

MUNICÍPIO DE MINEIROS

FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR

FIMES

EDITAL Nº 01/2006.

A Diretora Geral da Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior – FIMES, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que consta do Art. 37, inciso II da Constituição Federal e nos termos da Lei Municipal nº 522 de 11 de maio de 1992 e Lei Municipal nº 1291 de 14 de julho de 2006, faz saber que estarão abertas as inscrições para o concurso público de Provas e Provas e Títulos, destinadas ao provimento dos cargos de Bibliotecário(a) (uma vaga); Agente Administrativo (trinta vagas); Telefonista (cinco vagas) nos termos do presente Edital, conforme Anexo I.

Capítulo I DAS INSCRIÇÕES

1.1 – As inscrições estarão abertas no período de 18/12/2006 a 29/12/2006, no horário das 8:00 h às 17:00 h, de segunda a sexta feira, na Secretaria Geral da FIMES, sito a Rua 22, esquina com a Avenida 21 s/nº - setor Aeroporto;

1.2 – No ato da inscrição, o candidato deverá obrigatoriamente optar por somente um cargo. Não serão aceitos pedidos de alterações após o preenchimento da inscrição;

1.3 – A inscrição será feita somente de forma presencial, sendo vedada qualquer outra forma de inscrição.

1.4 – O candidato deverá especificar na ficha de inscrição o cargo, bem como os números de seus documentos de identidade e CPF, cujos dados entre outros especificados neste Edital são de preenchimento obrigatório;

1.5 – No ato da inscrição o candidato deverá entregar duas (2) fotos 3x4, recentes e o comprovante de recolhimento do valor da inscrição.

1.6 – O valor da inscrição é de R\$ 60,00 (sessenta reais) para o cargo de Bibliotecário(a), nível superior e de R\$ 30,00 (trinta reais) para o cargo de Agente Administrativo e Telefonista (nível médio), que deverá ser depositado na Agência do Banco do Brasil S/A, Ag. 0659-9 Conta Corrente nº 9433-1, em nome da Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior- FIMES;

1.7 – Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição;

1.8 – Não será aceito depósito do valor da inscrição via DOC.

1.9 – Em nenhuma hipótese haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior- FIMES;

1.10 – A inscrição somente será acatada após a confirmação do recolhimento do valor da inscrição.

1.11 – Será cancelada a inscrição caso o cheque utilizado para o pagamento da mesma seja devolvido por qualquer motivo;

1.12 – O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

Capítulo II

REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA DOS CARGOS

2.1 – Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal.

2.2 – Ter, até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa saúde física e mental, estar em gozo dos direitos Políticos e Cíveis e, se, do sexo masculino, estar quite com o serviço Militar.

2.3 – Estar ciente que se aprovado quando da nomeação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

2.4 – Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

2.5 – Para o cargo de Bibliotecário(a), de nível superior, será exigido a cópia do Diploma.

2.6 – Para os cargos de Agente Administrativo e Telefonista, será exigido Diploma de nível médio.

2.7 – Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse deverá apresentar, além dos documentos constantes no Presente Edital, os seguintes:

- a) Título de Eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- b) Quitação com o Serviço Militar, (se homem);
- c) RG;
- d) CPF;
- e) Prova de Escolaridade, comprovante de inscrição no respectivo órgão da classe (nível superior);
- f) Declaração de bens que constituem seu patrimônio;
- g) Laudo médico acerca das condições físicas e mentais;

E demais documentos necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

2.8 – Todos os documentos exigidos neste Edital de concurso deverão ser fornecidos em fotocópia autenticada.

Capítulo III DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 – Aos candidatos portadores de deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público para o cargo de atuação, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores e deverão declarar esta condição no campo específico na ficha de inscrição, anexando a mesma o “Laudo médico”, que deverá conter a Classificação Internacional de Doença (CID).

3.2 – São reservados para o concurso público do presente Edital uma (01) vaga

3.3 – Não havendo candidato aprovado para a vaga reservada ao portador de deficiência, esta será preenchida pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

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

3.5 – Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

3.6 – Fica condicionada a primeira admissão de candidato portador de deficiência após o preenchimento da décima vaga dos não portadores de deficiência.

