



1ª RETI-RATIFICAÇÃO DO EDITAL DOS CARGOS CONCURSO PÚBLICO – FIEB 001/2008

A FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri torna pública a retificação na escolaridade exigida do cargo:

- TSJ - Secretária Júnior

A FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Barueri e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, para o preenchimento dos cargos públicos descritos na cláusula I, deste Edital constantes nas tabelas abaixo, vagas, que se vagarem ou forem criados durante o prazo de validade deste, bem como para formação de cadastro reserva, a serem providos pelo regime da Lei Complementar nº 174, de 12 de dezembro de 2006 (Estatuto dos Servidores do Município de Barueri).

I. Outros Cargos

01. Dos códigos, Cargos, Campo de Atuação, Vagas, Escolaridade, Remuneração, Jornada de Trabalho e Valor das Inscrições:

Cód.	Cargos	Campo de Atuação	Vagas	Escolaridade	Remuneração	Jornada de Trabalho	Valor das Inscrições
TSJ	Secretária Júnior	Unidades Escolares da FIEB	01	Ensino Médio Completo com Habilitação Técnica na área ou Ensino Superior – Curso de Graduação em Administração na área	R\$ 1.224,50	40h/s	R\$ 27,00
TLC	Técnico de Lab. Ciências Físicas e Biológicas	Unidades Escolares da FIEB	03	Ensino Médio Completo com Habilitação Técnica na área ou Ensino Superior – Curso de Graduação nas áreas de Ciências Físicas ou Biológicas	R\$ 1.764,20	40h/s	R\$ 27,00
TLD	Técnico de Laboratório de Edificações	Unidades Escolares da FIEB	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo com Habilitação Técnica na área ou Ensino Superior – Curso de Graduação em Engenharia Civil	R\$ 1.764,20	40h/s	R\$ 27,00
TLE	Técnico de Laboratório de Eletroeletrônica	Unidades Escolares da FIEB	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo com Habilitação Técnica na área ou Ensino Superior – Curso de Graduação na área	R\$ 1.764,20	40h/s	R\$ 27,00
TLI	Técnico de Laboratório de Informática	Unidades Escolares da FIEB	01	Ensino Médio Completo com Habilitação Técnica na área ou Ensino Superior – Curso de Graduação na área	R\$ 1.764,20	40h/s	R\$ 27,00
TLL	Técnico de Laboratório de Línguas	Unidades Escolares da FIEB	02	Ensino Médio Completo com Habilitação Técnica na área ou Ensino Superior – Curso de Graduação na área	R\$ 1.764,20	40h/s	R\$ 27,00
TLS	Técnico de Laboratório de Secretariado	Unidades Escolares da FIEB	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo com Habilitação Técnica na área ou Ensino Superior – Curso de Graduação na área	R\$ 1.764,20	40h/s	R\$ 27,00
TLT	Técnico de Laboratório de Telecomunicações	Unidades Escolares da FIEB	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo com Habilitação Técnica na área ou Ensino Superior – Curso de Graduação na área	R\$ 1.764,20	40h/s	R\$ 27,00
TLQ	Técnico de Laboratório de Química	Unidades Escolares da FIEB	04	Ensino Médio Completo com Habilitação Técnica na área ou Ensino Superior – Curso de Graduação na área com registro no CRQ	R\$ 1.764,20	40h/s	R\$ 27,00

02. Das inscrições:

As inscrições serão realizadas nas modalidades: **PRESENCIAL** ou **INTERNET**.

02.01. Documento necessário para a inscrição: Documento original de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), ou documento equivalente com foto.



02.02 Das condições necessárias à inscrição:

Ao inscrever-se, o candidato estará declarando em ficha própria, sob pena de responsabilidade civil e criminal, satisfazer as seguintes condições:

- a) Preencher a ficha de requerimento de inscrição (na modalidade PRESENCIAL ou INTERNET) e efetuar o pagamento da taxa de inscrição;
- b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal n.º 70.436/72;
- c) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- d) Estar em dia com seus direitos políticos;
- e) Gozar de boa saúde física e mental;
- f) Não ter sido condenado por crime contra a Administração Municipal;
- g) Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da nomeação;
- h) Especificar na ficha de inscrição se for portador de deficiência, se necessitar, o portador de deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da prova explicitando os motivos e as condições necessárias exclusivamente até o último dia da inscrição. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas na Ficha de Inscrição;

02.03. INSCRIÇÃO PRESENCIAL:

PERÍODO: de 13 à 24 de Outubro de 2008. *(Exceto Sábado e Domingo)*

LOCAL: ITB Instituto Técnico de Barueri - Brasília Flores de Azevedo - Av. Grupo Bandeirante, 138 – Jardim Belval Barueri-SP

HORÁRIO: Das 9:00 às 12:00 - 13:00 às 20:00 horas.

PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO: deverá ser paga através do Boleto Bancário (retirado no local da inscrição), em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, impreterivelmente até o dia **27 de Outubro de 2008**.

02.04. INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

Será realizada diretamente pelo candidato no site - www.equipeassessoria.com.br

PERÍODO: a partir das 09:00h do dia 13 de Outubro de 2008 até às 24h (via Internet) do dia 24 de Outubro de 2008.

PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO: deverá ser paga através do Boleto Bancário (impresso pelo próprio candidato), em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, impreterivelmente até o dia **27 de Outubro de 2008**.

02.04.01. O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição e imprimir o Boleto Bancário conforme instruções no referido site www.equipeassessoria.com.br.

02.04.02. Caso a inscrição seja feita pela Internet ainda no dia 24/10/2008, independente de horário, o candidato poderá pagar sua inscrição impreterivelmente até o dia 27/10/2008.

02.04.03. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará na não efetivação da inscrição.

02.05. Não será concedida isenção da taxa de inscrição.

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

02.07. Não será aceita inscrição por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste edital para as inscrições.

02.08. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

02.09. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o código e o cargo preenchido.

02.10. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri** excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

02.11. A confirmação da inscrição Presencial ou via Internet, dar-se-á mediante o correto preenchimento da Ficha de Inscrição e o pagamento do boleto bancário dentro do prazo de vencimento do mesmo.

02.12. O candidato poderá consultar a confirmação do pagamento bancário e efetivação de sua inscrição pelo site www.equipeassessoria.com.br em até 03 (três) dias úteis após a realização do pagamento.

02.13. Condições para a inscrição de pessoas portadoras de deficiência:

02.13.01. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido na Lei Municipal n.º 1571, de 14/12/05 e no Decreto Federal n.º 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02/12/2004.

