO

- Evolução do computador.
- Evolução da Comunicação.

2) SISTEMAS DE NUMERAÇÃO

- Sistema Decimal.
- Sistema Binário.
- Transformação entre Sistemas de Numeração.
- Bit, Bytes e Sistemas de Medidas.

3) O COMPUTADOR

- Principais componentes de um PC.
- Hardware e Software.
- Dispositivos de entrada e saída.
- Dispositivos de processamento: a unidade central.
- Dispositivos de armazenamento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE

4) SISTEMA OPERACIONAL

- MS Windows XP e 7.
- Linux.

5) APLICATIVOS

- Editor de Textos: MS-Word 2007 e 2010 e Br-Office/LibreOffice Writer 3.2 e 4.1.
- Planilha Eletrônica: MS-Excel 2007 e 2010 e Br-Office/LibreOffice Calc 3.2 e 4.1.
- Apresentação de Slides: MS-PowerPoint 2007 e 2010 e Br-Office/LibreOffice Impress 3.3 e 4.1.
- E-mail: Webmail e Clientes de E-mail: MS-Outlook 2010.

6) SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- Softwares de Proteção.
- Antivírus.
- Firewall.
- Backup.
- Criptografia.

3.1.1.2 Bibliografia Sugerida

1) MANZANO, José Augusto N. G., BrOffice.Org 3.2.1 - Guia Prático de Aplicação, Editora Érica - São Paulo, 2010.

2) THE HOME OF LibreOffice. **LibreOffice Para Leigos**. Disponível em:<
https://wiki.documentfoundation.org/images/2/2a/LibreOffice_Para_Leigos.pdf >. Acesso em:28/01/2014.

3) COX, Joyce, PREPPERNAU, Joan. **Microsoft Office Outlook 2007 - Passo a Passo**. São Paulo: Bookman – 2007.

4) _____. **Microsoft Office Word 2007 - Passo a Passo**. São Paulo: Bookman – 2007.

5) _____. **Microsoft Office Excel 2007 - Passo a Passo**. São Paulo: Bookman – 2007.

6) MACHADO, André. FREIRE, Alexandre. **Como Blindar Seu Pc Transforme Seu Computador Em Uma Fortaleza Digital**. Rio de Janeiro: Campus – 2006.

7) SILVA, Mario Gomes. **Informática: Terminologia – Windows - Internet – Segurança – Word - Excel - PowerPoint**. São Paulo: Érica – 2011.

8) VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: Conceitos Básicos**. Ed. 8 Rio de Janeiro:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

Campus – 2011.

~~7) TORRES, Gabriel. **Redes de computadores: Curso Completo**. Rio de Janeiro: Axel Books – 2001.~~

9) WIRTH, A. **Utilizando na prática: Internet e Redes de Computadores**. Rio de Janeiro: Alta Books – 2003.

10) BEAL, Adriana. **Segurança da Informação**. São Paulo: Atlas, 2005.

3.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

3.2.1 Cargo: ADMINISTRADOR – 26 (vinte e seis) questões

3.2.1.1 Conteúdo Programático

- 1) Estruturação dos relatórios gerenciais.
- 2) Métodos e processos.
- 3) Estrutura e Cultura organizacional: estrutura formal e informal.
- 4) Recrutamento, Seleção e Desenvolvimento de pessoas: metodologias, técnicas, treinamento, desenvolvimento e programas de incentivo e benefícios e serviços.
- 5) Manualização e Racionalização do trabalho e otimização.
- 6) O papel do projeto nos estudos organizacionais: etapas; identificação, seleção e conhecimento; estudo da viabilidade e alternativas; e levantamento e análise da situação atual.
- 7) Estruturação do novo sistema: detalhamento do sistema; treinamento, teste e implementação; acompanhamento, avaliação e atualização.
- 8) Planejamento e Estratégia organizacional: visão, missão, valores; objetivos empresariais e análise ambiental.
- 9) Administração de material, patrimônio e logística: a função compras; administração e controle de estoques; movimentação e armazenagem de materiais; classificação e inventário físico; logística e cadeia de suprimento.
- 10) Da Administração Pública: Conceito; Princípios Constitucionais da Administração Pública; Moralidade na Administração Pública; Improbidade Administrativa. Finanças e Orçamento Públicos: funções financeiras, receita e despesa pública, princípios orçamentários,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

diretrizes orçamentárias, processo orçamentário. Licitação Pública: modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras. Convênios e termos similares.

3.2.1.2 Bibliografia Sugerida

- 1) ARAÚJO, L. C. G. de. **Organização e Métodos**: integrando comportamento, estrutura, estratégia e tecnologia. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1994.
- 2) CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas**: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. São Paulo: Campus, 1999.
- 3) _____. **Introdução à teoria geral da administração**: uma visão abrangente da moderna administração das organizações: edição compacta. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004 - 9ª reimpressão.
- 4) OLIVEIRA, D. de P. R. de. **Sistemas, organização e métodos**: uma abordagem gerencial. 13 ed. São Paulo. Atlas, 2002.
- 5) MARTINS, P. G.; LAUGENI, F. P. **Administração da produção**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
- 6) GITMAN, L. J. **Princípios da Administração Financeira**. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
- 7) BALLOU, Ronald H. **Logística empresarial**: transportes, administração de materiais e distribuição física. São Paulo, SP: Atlas, 1995.
- 8) MARTINS, P.G.; CAMPOS ALT.,P.R. **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais**. São Paulo: Saraiva, 2000.
- 9) BRASIL, **Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002**. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF.
- 10) REZENDE, F. **Finanças Públicas**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

3.2.2 Cargo: AUDITOR – 26 (vinte e seis) questões

3.2.2.1 Conteúdo Programático

1) **Direito Constitucional**: Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Organização Política e Administrativa da União, Estados Federados, Municípios, Distrito Federal e dos Territórios. Administração Pública: Servidores Públicos, Cíveis e Militares. Poder Legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira, Orçamentária, Operacional e Patrimonial da União. Das



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE

finanças públicas: Normas Gerais e Orçamentos. Princípios gerais da atividade econômica. Constituição Federal: Título III, Capítulo VII – Da Administração Pública.

2) **Direito Administrativo.** Princípios básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; discricionariedade e vinculação; Classificação; Espécies; Anulação e Revogação. Servidores Públicos. Lei N.º 8.112, de 11/12/1990, e alterações posteriores (Regime Jurídico dos Servidores Públicos). Contratos Administrativos e Licitações. Lei N.º 8.666, de 21/06/1993, e alterações posteriores. Lei de improbidade administrativa (Lei N.º 8.429/1992).

3) **Orçamento Público e Finanças.** Orçamento Público: elaboração, acompanhamento e fiscalização; Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual – elaboração, acompanhamento e aprovação; Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público; Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa; Despesa pública: categorias, estágios, Suprimento de fundos, Restos a Pagar, Despesas de exercícios anteriores; 9. Supervisão ministerial e controle interno; Responsabilidades dos dirigentes e demais usuários de recursos públicos; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar N.º 101/00).

4) **Contabilidade Pública.** Conceito e legislação básica (Lei N.º 4.320/64 e Decreto N.º 93.872/86). Exercício financeiro: definição, duração. Regimes financeiro e contábil de caixa, de competência e misto. Operações orçamentárias: receitas e despesas efetivas de mutações. Operações extraorçamentárias: receitas e despesas extraorçamentárias. Variações patrimoniais ativas e passivas independentes da execução orçamentária. Patrimônio: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo, patrimônios financeiro e permanente, avaliação dos componentes patrimoniais, inventário na Administração Pública. SIAFI. Escrituração: sistemas de contas (Lei N.º 4.320/64), plano de contas, escrituração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Controle de bens e valores de terceiros, valores nominais emitidos, empenhos, riscos e garantias. Encerramento do exercício: apuração dos resultados orçamentário, financeiro e patrimonial: levantamento dos balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e da demonstração das variações patrimoniais.