Capítulo IV DAS PROVAS

4.1 – O Concurso Público versará de provas e títulos para o cargo de Bibliotecário (a) e exclusivamente de provas para os demais cargos, conforme tabela abaixo:

Funções	Número Vagas	Provas	Número de Questões
Bibliotecário	01	Conhecimentos Específicos	20
		Língua Portuguesa	10
		Informática	10
		Matemática	10
		Títulos (ver item 4.3)	
Agente Administrativo	30	Conhecimentos Gerais	10
		Língua Portuguesa	20
		Informática	10
		Matemática	10
		Redação	
Telefonista	05	Conhecimentos Gerais	10
		Língua Portuguesa	20
		Informática	10
		Matemática	10
		Prova Prática (2ª Fase)	

4.2 – As provas objetivas terão caráter eliminatório e classificatório e serão compostas da seguinte forma:

4.2.1 – Questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas, valendo 1 (um) ponto cada questão, para as funções com exigência de escolaridade equivalente ao ensino superior completo, ao ensino médio completo.

4.3 – A prova de redação terá caráter eliminatório e classificatório, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

4.3.1 – A avaliação incidirá sobre uma redação de 20 a 30 linhas do tema proposto. Na redação, serão levados em conta: correção gramatical, estruturação, lógica do pensamento, adequação semântica (vocabulário), clareza de exposição.

4.4 – São considerados os seguintes títulos:

- a) Doutorado (Diploma devidamente registrado, acompanhado do respectivo histórico escolar) (um ponto) máximo um título;
- b) Mestrado (Diploma devidamente registrado, acompanhado do respectivo histórico escolar) (0,75 – zero ponto setenta e cinco ponto) máximo um título;

c) Pós-Graduação “latu sensu” ou curso de Especialização ou Aperfeiçoamento (comprovante de conclusão do curso, acompanhado do respectivo histórico escolar, com carga horária igual ou superior a 360 horas (0,5 – zero ponto cinco) máximo um título.

4.5 – Os candidatos deverão apresentar na data das provas até 30 (trinta minutos) após o encerramento das respectivas provas, junto a Comissão do Concurso, cópia autenticada de eventuais títulos que possuam, em envelope, identificando o nome, o cargo e nº de inscrição, que será conferido, fechado e emitido recibo. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinado.

4.6 – As questões das provas objetivas serão elaboradas de acordo com o programa descrito no Anexo II – Conteúdo Programático, deste Edital.

4.7 – A duração das provas objetivas será de 4 (quatro) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas e redação.

Capítulo V

DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1 – As provas objetivas e redação serão realizadas no dia 27 de janeiro de 2007, começando às 8:00 h, com o término para as 12:00 h, no Campus I da FIMES, na Rua 22 esq. Com Avenida 21 s/nº - Setor Aeroporto.

5.2 – O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

5.2.1 – Comprovante de inscrição;

5.2.2 – Original de um dos documentos de identidade a seguir:

- a) Cédula de Identidade (RG);
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Certificado Militar, (se homem);
- e) Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo (com foto).

5.3 – Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

5.4 – Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

5.5 – Não serão aceitas carteiras funcionais.

5.6 – Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5.7 – Em hipótese alguma haverá segunda chamada.

5.8 – Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de armas, calculadora, agenda eletrônica ou similar, telefones celular, BIP, Walkman, relógio de pulso, notebook, palmtop, máquina fotográfica, bem como qualquer outro aparelho que possibilite a transmissão de dados e/ou comunicação de qualquer forma.

5.9 – Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

5.10 – O candidato não poderá ingressar em sala de prova usando chapéu, boné, lenço ou similares.

5.11 – O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, salvo em caso de extrema necessidade, acompanhado de um fiscal.

5.12 – O candidato só poderá ausentar-se da sala de prova após 1h (uma hora) do início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de resposta.

5.13 – O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia.

5.14 – Para realizar as Provas Objetivas e Redação:

5.14.1 – O candidato receberá Caderno de Questões, a Folha Definitiva de Respostas e a Folha da Redação.

5.14.2 – As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha Definitiva de Respostas.