02.13.02. A **pessoa portadora de deficiência** deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição tal condição nos termos da Lei Municipal n.º 1571, de 14/12/05 e no Decreto Federal n.º 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02/12/2004. O candidato portador de deficiência deverá, obrigatoriamente, apresentar no local da inscrição **até o último dia de inscrições ou postar no correio até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições o competente laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da**



deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

ATENÇÃO: CASO NECESSITE DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA, O CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA DEVERÁ, ALÉM DO LAUDO, APRESENTAR UM PEDIDO DETALHANDO AS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE QUE NECESSITA, COMO POR EXEMPLO: PROVA AMPLIADA; AUXÍLIO DE FISCAL PARA LEITURA DA PROVA; AUXÍLIO DE FISCAL PARA TRANSCRIÇÃO DA PROVA NO GABARITO; SALA DE FÁCIL ACESSO, OU OUTRAS CONDIÇÕES AS QUAIS DEVERÃO ESTAR CLARAMENTE DESCRITAS NO PEDIDO DO CANDIDATO.

02.13.03. No caso do candidato portador de deficiência que fizer a inscrição via Internet, deverá enviar o laudo e o pedido de prova especial (se for o caso) via correios utilizando o serviço de Carta Registrada com A.R. (Aviso de Recebimento) para a **FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri** – Comissão de Concurso Público – LAUDO MÉDICO - INSCRIÇÃO CONCURSO PÚBLICO no endereço: Avenida Andromeda, 500 - Alphaville - Barueri/SP - CEP: 06473-000; até no máximo 2 (dois) dias após o término das inscrições. O pedido de condições especiais para a prova será analisado pela Comissão de Concurso Público que se pronunciará pelo deferimento ou indeferimento;

02.13.04. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

02.13.05. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

02.13.06. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

02.13.07. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

02.13.08 O candidato portador de deficiência, que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

02.13.09. Os candidatos que não atenderem os dispositivos, dentro do prazo do período das inscrições, serão considerados como não portadores de deficiência, não terão a condição especial para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado, podendo realizar a prova nas mesmas condições que os demais candidatos.

02.13.10. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização das provas.

02.13.11. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

02.13.12. Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados: uma com todos os candidatos que lograram êxito no Concurso Público e outra apenas com os candidatos portadores de deficiência.

02.13.13. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

02.13.14. Ao ser convocado para investidura no cargo público o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela **FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri**, o qual terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato, com deficiência ou não, capacitante ou não, para o exercício do cargo.

02.13.15. Não havendo a confirmação da deficiência, o candidato convocado só voltará a sê-lo pela listagem geral de aprovados.

03. Das exigências para a Nomeação dos Cargos:

Ao ser convocado para nomeação o candidato se submeterá as seguintes exigências abaixo, sendo que a não comprovação das exigências no ato da nomeação implicará na exclusão do candidato:

- a) Apresentar todos os documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos acima, mais o certificado de regularidade no serviço militar;
- b) Comprovar a escolaridade exigida;
- c) Quando da nomeação, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos, se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- d) Comprovar aptidão física e mental para o Cargo através de exame médico;
- e) Apresentar no ato da nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- f) Não serão nomeados ex-servidores públicos demitidos por justa causa, e/ou exonerados a bem do serviço público, em qualquer área da administração pública; bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes contra a Administração Pública;
- g) Os candidatos aprovados somente serão nomeados por ato explícito da Administração da **FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri** e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.
- h) A **FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri** a seu exclusivo critério poderá solicitar atestado de antecedentes criminais ao candidato como exigência à nomeação.



- i) O candidato convocado será submetido a exame médico pré-nomeação, através de médico oficial ou credenciado pela **FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri**, caso seja considerado inapto para exercer o Cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga.
- j) Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições dos Cargos. A junta médica terá decisão terminativa sobre as condições de aptidão ou não do candidato para exercício dos Cargos.

04. Da Prova Escrita

04.01. O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas será publicado no **Jornal Cidade de Barueri** e em caráter informativo, estarão disponíveis nos sites www.equipeassessoria.com.br e www.fieb.edu.br em 08 de Novembro de 2008. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista de escolas para a realização das provas, estas serão realizadas em dois ou três domingos a serem definidos.

04.02. Cabe ao candidato inteira responsabilidade em relação ao acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público FIEB 001/2008.

04.03. A Comissão do Concurso Público não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

04.04. Não haverá provas fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

04.05. O candidato **deverá** comparecer aos locais designados para a realização da Prova Escrita **com antecedência mínima de 1 (uma) hora**, portando obrigatoriamente RG ou documento oficial de identificação com foto e seu comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

04.05.01. APÓS O HORÁRIO DETERMINADO PARA O INÍCIO DAS PROVAS, NÃO SERÁ PERMITIDA, SOB QUALQUER HIPÓTESE OU PRETEXTO, A ENTRADA DE CANDIDATO ATRASADO, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

04.06. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade e o comprovante de inscrição no Concurso Público, entregues quando do ato de inscrição. Para inscrições efetuadas pela internet o comprovante de inscrição será o boleto bancário, devidamente quitado.

04.07. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 dias.

04.08. A Prova Escrita será elaborada sob forma de testes de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas: relativos aos conhecimentos de Língua Portuguesa (Interpretação de Texto e Gramática), Matemática, Teste de Raciocínio Lógico - relativos à seqüência lógica, coordenação viso-motora, noção de tempo, de espaço, de conservação do número; reversibilidade; simbologia da linguagem, referentes aos conhecimentos do Ensino Médio Completo e Conhecimentos Específicos em conformidade com o Programa de Prova constante no Anexo I deste Edital.

04.08.01. A Comissão do Concurso Público não se responsabilizam por nenhuma apostila confeccionada com textos relativos ao Programa de Provas ou Bibliografias deste Concurso Público FIEB 001/2008.

04.08.02. O tempo de duração da prova será de até 4 horas.

04.08.03. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 30 minutos contados do seu efetivo início.

04.09. No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas nem fazer uso de aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, MP3 players etc.) Fica também proibido o uso de boné ou chapéu na sala de aula durante a realização das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

04.10. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de equipamentos eletrônicos, computadores, máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio.

04.11. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS (GABARITO DE RESPOSTAS)**.

04.12. No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, sob pena de preclusão recursal, deverá solicitar a presença do Fiscal de Sala que, diante do fato concreto anotar na Folha de Ocorrências da sala para posterior análise e decisão por parte da banca examinadora.