5) **Auditoria.** Aspectos gerais da Auditoria Governamental: Princípios, tipos, conceitos, finalidades e atuação. Ética Profissional. Responsabilidade do auditor. Procedimentos e técnicas de controle (auditoria e fiscalização). Papéis de trabalho. Amostragem: critérios de materialidade, relevância e criticidade. Diferenças entre Auditoria Externa e Interna. Auditoria Interna: conceito, funções, objetivos e atribuições. Prestação de contas. Planejamento das ações do Sistema de Controle Interno e Externo do Poder Executivo Federal: Organização, estrutura, aspectos gerais, detalhamento, competências, levantamento de informações, finalidades, dados e informações utilizadas como indicativos e indicadores de gestão. Normas Profissionais de Auditoria: Instrução Normativa N.º 1 da Secretaria Federal de Controle Interno, de 6 de abril de 2001; Lei N.º 10.180, de 6 de fevereiro de 2001 e Decreto N.º 3.591, de 6 de setembro de 2000. Decreto N.º 4.304, de 16 de julho de 2002. Altera dispositivos do Decreto N.º 3.591, de 6 de setembro de 2000, que dispõe sobre o sistema de Controle Interno



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

do Poder Executivo Federal e dá outras providências. Instrução Normativa CGU N° 01, de 13 de março de 2003. Unidades de auditoria interna das entidades da administração indireta: organização e funcionamento.

3.2.2.2 Bibliografia Sugerida

ATENÇÃO: Recomenda-se a leitura das normas brasileiras de contabilidade interpretação técnica - NBCT, da legislação de controle da CGU - Controladoria Geral da União, Legislação do TCU - Tribunal de Contas da União, Legislações Federais, Normas de Auditoria Governamental, Contabilidade Pública, Licitações, Noções Administrativas e Éticas, além da Lei 8.112/90, 8.666/93, Lei Complementar 101/00, Lei 4.320/64 e Decreto N.º 93.872/86.

- 1) ATTIE, William. **Auditoria interna**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
- 2) BRASIL, Constituição Federal (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizada até a Emenda Constitucional N.º 68, de 21 de dezembro de 2011. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm, acessado em 25 de janeiro de 2014.
- 3) BRASIL. Decreto N.º 3.591, de 6 de setembro 2000. Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3591.htm, acessado em 25 de janeiro de 2014.
- 4) BRASIL. Decreto N.º 4.304, de 16 de julho de 2002. Altera dispositivos do Decreto no 3.591, de 6 de setembro de 2000, que dispõe sobre o sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4304.htm, acessado em 25 de janeiro de 2014.
- 5) BRASIL. Instrução Normativa CGU N° 01, de 13 de março de 2003. Altera o Manual do Sistema de Controle Interno, aprovado pela Instrução Normativa n° 1, de 6 de abril de 2001, da Secretaria Federal de Controle Interno. Disponível em: http://www.cgu.gov.br/Legislacao/Arquivos/InstrucoesNormativas/IN01_13mar2003.pdf, acessado em 25 de janeiro de 2014.
- 6) BRASIL. Instrução Normativa da Secretaria Federal de Controle Interno n° 01/2001. Define diretrizes, princípios, conceitos e aprova normas técnicas para a atuação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. Disponível em: http://www.cgu.gov.br/legislacao/arquivos/instrucoesnormativas/in01_06abr2001.pdf, acessado em 25 de janeiro de 2014.
- 7) BRASIL. Lei N.º 10.180, de 06 de fevereiro de 2001. Organiza e disciplina os Sistemas de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal e de Controle Interno do Poder Executivo Federal, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/110180.htm, acessado em 25 de janeiro de 2014.

8) CASTRO, Domingos Poubel. **Auditoria, contabilidade e controle interno no setor público**. 4ª Ed. Atlas, 2011.

9) CHAVES, Renato Santos. **Auditoria e Controladoria no Setor Público: Fortalecimento dos Controles Internos com Jurisprudência do TCU**. 2ª Ed. Juruá, 2011.

10) CRUZ, Flávio. **Auditoria governamental**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007

3.2.3 Cargo: CONTADOR – 26 (vinte e seis) questões

3.2.3.1 Conteúdo Programático

1) Contabilidade Geral: Conceito, princípios fundamentais. Patrimônio: Formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Escrituração: Plano de Contas e Lançamentos Contábeis - Receitas, Despesas. Depreciação, Amortização e Exaustão. Variações Monetárias Ativas e Passivas.

2) Contabilidade de Custos: Conceitos, Classificação dos custos.

3) Contabilidade e Orçamento Público: Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação.

4) Orçamento Público: Orçamento Anual, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Orçamento-Programa.

5) Receita Pública: Conceito, Receita Orçamentária e Extraorçamentária. Classificação por Categoria Econômica. Estágios da Receita. Dívida Ativa.

6) Despesa Pública: Conceito - Despesa Orçamentária e Extraorçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar ou Dívida Passiva. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores.

7) Dívida Pública. Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Dívida Ativa. Dívida Pública. Variações Patrimoniais. Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais.

8) Bens Públicos: conceito, classificações e inventário. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): Conceito, objetivos, formas de acesso, modalidade de uso, abrangência, principais documentos de entradas de dados, eventos, tabela de eventos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

9) Responsabilidade Fiscal: Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre o Plano Plurianual - PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dotações; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal. Licitação e Contratos Administrativos.

3.2.3.2 Bibliografia Sugerida

1) BRASIL. Presidência da República. Lei N.º 4.320 de 17/03/1964. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L4320.htm>. Acesso em: 29 de jan. de 2014.

2) BRASIL. Presidência da República. Lei N.º 8.666 de 21/06/1993. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm>. Acesso em: 29 de jan. de 2014.

3) BRASIL. Presidência da República. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei N.º 101 de 04/05/2000. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LCP/lcp101.htm>. Acesso em: 29 de jan. de 2014.

4) BRASIL. Presidência da República. Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) N.º 11.768 de 14/08/2008. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11768.htm>. Acesso em: 29 de jan. de 2014.

5) BRASIL. Tesouro Nacional. **Manual Siafi**. Disponível em <<http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/>>. Acesso em: 29 de jan. de 2014.

6) BRASIL. Tesouro Nacional. **Manual de contabilidade aplicada ao setor público**. 5. ed. Disponível em <http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/contabilidade_governamental/manuais.asp>. Acesso em: 29 de jan. de 2014.

7) SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade governamental**: um enfoque administrativo. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

8) SILVA, Valmir Leôncio. **A nova contabilidade aplicada ao setor público**: uma abordagem prática. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

9) GELBCKE, Ernesto Rubens. et al. **Manual de contabilidade societária**: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

3.2.4 Cargo: ENGENHEIRO AGRÔNOMO – 26 (vinte e seis) questões



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

3.2.4.1 Conteúdo Programático

- 1) Solos: Classificação, fertilidade, manejo e conservação.
- 2) Fisiologia Vegetal: Fotossíntese, nutrição mineral de plantas, crescimento e desenvolvimento vegetal.
- 3) Fitossanidade: Fitopatologia, entomologia e controle de plantas invasoras.
- 4) Irrigação e Drenagem na Agricultura.
- 5) Experimentação Agrícola: Montagem de experimentos, Delineamentos Experimentais, Interpretação de Resultados de Análises de Experimentos.
- 6) Princípios de Agricultura Orgânica.
- 7) Conhecimentos gerais do cultivo de plantas anuais, semiperenes e perenes.
- 8) Conhecimentos gerais de fruticultura e olericultura (culturas de maior importância econômica no Brasil).
- 9) Tecnologia pós colheita de grãos e sementes: secagem, beneficiamento e armazenagem.

3.2.4.2 Bibliografia Sugerida

- 1) BANZATTO, D. A.; KRONKA, S. N. **Experimentação agrícola**. 3. ed. Jaboticabal-SP: Funep, 2006. 237 p.
- 2) BERNARDO, S.; SOARES, A.A.; MANTOVANI, E.C. **Manual de irrigação**. 8.ed. Viçosa: UFV, 2006. 625p.
- 3) CARVALHO, N.M.; NAKAGAWA, J. **Sementes: ciência, tecnologia e produção**. 4.ed. Jaboticabal: Funep, 2000. 588p.
- 4) COMISSÃO DE FERTILIDADE DO SOLO DO ESTADO DE MINAS GERAIS. **Recomendações para o uso de corretivos e fertilizantes em Minas Gerais**. 5ª Aproximação. Viçosa, 1999. 359p.
- 5) FACHINELLO, J.C.; NACHTIGAL, J.C.; KERSTEN, E. **Fruticultura, fundamentos e práticas**. Pelotas: UFPel, 1996. 311p.
- 6) FERRÃO, R. G.; FONSECA, A. F. A. da; BRAGANÇA. S. M.; FERRÃO, M. A. G.; MUNER, L. H. **Café Conilon**. Vitória: Incaper, 2007. 702p.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

7) GALLO, D.; NAKANO, O.; NETO, S.S.; CARVALHO, R.P.L.; BATISTA, G.C.; FILHO, E.B.; PARRA, J.R.P.; ZUCHI, R.A.; ALVES, S.B.; VENDRAMIN, J.G.; LOPES, J.R.S.; OMOTO, C. **Manual de Entomologia Agrícola**. 2. Ed. Piracicaba: Agronômica Ceres, 2002. 920p.