5.14.3 – A Folha Definitiva de Respostas, a Folha de Redação e o Caderno de Questões deverão ser devolvidos ao fiscal, ao término da prova.

5.14.4 – A Folha Definitiva de Respostas e a Folha de Redação são os únicos documentos válidos para correção.

5.14.5 – Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não serão corrigidas as redações feitas a lápis.

5.15 – O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante na Ficha de Inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar por um fiscal no local em que estiver prestando prova.

5.16 – Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

5.16.1 – Apresentar-se após o fechamento dos portões;

5.16.2 – Não apresentar documento de identidade conforme previsto nos itens 5.2.1 e 5.2.2 deste Capítulo;

5.16.3 – Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

5.16.4 – Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

5.16.5 – For surpreendido em comunicação com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação; ou utilizando-se de recursos mencionados no item 5.8 deste Capítulo;

5.16.6 – Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

5.16.7 – Não devolver o material solicitado pelo fiscal na sala de provas;

5.16.8 – Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

Capítulo VI

DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E REDAÇÃO

6.1 – As provas objetivas serão avaliadas, em seu conjunto, na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos. A prova de redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

6.2 – Será considerado classificado, nesta fase, o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos nas provas objetivas e pontuação superior igual a 5 (cinco) pontos na prova de redação.

Capítulo VII

DAS PROVAS DA 2ª FASE

7.1 – Serão convocados, para prova prática de telefonista, através de publicação no placar da FIMES e pela internet no site www.fimes.edu.br, os candidatos classificados na prova objetiva, conforme o item 6.2 deste Edital. Cuja lista de classificados será divulgada no dia 31/01/2007.

7.2 – As provas práticas serão realizadas no dia 04 de fevereiro de 2007, começando às 8h00, com o término, para as 12h00, no Campus I da FIMES, na Rua 22 esq. Com Avenida 21 s/nº - Setor Aeroporto.

7.3 – Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar-se munido de documento de identidade no seu original, de acordo com o estabelecido nos itens 5.2.1 e 5.2.2 deste Edital.

7.4 – O caráter da Prova Prática será eliminatório e classificatório.

7.5 – Não haverá aplicação da Prova Prática fora dos locais pré-estabelecidos. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada.

7.6 – A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e será considerado classificado, nesta prova, o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 5 (e cinco) pontos.

7.7 – Da Prova Prática para a função de Telefonista

7.7.1 – A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e atitudes na execução das atividades relacionadas com as atribuições inerentes à função pretendida, sendo atribuídos pontos aos trabalhos executados pelo candidato. O equipamento utilizado para a execução dessa prova será o seguinte: central de PABX, com mesa operadora, modelo Corp 800, digital, marca Intelbrás.

Capítulo VIII

DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1 – A nota final dos candidatos classificados corresponderá:

8.1.1 – À soma da nota obtida nas Provas Objetivas, mais a nota da Prova de Redação, para a função de Agente Administrativo;

8.1.2 – À soma da nota obtida nas Provas Objetivas, mais a nota da Prova Prática, para a função de Telefonista;

8.1.3 – À soma da nota obtida nas Provas Objetivas, mais a pontuação obtida com Títulos para a função de Bibliotecário.

8.2 – Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a- mais idoso;
- b- candidato que já pertence ao serviço público municipal;
- c- maior tempo de serviço público municipal;

d- sorteio.

8.3 – Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final obtida.

8.4 – Serão publicadas a lista geral, com a relação dos candidatos classificados, e a lista especial, com a relação dos candidatos portadores de deficiência classificados, no dia 16 de janeiro de 2007.

8.5 – Se ocorrer empate na classificação final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que se enquadre no item 8.2 deste Capítulo.

Capítulo IX DAS NORMAS

9.1 – **LOCAL – DIA – HORÁRIO** – As provas **objetivas** serão realizadas no dia 27 de janeiro de 2007, das 8hs às 12:00 h, nas dependências do Campus I da FIMES. As provas **práticas** serão realizadas no dia 04 de fevereiro de 2007 na mesma hora e local das provas objetivas.