04.13. O **CARTÃO DE RESPOSTAS** (Gabarito de Respostas) é o único documento válido para correção eletrônica, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não pode ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato no certame.



04.14. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

04.15. O Caderno de questões será obrigatoriamente devolvido pelo candidato juntamente com o Cartão de Resposta (Gabarito). Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado para correção e respectiva pontuação, nem mesmo no caso de revisão da pontuação.

04.16. A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da prova, podendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que aguardará com a criança fora da sala de aula e dos corredores. Poderá haver, se necessário, compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata. Na hora da amamentação a candidata será acompanhada o tempo todo por um fiscal do Concurso Público e o responsável pela guarda da criança não permanecerá no mesmo local que a candidata.

04.17. Ao final da prova escrita, os dois últimos candidatos de cada classe deverão permanecer na sala, a fim de acompanhar o lacre do malote e assinar listagem da classe; sendo liberados quando concluído.

04.18. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Não comparecer em qualquer prova do Concurso Público, não havendo em hipótese alguma, realização de prova extemporânea para atender o candidato faltoso;
- b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova escrita (RG e Comprovante de Inscrição);
- c) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com quaisquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- d) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público;
- e) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que se realiza;
- f) Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.
- g) O não atendimento dos requisitos exigidos para os Cargos nos termos deste Edital;

05. Da Avaliação da Prova Escrita.

05.01. A Prova Escrita, de caráter **ELIMINATÓRIO** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos distribuídos proporcionalmente em conformidade com o **número de questões válidas**. Na avaliação do gabarito do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta ou questões rasuradas.

05.02. A avaliação da prova será efetuada por processamento eletrônico do gabarito do candidato que contará o total de acertos de cada candidato na prova, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas.

05.03. Após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos, o candidato que não lograr **50 (cinquenta) pontos** na Prova Escrita estará automaticamente **desclassificado**.

06. Da Pontuação Final do Concurso Público

06.01. O presente Concurso Público para os cargos deste Edital, terá valor equivalente a **100 (cem) pontos**.

07. Do Critério de Desempate e da Classificação Final

07.01. Em caso de igualdade de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que **tiver a maior idade**.

07.02. Da lista de classificação final, constarão o nome do candidato, RG, número de inscrição e pontuação final dos candidatos classificados discriminados os pontos obtidos pelo candidato na Prova Escrita não sendo publicada em jornal local a lista de desclassificados, mas disponibilizada no site www.equipeassessoria.com.br.

08. Da Validade do Concurso Público

08.01. O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da **FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri**, por igual período.

09. Da Convocação para a Nomeação

09.01. A convocação para a nomeação será exclusivamente pelo **Jornal Cidade de Barueri** e site da FIEB www.fieb.edu.br obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado o direito à nomeação**. Os classificados no presente Concurso Público, somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da administração pública.

09.01.01 NÃO SERÁ ENVIADO TELEGRAMA PARA CONVOCAÇÃO.

09.02. Para efeito de ingresso na **FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Departamento Pessoal da **FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri** que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico para o exercício dos Cargos, sob pena de não ser nomeado.

09.03. O candidato que recusar a nomeação ou, após nomeado, deixar de comparecer ao serviço público e de iniciar suas funções e atividades no prazo de 48 horas após notificação, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.



09.04. Quando de sua nomeação, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a não apresentação de documentos, que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irreversível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

09.05. É facultado à **FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos pessoais elencados na letra "a" do item 03 (três) do edital os candidatos classificados deveram apresentar, para a nomeação dos Cargos, documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o Cargo respectivo, quais sejam, aqueles constantes do item 01 do Edital retro mencionado.

09.06. O candidato aprovado, no prazo de validade do presente Concurso Público, obriga-se a manter atualizado seu endereço, sempre que houver qualquer alteração a partir da informação contida em sua ficha de inscrição, junto ao Departamento Pessoal da **FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri**, sob pena de não o fazendo e na impossibilidade de localização do mesmo, ter caracterizado sua desistência tácita à nomeação para o Cargo.

10. Das Disposições Finais

10.01. O candidato poderá apresentar recurso, exclusivamente sobre questões de legalidade, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados das respectivas publicações, devendo ser interposto no setor de Protocolo da **FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri**, por petição acompanhada das razões e endereçado à Comissão do Concurso Público, que decidirá pela manutenção ou reforma do ato recorrido, não havendo direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita. Vale ressaltar que serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido pelo edital.

10.02. Havendo recursos protocolados tempestivamente e sendo acatado pela Comissão do Concurso Público, os resultados poderão sofrer alterações, gerando nova publicação.

10.03. A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade da Superintendente da **FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri**.

10.04. Tendo em vista que as questões que compõem as provas não são de propriedade da FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri, o caderno de questões não será publicado e nem entregue ao candidato, não havendo direito de vista ou revisão pessoal das questões das provas, mesmo no caso de recurso protocolado.

10.05. Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação do presente Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada.

10.06. A inscrição do candidato implicará no conhecimento do Edital dos Cargos e aceitação tácita de todas as condições do presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.07. A Classificação Final dos candidatos e os Gabaritos serão publicados, no **Jornal Cidade de Barueri** e afixados no Quadro de Avisos da **FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri** e veiculada no site www.equipeassessoria.com.br.

10.08. Todos os atos administrativos, convocações e demais informações referentes a este Concurso Público FIEB 001/2008 serão publicadas no **Jornal Cidade de Barueri** e disponibilizadas em caráter informativo no site www.equipeassessoria.com.br.

10.09. O candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público FIEB 001/2008, **não havendo responsabilidade da FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri** quanto a informações divulgadas por outros meios que não seja o **Jornal Cidade de Barueri** e em caráter meramente informativo no site www.equipeassessoria.com.br.

10.10. Os interessados que preencherem a Ficha de Inscrição pela internet, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.

10.11. Serão indeferidos os recursos previstos neste Edital interpostos fora do prazo estabelecido.

10.12. A FIEB – FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO A COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO NÃO APROVA, NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTA GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.

10.13. A Comissão Organizadora do Concurso Público, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Concurso Público.

10.14. Os casos não previstos no Edital dos Cargos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

BARUERI, aos 16 de Outubro de 2008.

NEIDE LUCIA MINICHELÍ JOSÉ
Superintendente da FIEB



ANEXO I – PROGRAMA DE PROVA

A FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público, bem como a Comissão do Concurso Público não aprova, não fornecerá e nem recomendará nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer uma delas.