8) MIZUBUTI, E.S.G.; MAFFIA, L.A. **Introdução à Fitopatologia**. Viçosa: UFV, 2006. 190p.

9) SILVA, A. A.; SILVA, J. F. **Tópicos em Manejo de Plantas Daninhas**. Viçosa: UFV, 2007. 367p.

10) SOUZA, J. L. de. **Agricultura Orgânica: tecnologias para a produção de alimentos saudáveis**. 2.ed. Vitória: Incaper, 2005. 257p.

11) TAIZ, L.; ZEIGER, E. **Fisiologia Vegetal**. 4.ed. Porto Alegre: Artmed, 2009. 819p.

3.2.5 Cargo: ENGENHEIRO/ÁREA: ENGENHARIA CIVIL – 26 (vinte e seis) questões

3.2.5.1 Conteúdo Programático

1) Planejamento de obras: quantitativos, orçamentos, composição e avaliação de custos unitários, planejamento técnico, especificações, confecção de cronograma físico-financeiro.

2) Licitações e Contratos de obras públicas (Lei 8.666 de 21/06/93 e alterações).

3) Elaboração de projetos civis.

4) Etapas construtivas de obras civis: ensaios, materiais de construção, concreto armado, revestimentos, coberturas, impermeabilizações, estruturas de aço e de madeira, instalações prediais, pinturas, esquadrias, pavimentações, aço para concreto armado.

5) Controle de qualidade: dos materiais e dos serviços.

6) Fiscalização de obras Civis: acompanhamento da execução da obra conforme projetos e especificações.

7) Higiene e segurança do trabalho.

8) Uso e manuseio dos recursos de informática aplicada com a utilização de ferramenta de CAD.

3.2.5.2 Bibliografia Sugerida



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERALFLUMINENSE**

- 1) ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Execução de impermeabilização**. NBR 9574:2008. Rio de Janeiro, 2003.
- 2) BALDAM R, COSTA L. **AutoCAD 2010**: utilizando totalmente. São Paulo, editora Érica, 2009.
- 3) BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Legislação Federal. Sítio eletrônico internet – www.planalto.gov.br
- 4) BRASIL. Tribunal de Contas da União. Obras públicas: recomendações básicas para a contratação e fiscalização de obras públicas / Tribunal de Contas da União. – 3. ed. Brasília : TCU, SecobEdif, 2013.94p. ; il. color.
- 5) CREDER, Hélio. **Instalações hidráulicas e sanitárias**. Rio de Janeiro, 1991.
- 6) MINISTÉRIO DO TRABALHO – NORMAS REGULAMENTADORAS DE SEGURANÇA NO TRABALHO (NR 18).
- 7) PETRUCCI, Eladio G. R. **Concreto de cimento Portland**. 11ª ed. Rio de Janeiro, editora Globo 1987.
- 8) TCPO, Tabelas de Composição de Preços para Orçamentos. - 13 . ed. - São Paulo: Pini, 2008.
- 9) TISAKA, Maçahiko. **Orçamento na construção civil: consultoria, projeto e execução** - São Paulo: Editora Pini, 2006.

3.2.6 Cargo: ENGENHEIRO/ÁREA: ENGENHARIA QUÍMICA – 26 (vinte e seis) questões

3.2.6.1 Conteúdo Programático

- 1) Soluções.
- 2) Equilíbrios químicos.
- 3) Equações Químicas e Estequiometria.
- 4) Cinética dos processos fermentativos.
- 5) Processos de separação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- 6) Transferência de calor.
- 7) Purificação de produtos biotecnológicos: filtração, separação por membranas e cromatografia.
- 8) Tratamento Biológico de Águas Residuárias.

3.2.6.2 Bibliografia Sugerida

- 1) Schmidell W, Lima U.A., Aquarone E. Borzani W,. Biotecnologia Industrial. “**Engenharia Bioquímica**”. Volume 2.. Edgard Blücher, 2001.
- 2) Lima U.A., Aquarone E. Borzani W, Schmidell W,. Biotecnologia Industrial. “**Processos Fermentativos e Enzimáticos**”. Volume 3. Edgard Blücher, 2001.
- 3) Pessoa A., Kilikian B. V. **Purificação de Produtos Biotecnológicos**. Editora Manole Ltda. São Paulo. 2005.
- 4) Felder, R. M.; Rousseau, R. W. **Princípios elementares dos processos químicos**. 3 ed. Rio de Janeiro: LTC Editora, 2005.
- 5) Foust, A.S.; Wenzel, L.A.; Clump, C.W.; Maus, L.; Andersen, L.B. **Princípios das operações unitárias**. 2 ed., Rio de Janeiro: LTC, 1982.
- 6) Russel, J. B. Química Geral. Vol. I e II. São Paulo: Makron Books, 1994.
- 7) Atkins, P. & Jones, L. Princípios de Química. 6 Ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.
- 8) KREITH, F.; BORN M. S.. **Princípios de Transferência de Calor**. Editora Thomson Pioneira. 2003.
- 9) METCALF & EDDY, INC. **Wastewater engineering: treatment and reuse**. 4ª ed. New York: McGraw-Hill, 2003.

3.2.7 Cargo: ESTATÍSTICO – 26 (vinte e seis) questões

3.2.7.1 Conteúdo Programático

- 1) **Estatística Descritiva e Análise Exploratória de Dados**: a natureza dos dados – tipos de variáveis e níveis de mensuração; medidas de posição; medidas de dispersão, de assimetria, de curtose; séries; tabela de distribuição de frequência; gráficos; números-índices.
- 2) **Probabilidade**: definições e axiomas; probabilidade condicional e independência; teorema de Bayes; variáveis aleatórias; esperança e variância de variáveis aleatórias; distribuições de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

probabilidade; distribuições de probabilidade marginais; distribuições condicionais e independência; esperança condicional; função geratriz de momentos; lei dos grandes números; teorema central do limite.

3) Amostragem: conceitos básicos; pesquisa por amostra; tamanho amostral; erro amostral; distribuições amostrais; amostragem aleatória simples; amostragem estratificada; amostragem sistemática; amostragem de conglomerados; estimadores da média, da variância, da proporção, e do total; erros alheios à amostragem.

4) Análise de correlação e regressão: normal multivariada; regressão linear simples e múltipla; inferência na regressão; correlação; análise de resíduos; seleção de variáveis regressoras.

5) Inferência Estatística: conceitos básicos; estimação pontual; propriedades dos estimadores; estimação por intervalos; testes de hipóteses.

6) Séries Temporais: análise de séries temporais; modelos e procedimentos de previsão; modelos para séries temporais; modelos para séries localmente constantes; modelos para séries temporais com tendência linear; modelos para séries sazonais; amortecimento exponencial geral; análise dos erros de previsão; modelos de Box & Jenkins; modelos SARIMA.

7) Planejamento de Experimentos: princípios básicos; experimentos para comparar vários tratamentos; comparação entre médias dos tratamentos; modelos com efeitos aleatórios; estudo da "adequação" do modelo; blocos completos e blocos incompletos balanceados; experimentos fatoriais; experimentos hierárquicos e aninhados; experimentos "multifatores" com restrições na aleatorização.

8) Pesquisa e Análise de Mercado: introdução à pesquisa de mercado; concepção e tipologia das pesquisas; o planejamento da pesquisa; a coleta e a preparação dos dados; planejamento de uma pesquisa; a ética em pesquisa de mercado; preparação do relatório final da pesquisa.

9) Controle Estatístico da Qualidade: ferramentas para o controle de qualidade, gráficos de controle para variáveis, gráficos de controle para atributos, análise da capacidade do processo, inspeção por amostragem.

10) Demografia: conceitos básicos, fonte dos dados demográficos, parâmetros demográficos, modelos de crescimento demográfico; fecundidade; mortalidade.

11) Estatística computacional: Uso do software R (versão 2.15.3) e interpretações de suas saídas.