PARA TODOS OS CARGOS DESTA EDITAL

LÍNGUA PORTUGUESA: ASPECTOS GRAMATICAIS E ORTOGRÁFICOS: Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: **FONÉTICA E FONOLOGIA** - Fonemas. Vogais. Consoantes. Semivogais. Alfabeto. Sílabas. Encontros vocálicos. Encontro consonantal. Dígrafo. Separação de sílabas. Ortografia. Uso do "Porquê". Uso do hífen. Ortoépia. Acentuação gráfica, Pleonasma. Pontuação. Estrutura dos vocábulos: Processos de formação das palavras: derivação e composição **MORFOLOGIA** - Estrutura, formação e composição das palavras. Prefixo, afixos, Sufixos e Radicais. Flexão nominal e verbal. Classificação e emprego das classes de palavras da língua portuguesa. Emprego de locuções. Substantivo. Artigo. Adjetivo. Numeral. Pronome. Verbo. Verbos auxiliares. Verbos regulares. Verbos irregulares. Verbos defectivos. Locução verbal. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. Vozes verbais. **SINTAXE** - Frase. Oração. Período. Predicação verbal. Termos da oração. Classificação das orações e do período. Período simples, Período composto. Concordância nominal. Concordância verbal. Regência nominal. Regência verbal. Sintaxe de colocação. Sintaxe de regência. Emprego da Crase. Pontuação. Colocação dos pronomes. Orações Coordenadas e Subordinadas. Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais. **SEMÂNTICA** - Sinônimos. Antônimos. Denotação e Conotação. Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo; Figuras de Palavras. Comparação. Catacrese. Metonímia. Figuras de construção. Elipse. Hipérbato. Pleonasma. Silepse. Figuras de pensamento. Antítese. **ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.**

MATEMÁTICA: Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: Noções básicas de lógica; Conjuntos; Subconjuntos e suas representações; Conjuntos cujos elementos são conjuntos; União e intersecção de conjuntos; Conjuntos finitos; Classificação dos números; Os números reais; O eixo real; O plano cartesiano; Produto cartesiano; Relação; Domínio e imagem de uma relação; Função; Imagem de um elemento através de uma função; Estudos dos gráficos; Função real de variável real; Função constante, crescente ou decrescente; Função afim do 1.º grau; Variação de sinal da função do 1.º grau; Inequação produto e inequação quociente; Função quadrática do 2.º grau; Máximo e mínimo de uma função; Variação de sinal de uma função do 2.º Grau; Aplicação das funções do 2.º grau na resolução de uma inequação produto ou de uma inequação quociente; Função definida por mais de uma sentença; O conceito de módulo; Função módulo; Técnicas para construção de gráficos de funções modulares; Equações modulares; Desigualdades e módulos; Composição de funções; Funções sobrejetoras, injetoras e bijetoras; Conceitos de funções inversas; Potenciação em \mathbb{R} ; Radiciação em \mathbb{R} ; Função exponencial; Inequação exponencial; Teoria dos logaritmos; Outras propriedades dos logaritmos; Função logarítmica; Equação logarítmica; Inequação logarítmica; Logaritmos decimais; Cálculo de logaritmos não tabelados; Progressões; Sucessão; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica; Conceitos de ângulo; Generalidade sobre ângulos; Trigonometria no triângulo retângulo; Resolução de triângulo quaisquer; Dois teoremas importantes: a trigonometria e o teorema de Pitágoras; Cálculos de alguns senos, co-senos e tangentes; Unidades de medida de arcos e ângulos; O sistema trigonométrico; Seno e co-seno de um arco trigonométrico; Redução ao 1.º quadrante (generalização); Relação entre o seno e o co-seno de um mesmo arco; Equações trigonométricas em seno e co-seno; Equações na forma fatorada; Resolução de equações trigonométricas através de equações polinomiais; Inequações trigonométricas em seno ou co-seno; Resolução de inequações trigonométricas através de inequações polinomiais; Inequações produto e inequações quociente em seno e co-seno; Tangente de um arco trigonométrico; Equações trigonométricas em tangente; Inequações trigonométricas em tangente; As razões recíprocas do seno, do co-seno e da tangente; Identidades; Identidades notáveis; Girando as infinitas voltas da circunferência trigonométrica; Ampliação do conceito de expressão geral das medidas de arcos; Inequações trigonométricas com universo \mathbb{R} ; Fórmulas de adição de arcos para o seno e o co-seno; Fórmulas de adição de arcos para a tangente; Fórmulas de arco duplo para o seno e co-seno; Fórmula de arco dupla para a tangente; Fórmulas do arco triplo; Fórmulas do arco metade; Equações trigonométricas com arcos da forma $ax + b$; Inequações trigonométricas com arcos da forma $ax + b$; Fatoração de expressões trigonométricas em seno e co-seno – fórmulas de prostaférese; Equações trigonométricas na forma fatorada; Fatoração de expressões trigonométricas em tangente; A função seno; A função co-seno; Outras funções trigonométricas; Função periódica; A inversa da função seno; A inversa da função co-seno; A inversa da função tangente; Gráficos das funções trigonométricas inversas; Lei dos co-senos; e Lei dos senos; Matrizes; Determinantes; Sistemas lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Teoria das Probabilidades; Geometria; Retas e planos no espaço; Medidas de superfície; Prisma; Pirâmide; Cilindro; Cone; Esfera; Sólidos de revolução; Noções sobre Poliedro; Geometria analítica; Estudo da reta; Circunferência; Números complexos; Forma trigonométrica de um número complexo; Operações na forma trigonométrica; Estudo dos Polinômios; Equações polinomiais; Limites; Derivados das funções elementares; Noções estatísticas; Média e mediana.