3.2.7.2 Bibliografia Sugerida



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- 1) TRIOLA, Mario F. **Introdução à estatística**. 10. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.
- 2) MORETTIN, Pedro Alberto; BUSSAB, Wilton de Oliveira. **Estatística Básica**. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
- 3) MEYER, Paul L. **Probabilidade: Aplicações a Estatística**. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1983.
- 4) HOEL, Paul G. **Introdução a teoria da probabilidade**. Rio de Janeiro: Interciência, 1978.
- 5) SHEAFFER, Richard L.; MENDENHALL, William; OTTO, Lyman. **Elementary survey sampling**. 4. ed. Belmont: Duxbury, 1990.
- 6) COCHRAN, William Gemmell. **Sampling Techniques**. 3. ed. New York: John Wiley, 1977.
- 7) DRAPER, Norman Richard; SMITH, Harry. **Applied regression analysis**. 3. ed. New York: John Wiley, 1998.
- 8) MONTGOMERY, Douglas C.; PECK, Elizabeth A.; Vining, G. Geoffrey. **Introduction to linear regression analysis**. 4th ed. New Jersey: Wiley Interscience, 2006.
- 9) MOOD, Alexander McFarlane; BOES, Duane C.; GRAYBILL, Franklin A. **Introduction to the theory of statistics**. 3. ed. Tokio: McGraw-Hill Kogakusha, 1974.
- 10) BOLFARINE, Heleno; SANDOVAL, Monica Carneiro. **Introdução à Inferência Estatística**. Coleção Matemática Aplicada, São Paulo: Sociedade Brasileira de Matemática (SBM), 2000.
- 11) BOX, George E. P.; JENKINS, Gwilyn M.; REINSEL, Gregory C. **Time series analysis: forecasting and control**. 4th ed. Hoboken, N.J.: John Wiley & Sons, 2008.
- 12) MURTEIRA, Bento J. F.; MÜLLER, Daniel A.; TURKMAN, K. Feridun. **Análise de Sucessões Cronológicas**. Lisboa: McGraw-Hill, 2000.
- 13) BOX, George E.P; HUNTER, W.G; HUNTER J.S. **Statistics for experimenters an introduction to design, data analysis and model building**. New York: Wiley, 1978.
- 14) MONTGOMERY, Douglas C. **Design and analysis of experiments**. 8th ed. Hoboken, N.J.: J. Wiley, 2013.
- 15) MALHOTRA, Naresh K. **Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada**. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERALFLUMINENSE**

16) TAGLIACARNE, Guglielmo. **Pesquisa de mercado: técnica e pratica.** 2. ed. Sao Paulo: Atlas, 1978.

17) MONTGOMERY, Douglas C. **Introdução ao controle estatístico da qualidade.** 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2004.

18) LOURENÇO FILHO, Ruy de C. B. **Controle Estatístico da Qualidade.** Rio de Janeiro: LTC, 1978.

20) SHRYOCK, Henry S.; SIEGEL, Jacob S. **The methods and materials of demography.** San Diego: Academic Press, 1976.

21) **The R Project for Statistical Computing.** Disponível em: <<http://www.r-project.org/>>. Acesso em 20 de janeiro de 2014.

22) MELLO, Marcio Pupin; PETERNELLI, Luiz Alexandre. **Conhecendo o R - Uma Visão mais que Estatística.** Viçosa: UFV, 2013.

4 GRUPO 3 - PARA OS CARGOS:

- Arquivista
- Assistente Social
- Bibliotecário-Documentalista
- Enfermeiro/Área
- Jornalista
- Nutricionista/Habilitação
- Pedagogo/Área
- Revisor de Texto
- Secretário Executivo
- Técnico em Assuntos Educacionais

4.1 CONHECIMENTOS GERAIS

4.1.1 INFORMÁTICA – 06 (seis) questões

4.1.1.1 Conteúdo Programático

1) A HISTÓRIA DA COMPUTAÇÃO

- Evolução do computador.
- Evolução da Comunicação.

2) SISTEMAS DE NUMERAÇÃO

- Sistema Decimal.
- Sistema Binário.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE

5) _____ . **Microsoft Office Excel 2007 - Passo a Passo**. São Paulo: Bookman – 2007.

6) MACHADO, André. FREIRE, Alexandre. **Como Blindar Seu Pc Transforme Seu Computador Em Uma Fortaleza Digital**. Rio de Janeiro: Campus – 2006.

7) SILVA, Mario Gomes. **Informática: Terminologia – Windows - Internet – Segurança – Word - Excel - PowerPoint**. Ed 1 São Paulo: Érica – 2011.

8) VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: Conceitos Básicos**. Ed. 8 Rio de Janeiro: Campus – 2011.

~~7) TORRES, Gabriel. **Redes de computadores: Curso Completo**. Rio de Janeiro: Axcel Books – 2001.~~

9) WIRTH, A. **Utilizando na prática: Internet e Redes de Computadores**. Rio de Janeiro: Alta Books – 2003.

10) BEAL, Adriana. **Segurança da Informação**. São Paulo: Atlas, 2005.

4.1.2 MATEMÁTICA – 06 (seis) questões

4.1.2.1 Conteúdo Programático

1) Aritmética e Álgebra: Números naturais; Números inteiros; Números racionais e reais; Fatores primos; MMC e MDC; Critérios de divisibilidade; Expressões literais e algébricas; Produtos notáveis; Equações de 1º e 2º grau; Resolução de Problemas com equações de 1º e 2º grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Equações biquadradas; Equações irracionais; Sistema métrico decimal; números e grandezas proporcionais: razão e proporção; divisão proporcional; regra de três; porcentagem. Juros e descontos. Conjuntos: relação de pertinência e de inclusão; operações; problemas.

2) Áreas das figuras planas e volumes de sólidos.

3) Função de um variável real. Função Inversa e composição de funções. Funções e inequações do primeiro e segundo grau. Funções, equações e inequações exponenciais e logarítmicas. Funções trigonométricas; equações e inequações trigonométricas; transformações trigonométricas.

4) Progressões aritméticas e geométricas, matrizes, determinantes, sistemas lineares; análise combinatória e probabilidade.

5) Estudo da circunferência e estudo dos polinômios.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

6) Estatística descritiva: distribuição de frequência, medidas de dispersão e tendência central. Correlação e regressão linear.

4.1.2.2 Bibliografia Sugerida

- 1) STEVENSON, William J. **Estatística Aplicada a Administração**. São Paulo: Harbra, 2001.
- 2) DANTE, Luiz Roberto. **Matemática: Contexto & Aplicações**. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Ática, 2011.
- 3) IEZZI, Gelson *et al.* **Matemática Ciência e Aplicações**. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Saraiva, 2010.
- 4) IMENES, Luiz Márcio. LELLIS, Marcelo. **Matemática para todos: 6º ao 9º ano**. 2 ed. São Paulo: Scipione, 2010.
- 5) POMPEO, José Nicolau; HAZZAN, Samuel. **Matemática Financeira**. 6 ed. São Paulo: Saraiva, 2007.
- 6) IEZZI, Gelson *et al.* **Fundamentos da Matemática Elementar**. Volume 1 até Volume 11. São Paulo: Saraiva, 2010.

4.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

4.2.1 Cargo: ARQUIVISTA – 22 (vinte e duas) questões

4.2.1.1 Conteúdo Programático

- 1) Fundamentos da arquivologia: Conceitos básicos e princípios fundamentais. Terminologias e teorias Arquivísticas.
- 2) Gestão arquivística de documentos. Instrumentos de gestão; Avaliação, classificação; Transferência, recolhimento e eliminação; Comissões de avaliação e as massas documentais acumuladas; Protocolos, arquivos correntes e arquivos intermediários.
- 3) Arquivos Permanentes: conceitos, objetivos, atividades, organização e acesso. Identificação de fundos documentais, princípios e sistemática de arranjo. Normas de Descrição Arquivísticas: normas ISAD(G) e Norma NOBRADE. Instrumentos de pesquisa: guia, inventário, catálogo e índice.
- 4) Noções de diplomática contemporânea: análise diplomática e análise tipológica dos documentos de arquivo.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

5) Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados. Lei de Arquivos – 8.159/1991 e Legislações arquivísticas brasileira.

6) Preservação e conservação de documentos: Fatores de deterioração dos documentos. Políticas de Preservação, etapas de um processo de conservação; Conservação Preventiva; Preservação de documentos: particularidades, características, desafios e soluções para diversos suportes, métodos e técnicas para conservação.

7) Tecnologias aplicadas aos arquivos: microfilmagem, digitalização; Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos –SIGAD, E-Arq Brasil.