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO: Avaliação de seqüência lógica e coordenação viso-motora, noção de tempo, de espaço, de conservação do número, reversibilidade e simbologia da linguagem.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO DESTE EDITAL

COMO SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA O CANDIDATO PODERÁ REVISAR OS SEUS CONHECIMENTOS ATRAVÉS DE OBRAS BÁSICAS UTILIZADAS NOS CURSOS TÉCNICOS OU DE GRADUAÇÃO DAS RESPECTIVAS ÁREAS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - SECRETÁRIA JÚNIOR:

ADMINISTRAÇÃO: Conceito de administração; Técnica administrativa nas empresas; Administração sistêmica. **O processo administrativo:** Planejamento – conceito, tipos (estratégico, tático e operacional), metas, projetos; Organização – estrutura organizacional, tipos de estrutura, autoridade e responsabilidade, divisão do trabalho, gráficos de organização; Direção – conceito de direção, emissão de ordens, motivação e comunicação, coordenação e liderança; Controle – importância e conceito de controle, características e classificação do controle e tipos de padrões. **Ação administrativa e setores funcionais básicos das empresas:** Administração da produção – conceito e áreas típicas e funções; Administração de marketing – conceito e áreas típicas e funções; Administração financeira – conceito e áreas típicas e funções; Administração de recursos humanos – conceito e áreas típicas e funções; Noções básicas de contabilidade; Licitação e compras – modalidades e processos de licitação (bens e serviços). Administração Pública - conceito, princípios básicos constitucionais. **Informática e administração:** Sistemas de informações administrativas; Processamento de informações. **NOÇÕES DE ARQUIVO:** introdução ao estudo dos arquivos: origem, conceito, finalidade, função, classificação, terminologia arquivística, tipos de arquivamentos, classificação dos documentos, correspondência; organização e administração de arquivos: levantamento de dados, análise dos dados coletados, planejamento; gestão de documentos: arquivos correntes e arquivos intermediários; arquivos permanentes: atividades de arranjo, descrição e publicação, conservação e referência. **INFORMÁTICA: Internet:** navegação básica (Internet Explorer e Mozilla Firefox), hyperlinks, acesso à páginas eletrônicas (URL), utilização de ferramentas de busca (Google, Yahoo, Alta Vista e outros); **Serviços Web:** transferências de arquivos (download e upload); correio eletrônico (Webmail e programas cliente). **Segurança:** Conceitos de vírus, spam, certificados de segurança; acesso a sites seguros. Cuidados e prevenções; antivírus; antispam; **Hardware:** conceitos básicos dos componentes de um computador; dispositivos de entrada e saída; novos dispositivos de armazenamento; **Sistema operacional Windows:** Conceitos básicos de operação com arquivos; pastas; atalhos; **Ambientes de Rede:** Compartilhamento de arquivos em rede; conexões de rede; impressão remota de arquivos; **Aplicativos no ambiente Windows:** Abrir e Salvar documentos; configuração do layout de página; inserção de figuras, tabelas e objetos; teclas de atalho; formatação e impressão de arquivos; **Editor de texto:** Conceitos e operações básicas; edição e formatação de documentos; inserção de cabeçalhos, rodapés e numeração de páginas; uso de estilos de formatação; /corretor ortográfico e gramatical; proteção de documentos; **Editor de planilhas eletrônicas:** Conceitos e operações básicas; conceitos de células, linhas e colunas; elaboração de planilhas; cálculos usando fórmulas e funções; classificação de dados; inserção de gráficos; formatação de tabelas; **Editor de apresentação:** Operações e conceitos básicos; formatação de apresentações; inserção de slide mestre; inserção de figuras e objetos; apresentação de slides. **SECRETARIADO:** Etiqueta social no trabalho. Regulamentação da profissão de Secretariado e o código de ética. Relacionamento interpessoal. Atribuições do profissional de secretariado: agenda, reuniões, administração do tempo, telefonia, Internet e organização de viagens. Comunicação escrita e oral. Documentação e arquivo. Automação de escritórios. Organização e gestão de eventos. Protocolo, cerimonial e etiqueta. Correspondência e atos oficiais: conceito e princípios de redação oficial; fechos para comunicação; tipos de correspondências oficiais e suas especificações. Pronomes de tratamento, abreviaturas, siglas e símbolos. Noções de organização e gestão de documentos. Noções básicas de administração: planejamento, organização, direção e controle. Noções básicas de administração financeira, de pessoal e de material. Noções básicas de Rotinas Trabalhistas: Departamento Pessoal. Atendimento ao público: comunicação, postura profissional e relações interpessoais. Noções de segurança no trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - TÉCNICO DE LAB. CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS:

Identificação e uso de vidrarias em geral e equipamentos laboratoriais; Noções de microscopia – componentes e uso de um microscópio óptico, limpeza e manutenção do aparelho e acessórios, preparação de Lâminas; Preparação de Soluções; cultura; Fungos, Bactérias, Vírus e Outros; Noções de lavagens de Esterilização, Assepsia, Antissepsia e Desinfecção de materiais (calor úmido, seco, reagentes químicos e radiação); Noções básicas de balanças de precisão e de pesagem; Métodos utilizados em análises; Reagentes Químicos; Descarte de resíduos de laboratórios; Sorologia – Imunologia; Microbiologia - noções gerais sobre as bactérias; principais métodos de coloração e suas aplicações em bacteriologia; noções básicas de esterilização; preparação dos principais meios de cultura (meios de enriquecimento, seletivos e de identificação); diagnósticos laboratorial e interpretação dos resultados das seguintes doenças: tuberculose, doenças causadas por enterobactérias, doenças sexualmente transmissíveis, hanseníase, difterias e leptospirose. Hematologia e Imuno Hematologia - coleta de sangue; técnicas laboratoriais básicas em hematologia; noções gerais de cito-hematologia, definição e contagem; noções gerais de Imuno hematologia (Sistema ABO, RH, DU e Prova de Coombs); noções gerais sobre hemograma; anemias – generalidades; Leucócitos – morfologia e funções. Bioquímica - coleta de sangue, procedimentos de separação do plasma e soro e Conservação do material; conceitos gerais sobre Fotometria; espectrofotometria e Colorimetria; métodos mais utilizados para dosagens bioquímicas; interpretação dos resultados. Urinálise - coleta do material; exame de urina tipo I; técnicas laboratoriais mais utilizadas para análise de urina; interpretação dos resultados; teste imunológico de gravidez. Parasitologia - coleta do material, transporte e conservação de amostras para um exame parasitológico; conceito de parasitismo; principais métodos utilizados nos exames; parasitológicos de fezes; ciclo evolutivo de helmintos e protozoários; hematozoários – técnicas para diagnósticos; CITOLOGIA - Tipos de células; Morfologia e funções das organelas e estruturas celulares; Estrutura e transporte da membrana plasmática; Núcleo celular e material genético; Mitose e meiose; Respiração celular. GENÉTICA - Primeira lei de Mendel; Segunda lei de Mendel; Alelos múltiplos; Herança do sexo; Interação gênica. ECOLOGIA - Ciclos biogeoquímicos; Componentes bióticos e abióticos; Relações ecológicas; Desequilíbrios



ambientais. HISTOLOGIA ANIMAL - Tecidos epitelial, conjuntivo, muscular e nervoso. ANATOMIA ANIMAL - Corpo humano; Caracterização geral do Reino Animal. FISILOGIA ANIMAL – Digestão; Digestão humana; Respiração; Respiração humana; Circulação; Circulação humana; Sistemas excretórios; Sistema Nervoso dos vertebrados; Órgãos dos sentidos no ser humano; Regulação hormonal no ser humano. PREPARO DE SOLUÇÕES - Unidades de peso e volume; Porcentagens; Diluições; Pesagens. Controle de qualidade e biossegurança – Conhecimentos gerais de procedimentos de segurança, equipamentos e vidrarias - Identificação e utilização de equipamentos (centrifugas, microscópios; banho-maria, autoclave, estufa e PHmetro). Tipos e utilização de vidrarias; Aspectos sobre biossegurança em geral; Aspectos gerais sobre a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; (CIPA). Morfologia Vegetal: Morfologia das Angiospermas; Taxonomia Vegetal. Propriedades físicas e químicas da água. Ciclo da água na natureza. Fatores físicos, físico-químicos e químicos no ambiente aquático. Estrutura de comunidades aquáticas. Plâncton, Bentos e Necton. Lagos e Lagunas: caracterização geográfica, física, química, biológica de dinâmica. Microbiologia Ambiental: Fundamentos de ecologia microbiana. Interações dos microorganismos com o meio ambiente. Microbiologia do solo. Microbiologia das águas domésticas e esgotos. Determinação da qualidade da água. Organismos indicadores de contaminação. Microorganismos e tratamento de esgotos. Conteúdo Programático do Curso de Técnico em Laboratório de Ciências Físicas e Biológicas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE EDIFICAÇÕES:

Topografia; Planimetria e Altimetria; Mecânica dos Solos: Origem e formação de solos; Propriedade das partículas; Índices Físicos; Granulometria; Consistência do Solo; Obras de terra; Fundação Direta e Indireta; Técnicas de Construção: Identificação dos Lotes; PA e PAL; Projetos necessários para a execução da obra; Serviços Preliminares; Preparo do Terreno; Escoramentos e Escavações; Revestimentos e Pinturas: Alvenaria, tijolos cerâmicos e blocos vazados; Concreto armado – dosagem, amassamento, lançamento e cura; Argamassas para revestimento – chapisco, reboco e emboço; Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação; Revestimento Interno e Externo: Pintura em PVA, acrílica, óleo e vernizes; esquadrias de madeira, alumínio ferro e PVC; Resistência dos Materiais; Cálculos, representação e dimensionamento de elementos da composição arquitetônica; Esquadrias; Telhados e Circulação vertical; Cálculo de áreas e volumes; Tensões e Deformações; Instalações Elétricas: Conceitos e Materiais; Instalações elétricas residenciais; Componentes de uma instalação; Pontos de comando; Circuitos Tomadas: Interruptores; Condutores; Disjuntores; Instalações telefônicas e de TV; Estrutural e Instalações especiais: rede lógica, alarmes, ar condicionado, aquecimento, etc. Instalações Hidráulicas e Sanitárias: Água Fria; Dimensionamento de Barriletes: Ramal; Colunas de distribuição; Reservatórios; Consumo máximo possível e provável; Águas Pluviais: Dimensionamento de caixa de areia e calha; Ligação da água pluvial à rede pública; Esgoto: Noções e normas; Técnicas de Esgoto; Simbologia; Esgoto Primário; Esgoto secundário; Ventilação; Materiais de Construção: Materiais cerâmicos, betuminosos, metálicos e aço; Argamassas; Agregados; Aglomerantes; Concreto e Cimento Portland; Sistema de representação de desenhos técnicos (vistas e seções); Perspectiva axonométrica (isométrica); Escalas numéricas e gráficas; Representação e dimensionamento de projetos de arquitetura; Planta baixa; Planta de locação; Planta de cobertura; Planta de situação; Cortes e fachadas; Desenho topográfico; Vocabulário técnico; Informática: Noções de desenho em meio eletrônico (Autocad), Excel e Word. Conteúdo programático básico do Curso de Técnico em Edificações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ELETROELETRÔNICA:

1. Componentes passivos e componentes semicondutores: Resistores, capacitores, indutores, diodos de sinal, diodos Zener, transistor bipolar, transistor MOS, Tiristores: tipos, características operacionais e circuitos aplicados. Conversores estáticos de energia: retificadores e inversores de frequência. Amplificadores operacionais: parâmetros, configurações básicas e aplicações. Circuitos osciladores. 2. Eletrônica de Sinais: Análise de circuitos RLC; Circuitos de polarização de transistores; Análise de circuitos transistorizados; Análise de circuitos com amplificadores operacionais. 3. Diodos e suas aplicações. 4. Eletrônica de Potência: Amplificadores multi-estágios; Retificadores monofásicos; Fontes de alimentação reguladas. 5. Eletrônica Digital I: Sistemas de numeração; Funções lógicas; Álgebra de Boole e simplificação de circuitos lógicos; Circuitos combinacionais; Códigos binários. 6. Eletrônica Digital II: Famílias lógicas. Flip-flop. Registradores de deslocamento. Contadores; Memórias semicondutoras. Bancos de memória. 7. Microprocessadores e microcontroladores; Programação básica em assembly. 8. Manutenção: equipamentos eletro-eletrônicos, computadores e periféricos. 9. Instalações: elétricas e telefônicas básicas. 10. Instrumentação e Medidas elétricas: Multímetro, osciloscópio, geradores de sinais, fontes AC e DC. Métodos de medição de grandezas elétricas: tensão, corrente, resistência, potência, energia elétrica e fator de potência. Utilização do multímetro, wattímetro, Osciloscópio. Fontes CA e CC e geradores de sinais. Sensores, transdutores e medidores de temperatura, pressão e nível. 11. Lei de Ohm, leis de Kirchhoff. 12. Técnicas de análise de circuitos. 13. Análise de circuitos em regime permanente senoidal. 14. Cálculo de Potência em regime permanente senoidal. 15. Correção de Fator de potência. 16. Circuitos trifásicos. 17. Transformadores: Princípios básicos, relação de transformação, perdas, circuitos equivalentes. 18. Motores de indução. 19. Máquinas síncronas. 20. Máquinas de Corrente Contínua. 21. Comando de motores elétricos. 22. Luminotécnica. 23. Projeto de instalações elétricas em Baixa Tensão e Alta Tensão 24. Circuitos de Corrente Contínua e de Corrente Alternada: Circuitos em série, paralelo e série-paralelo. Fontes de tensão e de corrente. Teoremas da Superposição, de Thévenin e de Norton. Potência em um elemento do circuito. Reatância indutiva, capacitiva e impedância. Circuitos RL, RC, LC e RLC Série e Paralelo. Diagramas fasoriais e fator de potência. Características dos circuitos ressonantes e de filtros passivos. 25. Máquinas Elétricas: Características básicas de transformadores, funcionamento com e sem carga, rendimento e regulação. Transformadores monofásicos e trifásicos. Ligação de transformadores. Dimensionamento de transformadores. Auto-transformador. Tipos de motores CC, aspectos construtivos e de instalação. Motores de indução monofásicos e trifásicos. Corrente nominal e de partida de motores monofásicos e trifásicos. Reversão de rotação, Circuitos de comando e de carga. Modos de partida dos motores trifásicos: direta, chave estrela-triângulo. Acionamento de motores. Proteção por relés de curto-circuito,