4.2.1.2 Bibliografia Sugerida

1) ARQUIVO NACIONAL. Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. (Publicações técnicas- nº 51). Disponível em: www.conarq.arquivonacional.gov.br.

2) BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. 2. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2004.

3) BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial do Estado, 2002.

4) BRASIL. Lei Nº 8159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=52>>. Acesso em: 16 jan. 2014.

5) BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos e-Arq Brasil. Versão 1.1. 2009. 178 p. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm>>. Acesso em: 28 jan. 2014.

6) BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=20>>. Acesso em: 28 jan. 2014.

7) GONÇALVES, Janice. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo**. São Paulo. Arquivo do Estado, 1998.

8) DELMAS, Bruno. **Arquivos para quê?** São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2010.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- 9) OGDEN, Sherelyn(Ed.). **Administração de Emergências**. 2 ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos. Arquivo Nacional, 2001. (Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos; 20-25. Emergências). Disponível em: <http://www.arqsp.org.br/cpba/>.
- 10) PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 3. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1997.
- 11) RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos**. 4 Ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2005
- 12) ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Dom Quixote, 1998.
- 13) SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos Modernos: Princípios e técnicas**. 6 ed. Rio de Janeiro. Fundação Getúlio Vargas, 2006.
- 14) SOUSA, Renato Tarciso B. **Classificação de documentos arquivísticos: Trajetória de um conceito**. Rio de Janeiro. Arquivística.net (www.arquivistica.net), v.2, n. 2, p 120-142, 2006.
- 15) VAILLANT CALLOL, M. Biodeterioro del patrimonio histórico documental: alternativas para su erradicación y control = Biodeterioração do patrimônio histórico documental: Alternativas para eliminação e controle. Rio de Janeiro: Museu de Astronomia e Ciências Afins; Fundação Casa de Rui Barbosa, 2013.

4.2.2 Cargo: ASSISTENTE SOCIAL - 22 (vinte e duas) questões

4.2.2.1 Conteúdo Programático

- 1) Serviço Social e Políticas Públicas.
- 2) Ética no Serviço Social.
- 3) Direitos e prática profissional.
- 4) Serviço Social e Política de Educação.
- 5) Técnicas e instrumentos de intervenção profissional.

4.2.2.2 Bibliografia Sugerida

- 1) BARROCO, M. L. S. **Ética e Serviço Social**. Fundamentos ontológicos. São Paulo: Cortez, 2005.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- 2) BRASIL. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990. **Estatuto da Criança e do Adolescente**. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/ccivil/LEIS/L8069.htm>>. Acesso em: 24 jan. 2014.
- 3) _____. Lei 8.662, de 07 de junho de 1993. **Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8662.htm>. Acesso em: 24 jan. 2014.
- 4) _____. **Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva**. Brasília: MEC/SEE, 2010. Disponível em: <<http://pfdc.pgr.mpf.mp.br/atuacao-e-conteudos-de-apoio/publicacoes/educacao/marcos-politico-legais.pdf>>. Acesso em: 24 jan. 2014.
- 5) _____. Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos. **PROEJA**. Brasília: MEC/SETEC, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf2/proeja_medio.pdf>. Acesso em: 24 jan. 2014.
- 6) CFESS. GT de Educação. **Subsídios para o Debate sobre o Serviço Social na Educação**. Brasília. 2011. Disponível em: <<http://www.cfess.org.br/arquivos/subsidios-servico-social-na-educacao.pdf>>. Acesso em: 24 jan. 2014.
- 7) CFESS/ABEPSS. **Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais**. Brasília: 2009 (Coletânea do Curso de Especialização lato sensu em Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais), v. 1. Unidades IV e V.
- 8) MARTINS, E. B. C. **Implicações da ética profissional do assistente social no espaço Educacional**. Textos & Contextos (Porto Alegre), v. 10, n. 1, p. 44 - 55, jan./jul. 2011. Disponível em: <<http://revistaseletronicas.pucrs.br/fo/ojs/index.php/fass/article/viewFile/8452/6438>>. Acesso em: 24 jan. 2014.
- 9) SIMÕES, C. **Na ilha de Robinson: a autonomia e a ética profissional no neoliberalismo**. Serviço Social & Sociedade, n.99, p 405-424, jul./set. 2009.
- 10) SOUZA, I. L. **A área da educação é refletida como espaço de trabalho do (a) Assistente Social?**. Disponível em: <<http://www.ts.ufr.br/eventos/br-cbass-con-10-po-12.htm>>. Acesso em: 24 jan. 2014.

4.2.3 Cargo: BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA - 22 (vinte e duas) questões

4.2.3.1 Conteúdo Programático



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- 1) Biblioteconomia e Ciência da Informação: aspectos conceituais e históricos.
- 2) Bibliotecário: formação e ética profissional.
- 3) Descrição bibliográfica e padrões de representação da informação: FBR (*Functional Requirements for Bibliographic Records* – Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos), ISBD (*International Standard Bibliographic Description* – Padrão Internacional de Descrição Bibliográfica), AACR2 (*Anglo-American Cataloging Rules* – Código de Catalogação Anglo-Americano), RDA (*Resource Description and Access* – Descrição do Recurso e Acesso).
- 4) Metadados e formato MARC 21 (bibliográfico e autoridade).
- 5) Tratamento temático: CDD, indexação, linguagem documentária, tesouro, resumo, índice.
- 6) Formação e desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição, preservação da informação; fontes de informação.
- 7) Serviço de referência e informação.
- 8) Tecnologia da informação: informatização de unidades de informação, Biblioteca Digital e Virtual, bases de dados, Sistemas de Redes de Informação.
- 9) Gestão de unidades de informação: planejamento de bibliotecas e serviços, estudo de usuários, *marketing*.

4.2.3.2 Bibliografia Sugerida

- 1) ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação**. 2. ed. rev. e ampl. Brasília: Briquet de Lemos, 2005.
- 2) ANDRADE, Diva; VERGUEIRO, Waldomiro. **Aquisição de materiais de informação**. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 1996.
- 3) ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação : artigo em publicação periódica científica impressa. Rio de Janeiro, 2003.
- 4) _____. **NBR 10520**: informação e documentação : citações em documentos – apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- 5) _____. **NBR 14724**: informação e documentação : trabalhos acadêmicos – apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro, 2011.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE

- 6) _____. **NBR 6023**: informação e documentação : referências – elaboração. Rio de Janeiro, 2002.
- 7) CÓDIGO de catalogação anglo-americano. 2. ed. rev. 2002. São Paulo: FEBAB, 2004.
- 8) CÔRTE, Adelaide Ramos et al. **Avaliação de softwares para bibliotecas e arquivos**: uma visão do cenário nacional. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Polis, 2002.
- 9) DEWEY, Mevil. **Dewey decimal classification and relative index**. 22nd ed. Dublin: OCLC, 2003. 4 v.
- 10) LANCASTER, F. Wilfrid. **Avaliação de serviços de bibliotecas**. Tradução de Antonio Agenor Briquet de Lemos. Brasília: Briquet de Lemos, 2004.
- 11) _____. **Indexação e resumos**: teoria e prática. Tradução de Antonio Agenor Briquet de Lemos. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2004.
- 12) MACIEL, Alba Costa; MENDONÇA, Marília Alvarenga Rocha. **Bibliotecas como organizações**. Rio de Janeiro: Interciência, 2006.
- 13) MARC 21: formato condensando para dados bibliográficos: volume 1. Tradução de Margarida M. Ferreira. 2. Ed. Marília: Unesp, 2002.
- 14) PRADO, Heloisa de Almeida. **Organização e administração de bibliotecas**. 2. ed. rev. São Paulo: T. A. Queiroz, 2003.
- 15) ROWLEY, Jennifer. **A biblioteca eletrônica**. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2002.
- 16) VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação**. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 1995.
- 17) WEITZEL, Simone da Rocha. **Elaboração de uma política de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias**. Rio de Janeiro: Interciência, 2006.

4.2.4 Cargo: ENFERMEIRO/ÁREA - 22 (vinte e duas) questões

4.2.4.1 Conteúdo Programático

- 1) Legislação em Enfermagem: Lei do Exercício Profissional, Código de Ética e Deontologia dos Profissionais de Enfermagem ; Sistematização da Assistência de Enfermagem e Associações de classe e órgãos de fiscalização do exercício profissional.
- 2) Sistema Único de Saúde (SUS). Evolução da Política de Saúde. SUS. Legislação e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

financiamento. (Leis Orgânicas, Constituição, Norma Operacionais)

3) Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programas Saúde da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, controle de doenças sexualmente transmissíveis, de hanseníase, tuberculose, hipertensão e diabetes.