sobrecarga, sub-tensão e de terra. 26. Instalações Elétricas Prediais e Proteção em Baixa Tensão: Sistemas de distribuição de energia elétrica. Setores de uma instalação elétrica residencial. Ligações básicas: interruptores, tomadas, tomadas especiais, pontos de iluminação, disjuntores, quadro de distribuição de circuitos (QDC). Dimensionamento de circuitos elétricos. Dimensionamento de condutores, eletrodutos e proteção. Sistemas de Aterramento. Condutores de proteção. Leitura e interpretação de projetos prediais. Normas Brasileiras sobre instalações elétricas de baixa tensão. Conceitos elementares de proteção em sistemas de baixa tensão, relés e fusíveis. 27. Instalação, configuração e manutenção de impressoras, monitores e microcomputadores; 28. Instalação, configuração e manutenção de redes locais de microcomputadores; 29. Manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos de medidas elétricas utilizadas em laboratórios de ensino e pesquisa; 30. Noções de aterramento e proteção de equipamentos eletro-eletrônicos; Todo Conteúdo programático da área de Eletroeletrônica (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA:

CONCEITOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos. Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. Sistemas de numeração, aritmética e complementos e ponto flutuante. Organização e arquitetura e componentes funcionais de computadores. Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento secundário. Representação e armazenamento da informação. Organização lógica e física de arquivos. Métodos de acesso. Conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. Internet: model hipermídia de páginas e elos, World Wide Web, padrões da tecnologia Web e intranets. Conhecimentos em Windows XP/Vista/2003/2008, pacote OFFICE 2000/2003/2007. Atividades de concepção, especificação, projeto, implementação, avaliação, suporte e manutenção de sistemas e de tecnologias de processamento e transmissão de dados e informações, incluindo hardware, aspectos organizacionais e humanos, visando a aplicações na produção de bens, serviços e conhecimentos. **CONHECIMENTO EM:** Microsoft SQL SERVER; Microsoft Visual Basic 6.0; Microsoft Visual Studio .NET; JAVA; PHP ; ORACLE; MYSQL; Flash, Fireworks, Dreamweaver, Indesign, Photoshop; Corel Draw; After Effects.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE LÍNGUAS:

MANUTENÇÃO DO LABORATÓRIO: Registro de ocorrências. Medidas de emergência. Segurança física das instalações. Proteção de entradas não permitidas. Prevenção de sabotagem. Noções básicas de s ocorros de urgência. Recebimento, guarda e entrega de materiais. Lançamento das requisições de materiais. Identificação dos itens e conhecimento. Contagem física. **INGLÊS:** Interpretação de texto; Utilização de estruturas gramaticais, abrangendo os seguintes tópicos: Articles: definite, indefinite; Nouns: regular and irregular plurals, countable and uncountable; The genitive case; Adjectives: position in a sentence, degrees of comparison, superlative, possessive, demonstrative; Numerals: ordinal, cardinal, dates, times, fractions; Pronouns: interrogative, subjective, objective, possessive, reflexive, indefinite; Adverb: order in a sentence, degrees of comparison, superlative; Position of the indirect object; Word order; Use of some, any and derivatives; Use of many, much, little, few, a few; Use of also, too, either, already, yet, nor, neither; Prepositions, conjunctions; Verbs (affirmative, negative, interrogative forms: short and complete answers) - tenses: present, past, future, continuous, perfect, future substitutes, conditional; Active voice, passive voice; Reported speech; Question tags; Use of verb there to be; Modal auxiliaries: can, may, must, should, ought to, would, might, could; Uso adequado do vocabulário: everyday expressions; Greetings and introductions; Common idiomatic expressions; Usual words: fruit, flowers, food, vegetables, vehicles, professions, animals, geographical names, furniture, human body, days of week, months of the year, seasons, colors, etc.; True cognates, false cognates; Synonyms, antonyms.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE SECRETARIADO:

Secretariado: Etiqueta social no trabalho. Código de ética. Atribuições do profissional de secretariado: agenda, reuniões, administração do tempo, telefonia, Internet e organização de viagens. Comunicação escrita e oral. Noções de Arquivos: origem, conceito, finalidade, função, classificação, terminologia arquivística, tipos de arquivamentos, classificação dos documentos, correspondência; organização e administração de arquivos: levantamento de dados, análise dos dados coletados, planejamento; gestão de documentos: arquivos correntes e arquivos intermediários; arquivos permanentes: atividades de arranjo, descrição e publicação, conservação e referência. Automação de escritórios. Organização e gestão de eventos. Protocolo, cerimonial e etiqueta. Correspondência e atos oficiais: conceito e princípios de redação oficial; fechos para comunicação; tipos de correspondências oficiais e suas especificações. Pronomes de tratamento, abreviaturas, siglas e símbolos. Noções de organização e gestão de documentos. Noções básicas de administração: planejamento, organização, direção e controle. Noções básicas de Rotinas Trabalhistas. Atendimento ao público: comunicação, postura profissional e relações interpessoais. **Administração:** Técnica administrativa. Planejamento – conceito, tipos (estratégico, tático e operacional), metas, projetos; Organização – estrutura organizacional, tipos de estrutura, autoridade e responsabilidade, divisão do trabalho, gráficos de organização; Direção – conceito de direção, emissão de ordens, motivação e comunicação, coordenação e liderança; Controle – importância e conceito de controle, características e classificação do controle e tipos de padrões. **Informática:** Sistemas de informações administrativas; Processamento de informações; Internet: navegação básica (Internet Explorer), hyperlinks, acesso à páginas eletrônicas (URL), utilização de ferramentas de busca (Google, Yahoo, Alta Vista e outros); Serviços Web: transferências de arquivos (download e upload); correio eletrônico (Webmail e programas cliente); Segurança: Conceitos de vírus, spam, certificados de segurança; acesso a sites seguros. Cuidados e prevenções; antivírus; antispam; Hardware: conceitos básicos dos componentes de um computador; dispositivos de entrada e saída; novos dispositivos de armazenamento; Sistema operacional Windows: Conceitos básicos de operação com arquivos; pastas; atalhos; Ambientes de Rede: Compartilhamento de arquivos em rede; conexões de rede; impressão remota de arquivos; Aplicativos no ambiente Windows: Abrir e Salvar documentos;



configuração do layout de página; inserção de figuras, tabelas e objetos; teclas de atalho; formatação e impressão de arquivos; Editor de texto: Conceitos e operações básicas; edição e formatação de documentos; inserção de cabeçalhos, rodapés e numeração de páginas; uso de estilos de formatação; /corretor ortográfico e gramatical; proteção de documentos; Editor de planilhas eletrônicas: Conceitos e operações básicas; conceitos de células, linhas e colunas; elaboração de planilhas; cálculos usando fórmulas e funções; classificação de dados; inserção de gráficos; formatação de tabelas; Editor de apresentação: Operações e conceitos básicos; formatação de apresentações; inserção de slide mestre; inserção de figuras e objetos; apresentação de slides.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE TELECOMUNICAÇÕES:

Sistemas operacionais: instalação, configuração e operação, Aplicativos, Processadores de textos, Planilhas eletrônicas, Bancos de dados, Internet e Intranet, Navegadores, Correio eletrônico, Transferência de arquivos, Comunicação, Protocolos de comunicação, Redes locais e remotas, Hardware, Microcomputador: configurações básicas e componentes, Impressoras: classificação, noções gerais e operação, Outros Periféricos. Atividades de manutenção eletrônica em sistemas de Rádio-Comunicação, Sistemas de Telefonia, Comunicação de Dados e Infra-estrutura de Centrais Telefônicas. Montagem, ensaio, instalação, operação, manutenção preventiva e corretiva em dispositivos, circuitos, equipamentos e sistemas dedicados à Telecomunicações. Projeto, desenhos, cálculos e especificação de equipamentos, redes telefônicas e sistemas de Telecomunicações. Coordenação de equipes de operação e/ou manutenção de equipamentos. Assessoria na comercialização, controle de qualidade e produção de bens e serviços correlatos à sua área de formação. Telefonia Móvel, Telefones sem fio, Internet, Redes de Comunicação de Dados: Tecnologias e Protocolos (LAN e WAN), Gerência e Projeto de Redes Todo Conteúdo programático da área de Telecomunicações (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE QUÍMICA:

Segurança no Laboratório Químico. Técnicas Básicas de Laboratório Químico. Unidades de Concentração. Preparo de Soluções. Estequiometria de Soluções. Titulação Ácido-base, Redox, Complexação e Precipitação. Gravimetria. Cálculo e medida de pH. Tampão. Equilíbrio químico e sua aplicação (produto de solubilidade). Natureza dos Compostos Orgânicos: estrutura do átomo de carbono e hibridações, cadeias carbônicas e estruturas, polaridade dos compostos orgânicos, isomeria estrutural e óptica, força dos ácidos e bases orgânicas. Funções Orgânicas. Noções de análises de microbiologia, DQO, DBO e Oxigênio Dissolvido (OD) em água. Noções básicas sobre processos convencionais de tratamento de água, para fins de consumo humano, e de tratamento de esgoto doméstico. Potenciometria: noções básicas e sua aplicação com utilização de eletrodos. (eletrodo de vidro, de referência, de íons, e de membranas sólidas). Conhecimento em Potenciômetros; calibração de um eletrodo; cuidados a ter durante as medições potenciométricas e Utilização do método da curva de calibração e da adição de padrão. Espectroscopia Molecular UV/Vis: noções básicas das técnicas de medições de Absorbância e Transmitância (lei de Beer), da instrumentação envolvida, da aplicação das medidas Qualitativas e Quantitativas, com utilização do método da curva de calibração e da adição de padrão. Espectroscopia de Absorção Atômica: noções básicas de técnicas de Atomização de Amostras, da instrumentação para Absorção Atômica, das interferências na Espectroscopia de Absorção Atômica e conhecimento da técnica de geração de hidretos. Espectroscopia de Emissão Atômica: noções básicas da técnica de espectrometria de emissão baseada em fontes de Plasma, conhecimento da sua aplicação com utilização do método da curva de calibração e da adição de padrão. Cromatografia a Gás: Princípios básicos. Técnicas usadas. Fases estacionárias. Detetores. Análise qualitativa e quantitativa. Métodos de análise cromatográfica aplicada a equipamentos elétricos. Descrição geral da cromatografia, velocidade de migração de solutos, alargamento da zona de eficiência da coluna, otimização da eficiência da coluna, aplicação da cromatografia nas análises de compostos organoclorados e pesticidas com utilização do método da curva de calibração e da adição de padrão. Cromatografia Líquida de Alta Eficiência: conhecimentos nos equipamentos para cromatografia líquida, da eficiência da coluna, otimização dos componentes do sistema para melhorar a eficiência da separação, utilização do método da curva de calibração e da adição de padrão. Análise de regressão: Média aritmética; Desvio-médio; Grau de liberdade; Desvio-padrão e Variância. Conhecimentos em: Elementos, átomos e compostos e ligações químicas, Gases, Líquidos e mudanças de estado. Nomenclatura química dos cátions, ânions, compostos orgânicos e inorgânicos. Conceito de mol e massas molares; determinação de fórmulas químicas; técnicas de separação de compostos inorgânicos e orgânicos; equações químicas, representação e balanceamento; soluções aquosas e precipitação; ácidos, bases e reações redoxes; estequiometria de reação; equilíbrio químico; cinética química; preparação e padronização de soluções; fundamentos teóricos de análise qualitativa (aparelhagem e técnica); fundamentos teóricos da análise quantitativa inorgânica e orgânica; gravimetria; titulometria; técnicas eletroanalíticas básicas; espectrofotometria; princípios de controle de qualidade em análise química inorgânica e orgânica; conceitos gerais sobre esterilização e desinfecção de materiais de laboratório. Programático do Curso de Técnico de Química (Currículo Básico).