4) Vigilância em Saúde; Epidemiologia em Saúde; Indicadores de Saúde (Indicadores de Morbidade e de Mortalidade). Vigilância Epidemiológica às Doenças de Notificação Obrigatória. Cadeia Epidemiológica da transmissão das Doenças. Sistema de Informações em Saúde e Saúde do trabalhador.

5) Programa Nacional de Imunização: Princípios Básicos em Imunologia. Calendário nacional de imunização. Indicação/Contraindicação de Imunobiológicos. Conservação de Imunobiológicos/ Rede de Frio. Cobertura Vacinal.

6) Política Nacional de Atenção às Urgências – Atuação da enfermagem na urgência e emergência.

7) Enfermagem em Saúde Reprodutiva, planejamento familiar.

8) Promoção da saúde e modelos de vigilância.

9) Educação em Saúde.

10) Programa Saúde Escolar.

4.2.4.2 Bibliografia Sugerida

1) KURCGANT, P. **Gerenciamento em enfermagem**. 2ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.

2) BRASIL. Constituição (1988). Constituição [da] República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal, 1988.

3) TANNURE, M.C.; GONÇALVES, A.M.P. **SAE: Sistematização da Assistência de Enfermagem**. Guia prático. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. 2008

4) BRUNNER, L. S; SUDDARTH, D.S. **Tratado de enfermagem médico-cirúrgica**. 10 ed. Rio de Janeiro: Guanabara, 2005.

5) COFEN. Conselho Federal de Enfermagem. Resolução COFEN 358/2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- 6) COFEN. Resolução nº 311/2007, de 08 de fevereiro de 2007. Aprova a reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Rio de Janeiro, 08 fev. 2007.
- 7) BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Brasília, 20 set. 1990.
- 8) BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- 9) BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação Geral do Programa Nacional de Imunizações. **Manual de procedimentos para vacinação**. 4 ed. Brasília: MS, 2001.
- 10) FIOCRUZ. Instituto de Tecnologia em Imunobiológicos. **Memento Terapêutico 2014**. Rio de Janeiro, 2014.
- 11) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Linha de cuidado para a atenção integral à saúde de crianças, adolescentes e suas famílias em situação de violências: orientação para gestores e profissionais de saúde**. Brasília, 2010.
- 12) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Área Técnica de Saúde da Mulher. Pré-natal e puerpério: atenção qualificada e humanizada – manual técnico**. Brasília, 2006.
- 13) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica. Diabetes mellitus**. Brasília, 2006.
- 14) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica. Hipertensão arterial sistêmica**. Brasília, 2006.
- 15) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de DST e Aids. **Manual de controle das doenças sexualmente transmissíveis**. Brasília, 2005.
- 16) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica**. Brasília: Ministério da Saúde, 2012.
- 17) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Manual de recomendações para o controle da tuberculose no Brasil**. Brasília, 2011.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

18) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Diretoria Técnica de Gestão. **Dengue: manual de enfermagem** – adulto e criança. Brasília, 2008.

19) BRASIL. Resolução nº 358/2009, de 15 de outubro de 2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de enfermagem, e da outras providências. Brasília, 15 out. 2009.

20) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Saúde na Escola**. Brasília, 2009.

4.2.5 Cargo: JORNALISTA - 22 (vinte e duas) questões

4.2.5.1 Conteúdo Programático

- 1) Teorias do jornalismo e da notícia.
- 2) Técnicas de entrevista, reportagem e pesquisa para as diferentes mídias.
- 3) A produção da notícia para diferentes mídias: critérios de seleção, redação e edição.
- 4) A linguagem jornalística e a estrutura da informação.
- 5) Comunicação Organizacional Integrada.
- 6) Assessoria de comunicação: produtos, serviços, planejamento estratégico e gestão de crise.
- 7) Comunicação e interesse público.
- 8) Ética na comunicação e no jornalismo.
- 9) Jornalismo e sociedade.
- 10) Jornalismo na era virtual.
- 11) Política de Comunicação para instituições educacionais

4.2.5.2 Bibliografia Sugerida

- 1) BARBEIRO, Heródoto; LIMA, Paulo Rodolfo de. **Manual de Radiojornalismo: produção, ética e internet**. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.
- 2) BISTANE, Luciana; BACELLAR, Luciane. **Jornalismo de TV**. São Paulo: Contexto, 2008.
- 3) BUCCI, Eugênio. **Sobre ética e imprensa**. São Paulo: Companhia das Letras, 2000.
- 4) BUENO, W.C. (Org.) . **Comunicação Empresarial: planejamento e gestão**. São Paulo: All Print Editora, 2011.
- 5) DUARTE, Jorge (Org.). **Assessoria de Imprensa e relacionamento com a mídia**. Teoria e técnica. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- 6) _____ (Org.). **Comunicação Pública: estado, mercado, sociedade e interesse público**. São



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

Paulo: Atlas, 2007.

7) KUCINSKI, Bernardo. **Jornalismo na era virtual** – ensaios sobre o colapso da razão ética. São Paulo: Editora Fundação Perseu Abramo / Editora UNESP, 2005.

8) KUNSCH, Margarida Maria Krohling. **Planejamento de relações públicas na comunicação integrada**. São Paulo: Summus, 2003.

9) LAGE, Nilson. **A reportagem**: teoria e técnica de entrevista e pesquisa jornalística. 3.ed. Rio de Janeiro/São Paulo: Record, 2003.

10) PENA, Felipe. **Teoria do jornalismo**. São Paulo: Contexto, 2008.

11) SODRÉ, Muniz; FERRARI, Maria Helena. **Técnica de Reportagem**: notas sobre a narrativa jornalística. São Paulo: Summus, 1986.

4.2.6 Cargo: NUTRICIONISTA/HABILITAÇÃO - 22 (vinte e duas) questões

4.2.6.1 Conteúdo Programático

1) Nutrição Básica:

- Digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes;
- Biodisponibilidade de nutrientes;
- Necessidades e recomendações nutricionais: usos e aplicações das DRI's.

2) Guia alimentar para a população brasileira- MS/CGPAN.

3) Avaliação nutricional.

4) Higiene e Tecnologia dos alimentos:

- Contaminação, alteração e conservação de alimentos;
- Toxinfecções alimentares;
- Controle sanitário na área de alimentos;
- Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC).

5) Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição:

- Planejamento físico funcional;
- Gestão de recursos humanos;
- Gestão de suprimentos;
- Gestão de cardápios;
- Gestão de custos;
- Gestão ambiental;
- Controle de qualidade em Unidades de Alimentação e Nutrição (BPF, POP, APPCC).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

6) Educação alimentar e nutricional:

- Políticas e programas de promoção da saúde;
- Políticas públicas na área de alimentação e nutrição;
- Estratégias de educação alimentar e nutricional;
- O Nutricionista na promoção de saúde de indivíduos e coletividades.

7) Segurança alimentar e nutricional.

4.2.6.2 Bibliografia Sugerida

1) BRASIL Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Orientações para a coleta e análise de dados antropométricos em serviços de saúde: Norma Técnica do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional-SISVAN / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2011.

2) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Alimentação e Nutrição/ Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica.- Brasília: Ministério da Saúde, 2012.

3) BRASIL. Ministério da Saúde: Guia Alimentar para População Brasileira promovendo a alimentação saudável. Normas e manuais técnicos: Brasília, 2006.

4) BRASIL. Ministério da Saúde: Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Obesidade/ Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica.- Brasília: Ministério da Saúde: 2006.

5) BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária-RDC-216 de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Diário Oficial da União; Poder Executivo, de 16 de setembro de 2004.

6) SANTOS, L.A.S. Educação alimentar e nutricional no contexto da promoção de práticas alimentares saudáveis. **Revista de Nutrição**, Campinas, v.18, n.5, p. 681-692, set./out., 2005.

7) KRAUSE, M.M.; Mahan, N.K.; Escott-Stump, S. Alimentos, Nutrição & Dietoterapia, 11 ed. São Paulo, Roca 2005.

8) PADOVANI, R.M.; FARFÁN, J.A.; COLUGNATI, F.A.B.; DOMENE, S.M.A. Dietary reference intakes: Aplicabilidade das tabelas em estudos nutricionais. **Revista de Nutrição**, Campinas, v.19, n.6, p.741-760, nov./dez, 2006.

9) SILVA, E.A.J. **Manual de Controle Higiênico-Sanitário em Serviços de Alimentação**. 3^a ed. São Paulo, Livaria Varela, 2002.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

10) ABREU, E.S.; SPINELLI, M.G.N.; PINTO, A.M.S. Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição- Um modo de fazer. 5 ed. São Paulo. Ed Metha, 2013.

4.2.7 PEDAGOGO/ÁREA - 22 (vinte e duas) questões

4.2.7.1 Conteúdo Programático

- 1) Legislação e Políticas Educacionais no Brasil.
 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio.
 - Educação Profissional.
 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.
 - Educação a distância como modalidade educacional.
 - Educação Ambiental.
 - Educação Especial.
 - Ações afirmativas.
 - Programa Nacional de Integração da Educação Profissional à Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA.
- 2) A educação profissional e tecnológica no Brasil.
- 3) A educação politécnica no Brasil
- 4) Didática - Referenciais teórico-metodológicos e didáticos que subsidiam a formação e a ação docente no ensino médio, na educação profissional e no ensino superior.
 - Planejamento, planos de ensino e plano de aula.
 - Tendências pedagógicas e a organização escolar.
- 5) Gestão escolar.
 - Projeto Político Pedagógico - elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação.
 - Planejamento participativo.
- 6) Currículo escolar - concepções de currículo e a organização do currículo escolar. Interdisciplinaridade.
- 7) Escola democrática - Educação numa perspectiva emancipatória.
- 8) A Avaliação da aprendizagem escolar - teoria e prática de acompanhamento, intervenção e avaliação individual e de grupo desenvolvimento de estratégias de trabalhos em equipe interdisciplinar e multidisciplinar; análise, diagnóstico e encaminhamento das necessidades educativas dos sujeitos e do processo de ensino e aprendizagem.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- 9) Educação inclusiva - democratização do acesso e garantia da permanência escolar.
- 10) Tecnologias de Comunicação e Informação - modalidade a distância e presencial.
- 11) A psicologia da educação e sua contribuição para a prática de sala de aula.

4.2.7.2 Bibliografia Sugerida

- 1) ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. **Filosofia da educação**. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Moderna, 2006. 327p.
- 2) BRASIL. Ministério da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. LDB 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm
- 3) BRASIL. Resolução CNE/CEB Nº 2, DE 30 DE JANEIRO 2012 . Define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/>
- 4) BRASIL. Resolução CNE/CEB nº6, de 20 de setembro de 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/>
- 5) BRASIL. DECRETO Nº 5.622, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2005. Regulamenta o art. 80 da Lei nº9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/Decreto/D5622.htm
- 6) BRASIL. LEI Nº9.795, DE 27 DE ABRIL DE 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19795.htm
- 7) BRASIL. DECRETO Nº 7.611, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7611.htm#art11
- 8) BRASIL. DECRETO Nº 5.840, DE 13 DE JULHO DE 2006. Institui, no âmbito federal, o Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos - PROEJA, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/decreto/D5840.htm
- 9) BRASIL. Ministério da Educação. Portaria Normativa nº18, de 11 de outubro de 2012. Dispõe sobre a implementação das reservas de vagas em instituições federais de ensino de que tratam a Lei no 12.711, de 29 de agosto de 2012, e o Decreto no 7.824, de 11 de outubro de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE

2012.

10) FAZENDA, Ivani (Org). **O Que é interdisciplinaridade?** 2. ed. São Paulo: Cortez, 2013.

11) FREIRE, Paulo. **Pedagogia do Oprimido**. 50 ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2011.

12) GANDIN, Danilo. **A Prática do planejamento participativo: na educação e em outras instituições, grupos e movimentos dos campos cultural, social, político, religioso e governamental**. 17. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2010. 182 p.

13) HADJI, Charles. **A avaliação desmistificada**. Porto Alegre: Artmed, 2001. 135 p.

14) LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2013.

15) MANFREDI, Silvia Maria. **Educação profissional no Brasil**. São Paulo: Cortez, 2003. 317 p

16) MANTOAN, Maria Teresa Eglér. SANTOS, Maria Terezinha Teixeira dos. **Atendimento educacional especializado: políticas e gestão nos municípios**. São Paulo: Moderna, 2010.

17) PARO, Vitor Henrique. **Gestão escolar, democracia e qualidade do ensino**. São Paulo: Ática, 2007. 120 p

18) PILETTI, Nelson. ROSSATO, Solange Marques. **Psicologia da Aprendizagem: da teoria do condicionamento ao construtivismo**. São Paulo: 1ªEd. Contexto. 2011

19) REGO, Teresa Cristina. **Vygotsky: uma perspectiva histórico cultural da educação**. 22. ed. Petrópolis, RJ. Vozes, 2011.

20) RODRIGUES, José. **A educação politécnica no Brasil**. Niterói: Editora da Universidade Federal Fluminense, 1998. v. 1.

21) RODRIGUES, Nara Caetano. **Tecnologias de Informação e Comunicação na Educação: um desafio na prática docente**. In: *Fórum Linguístico, Florianópolis, v.6, n.1 (1-22), jan-jun, 2009. Disponível em: <https://journal.ufsc.br/index.php/forum/article/download/11998/11863>*

22) SACRISTÁN, J. Gimeno. **O Currículo: uma reflexão sobre a prática**. 3 ed. Porto Alegre: Artmed, 2000.

23) SASSAKI, Romeu Kazumi. **Inclusão: Construindo uma sociedade para todos**. Rio de Janeiro: WVA, 1997. 180 p.

24) SAVIANI, D. **Ciência e educação na sociedade contemporânea: desafios a partir da**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

pedagogia histórico-crítica. Faz Ciência (UNIOESTE. Impresso) V.1 – p.13-35, 2011.

25) SAVIANI, Dermeval. **O choque teórico da politecnicidade** - Revista Trabalho, Educação e Saúde. 1(1): 131-152, 2003. Disponível em www.revista.epsvjv.fiocruz.br/upload/revistas/r41.pdf. 2003.

26) VASCONCELLOS, Celso dos S. **Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico**. 21. ed. São Paulo: Libertad, 2010. 205 p.

4.2.8 Cargo: REVISOR DE TEXTOS - 22 (vinte e duas) questões

4.2.8.1 Conteúdo Programático

- 1) Interpretação de textos.
- 2) A Linguagem e os processos de comunicação.
- 3) Gêneros e tipos textuais.
- 4) Coesão e coerência textuais.
- 5) Figuras de linguagem.
- 6) Funções da Linguagem.
- 7) Variação linguística e níveis de linguagem.
- 8) Análise morfosintática.
- 9) Semântica: significação das palavras, conotação e denotação, ambiguidade.
- 10) Pontuação.
- 11) Sintaxe de concordância, de regência e de colocação.
- 12) Crase.
- 13) Paralelismo sintático e semântico.
- 14) Reforma ortográfica.
- 15) Textos de comunicação oficial: aviso, ofício, memorando, correio eletrônico.

4.2.8.2 Bibliografia Sugerida



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERALFLUMINENSE**

- 1) BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa**. 37. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2007.
- 2) CUNHA, C.; CINTRA, L. **Nova gramática do português contemporâneo**. 4. ed. Rio de Janeiro: Lexikon Editora Digital, 2007.
- 3) FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 1996.
- 4) INFANTE, Ulisses. **Curso de gramática aplicada aos textos**. São Paulo: Scipione, 1999.
- 5) RIOS, Dermival Ribeiro. **Grande dicionário unificado da língua portuguesa**. São Paulo: DCL, 2010.
- 6) ROCHA LIMA, Carlos Henrique. **Gramática normativa da língua portuguesa**. 37 ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1999.
- 7) SACCONI, Luiz Antonio. **Nossa gramática: teoria e prática**. 25. ed. São Paulo: Atual, 1999.
- 8) **Manual de redação da Presidência da República**. Disponível em: www.presidencia.gov.br/legislacao

4.2.9 Cargo: SECRETÁRIO EXECUTIVO - 22 (vinte e duas) questões

4.2.9.1 Conteúdo Programático

- 01) Interpretação de textos.
- 02) A Linguagem e os processos de comunicação.
- 03) Coesão e coerência textuais.
- 04) Funções da Linguagem
- 05) Variação linguística e níveis de linguagem.
- 06) Análise morfossintática.
- 07) Semântica: significação das palavras, conotação e denotação, ambiguidade.
- 08) Pontuação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERALFLUMINENSE**

- 09) Sintaxe de concordância, de regência e de colocação.
- 10) Crase.
- 11) Paralelismo sintático e semântico.
- 12) Reforma ortográfica.
- 13) Textos de comunicação oficial: aviso, ofício, memorando, correio eletrônico, ata.
- 14) Collocations.
- 15) Comparative/ Superlative.
- 16) Determiners and Quantifiers.
- 17) Idioms.
- 18) Modals.
- 19) Phrasal Verbs.
- 20) Verb Tenses.
- 21) Reading Comprehension.
- 22) Conflito nas organizações
- 23) Situações problemáticas.
- 24) Efeitos do conflito.
- 25) Negociação e reestruturação.
- 26) Evolução do Pensamento Administrativo.
- 27) A organização do trabalho e da empresa fordista/taylorista.
- 28) Cultura organizacional.
- 29) Coordenação e burocracia.
- 30) Padronização.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- 31) Especialização.
- 32) Departamentalização.
- 33) Tipos de estrutura organizacional.
- 34) Técnicas de relacionamento interpessoal/laboral nos diferentes níveis de relacionamento (clientes internos e externos).
- 35) As novas tecnologias e as organizações modernas.

4.2.9.2 Bibliografia Sugerida

- 1) BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa**. 37. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2007.
- 2) CUNHA, C.; CINTRA, L. **Nova gramática do português contemporâneo**. 4. ed. Rio de Janeiro: Lexikon Editora Digital, 2007.
- 3) RIOS, Dermival Ribeiro. **Grande dicionário unificado da língua portuguesa**. São Paulo: DCL, 2010.
- 4) **Manual de redação da Presidência da República**. Disponível em: www.presidencia.gov.br/legislacao
<http://www.presidencia.gov.br/legislacao>
- 5) HINDS-HOWELL, David; GULLAND, Daphne M. **Dictionary of English idioms**. United Kingdom: Penguin Reference Library, 2002.
- 6) McCARTHY, Michael; O'DELL, Felicity. **English Collocations in Use**. USA: Cambridge University Press, 2005.
- 7) SWAN, MICHAEL. **PRACTICAL ENGLISH USAGE**. 3RD EDITION. OXFORD: OXFORD UNIVERSITY PRESS, 2005.
- 8) ARAÚJO, L. C. G. de. **Organização e Métodos: integrando comportamento, estrutura, estratégia e tecnologia**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1994.
- 9) CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações: edição compacta**. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004 - 9ª reimpressão.
- 10) MEDEIROS, João Bosco. HERNANDES Sonia. **Manual da Secretária**. São Paulo: Atlas, 2009.
- 11) OLIVEIRA, D. de P. R. de. **Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial**. 13 ed. São Paulo. Atlas, 2002.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

12) WAGNER III, John A.; HOLLENBECK, John R. **Comportamento Organizacional:** criando vantagem competitiva. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2000.

4.2.10 Cargo: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS - 22 (vinte e duas) questões

4.2.10.1 Conteúdo Programático

1) Legislação e Políticas Educacionais no Brasil.

- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio.
- Educação Profissional.
- Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.
- Educação a distância como modalidade educacional.
- Educação Ambiental.
- Educação Especial.
- Ações afirmativas.
- Programa Nacional de Integração da Educação Profissional à Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA.

2) A educação profissional e tecnológica no Brasil.

3) A educação politécnica no Brasil.

4) Didática - Referenciais teórico-metodológicos e didáticos que subsidiam a formação e a ação docente no ensino médio, na educação profissional e no ensino superior.

- Planejamento, planos de ensino e plano de aula.
- Tendências pedagógicas e a organização escolar.

5) Projeto Político Pedagógico - elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação.

- Planejamento participativo.

6) Currículo escolar - concepções de currículo e a organização do currículo escolar.

- Interdisciplinaridade.

7) Escola democrática - Educação numa perspectiva emancipatória.

8) A Avaliação da aprendizagem escolar - teoria e prática de acompanhamento, intervenção e avaliação individual e de grupo desenvolvimento de estratégias de trabalhos em equipe interdisciplinar e multidisciplinar; análise, diagnóstico e encaminhamento das necessidades educativas dos sujeitos e do processo de ensino e aprendizagem.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

- 9) Educação inclusiva - democratização do acesso e garantia da permanência escolar.
- 10) Tecnologias de Comunicação e Informação - modalidade a distância e presencial.
- 11) A psicologia da educação e sua contribuição para a prática de sala de aula.

4.2.10.2 Bibliografia Sugerida

- 1) BRASIL. Ministério da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. LDB 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm
- 2) BRASIL. Resolução CNE/CEB Nº 2, DE 30 DE JANEIRO 2012 . Define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/>
- 3) BRASIL. Resolução CNE/CEB nº6, de 20 de setembro de 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/>
- 4) BRASIL. DECRETO Nº 5.622, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2005. Regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/Decreto/D5622.htm
- 5) BRASIL. LEI Nº9.795, DE 27 DE ABRIL DE 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19795.htm
- 6) BRASIL. DECRETO Nº 7.611, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7611.htm#art11
- 7) BRASIL. DECRETO Nº 5.840, DE 13 DE JULHO DE 2006. Institui, no âmbito federal, o Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos - PROEJA, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/decreto/D5840.htm
- 8) BRASIL. Ministério da Educação. Portaria Normativa nº18, de 11 de outubro de 2012. Dispõe sobre a implementação das reservas de vagas em instituições federais de ensino de que tratam a Lei no 12.711, de 29 de agosto de 2012, e o Decreto no 7.824, de 11 de outubro de 2012.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE

- 9) FAZENDA, Ivani (Org). **Práticas interdisciplinares na escola**. 12. ed. São Paulo: Cortez, 2011.
- 10) FREIRE, Paulo. **Pedagogia do Oprimido**. 50 ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2011.
- 11) GANDIN, Danilo. **A Prática do planejamento participativo: na educação e em outras instituições, grupos e movimentos dos campos cultural, social, político, religioso e governamental**. 17. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2010. 182 p.
- 12) LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2013.
- 13) LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem escolar**. São Paulo: Cortez, 2006. 180 p.
- 14) MANFREDI, Silvia Maria. **Educação profissional no Brasil**. São Paulo: Cortez, 2003. 317 p.
- 15) MOREIRA, Antonio Flávio Barbosa. **Currículo: políticas e práticas**. Campinas: Papirus, 2011. 183 p.
- 16) PILETTI, Nelson. ROSSATO, Solange Marques. **Psicologia da Aprendizagem: da teoria do condicionamento ao construtivismo**. São Paulo: 1ªEd. Contexto. 2011
- 17) REGO, Teresa Cristina. **Vygotsky: uma perspectiva histórico-cultural da educação**. 22. ed. Petrópolis, RJ. Vozes, 2011.
- 18) RODRIGUES, José. **A educação politécnica no Brasil**. Niterói: Editora da Universidade Federal Fluminense, 1998. v. 1.
- 19) RODRIGUES, Nara Caetano. **Tecnologias de Informação e Comunicação na Educação: um desafio na prática docente**. In: *Fórum Lingüístico*, Florianópolis, v.6, n.1 (1-22), jan-jun, 2009. Disponível em: <https://journal.ufsc.br/index.php/forum/article/download/11998/11863>
- 20) SASSAKI, Romeu Kazumi. **Inclusão: Construindo uma sociedade para todos**. Rio de Janeiro: WVA, 1997. 180 p.
- 21) SAVIANI, D. **Ciência e educação na sociedade contemporânea: desafios a partir da pedagogia histórico-crítica**. Faz Ciência (UNIOESTE. Impresso) V.1 – p.13-35, 2011.
- 22) SAVIANI, D. **Histórias das ideias pedagógicas no Brasil**. 3. ed. rev. Campinas: Autores Associados, 2010. xxii 474 p.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERALFLUMINENSE**

23) SAVIANI, D. **O choque teórico da politecnia** - Revista Trabalho, Educação e Saúde. 1(1): 131-152, 2003. Disponível em www.revista.epsjv.fiocruz.br/upload/revistas/r41.pdf. 2003.

24) VEIGA, Ilma, Passos Alencastro (Org.) **Projeto político-pedagógico: Uma construção possível**. 28 ed. Campinas, SP. Papirus. 1995. 192 p.