9.2 – **DOCUMENTOS E UTENSÍLIOS** – Só serão admitidos às provas os candidatos que comparecerem munidos de seu protocolo de inscrição, documento de identidade constante do protocolo de inscrição (cédula de identidade) e caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia.

9.3 – **COMPORTAMENTO** – As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão do Concurso e aos Fiscais, o direito de excluir do recinto e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros, para resguardar a execução individual e correta da prova.

9.4 – Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e os candidatos deverão comparecer, no mínimo com 30 minutos antes do horário marcado para o início das provas, não sendo permitida a entrada do candidato à sala de prova, após o horário estabelecido, quando as portas estarão fechadas, não sendo permitida a entrada de candidato retardatário.

9.5 – É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o resultado do Concurso, que será publicado via internet no site www.fimes.edu.br e no placar da FIMES .

Capítulo X DOS RECURSOS

10.1 – O candidato que no prazo de dois (02) dias úteis das 8:00 h às 17:00 hs. a contar da data da publicação do resultado via Internet e Placar da Fimes, desejar interpor recurso contra o gabarito da prova objetiva, deverá protocolar pessoalmente ou por meio de seu procurador constituído, requerimento nesse sentido, junto ao Departamento de Pessoal da FIMES.

10.2 – O recurso será dirigido à Presidência da Comissão do Concurso e será apreciado pela própria Comissão, a qual emitirá parecer em três (03) dias úteis.

10.3 – No recurso, o candidato deverá indicar com precisão a (s) questão (es) a ser (em) revisada (s), fundamentando com lógica e consistência seus argumentos.

10.4 – Recursos inconsistentes serão indeferidos.

10.5 – Resultando o recurso em anulação de questão, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de haverem ingressado com recurso.

Capítulo XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1 – A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso, estabelecidas no presente Edital e **na Lei de Planos de Cargos e Salários dos servidores do Município de Mineiros.**

11.2 – A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

11.3 – Na falta da cédula de identidade original poderá, a critério da Comissão, serem admitidos na sala de provas, os candidatos que apresentarem documentos outros como: carteira de trabalho, carteira do órgão da classe, certificado militar, carteira nacional de habilitação com foto, desde que, permitam com clareza, a sua identificação. Não serão aceitos **quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.**

11.4 – Decorrido o prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados da homologação do Concurso, as “folhas de respostas” poderão ser incineradas pela FIMES, exceto aquelas para as quais foram apresentados recursos. Não serão aceitos recurso via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

11.5 – A validade do presente Concurso, será de 1 (um) ano contado da homologação final dos resultados, conforme Art. 14 §§ 1º e 2º do Regime Jurídico Único dos servidores Públicos de Mineiros, podendo inclusive haver prorrogação por igual período, a critério da FIMES.

11.6 – A aprovação no concurso não assegura ao candidato o direito de nomeação no cargo, mas a expectativa de direito à investidura no cargo para o qual concorreu, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das normas legais pertinentes, da ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.

11.7 – Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, admissional, especialista em medicina do trabalho. A critério do médico poderá ser solicitados exames laboratoriais, psicológicos ou outros considerados necessários para conclusão e emissão do respectivo laudo.

11.8 – Os exames complementares serão por conta do candidato e deverão ser apresentados no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a solicitação sob pena de desistência da vaga em questão

11.9 – Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstas no presente Edital, serão resolvidos em comum pelas Comissões de Concurso, constituídas através do Decreto Fundacional nº 168/DG datado de 4 de outubro de 2006.

11.10 – A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso.

11.11 – Constitui óbice à participação neste certame o candidato que possua com qualquer dos membros da Comissão do Concurso do certame a relação de parentesco, como: o cônjuge ou companheiro (a) e os parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, enquanto durar o processo, valorizando assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública.

11.12 – Sem prejuízo das sanções criminais, a qualquer tempo, a Comissão do Concurso poderá anular a inscrição, prova, ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade a prova.

11.13 – Os vencimentos constantes do presente Edital, são referentes aos da data do presente Edital Anexo I.

11.14 – A organização, aplicação e correção das provas ficarão a cargo da Comissão do Concurso.

11.15 – A inscrição ao Concurso Público implica na aceitação das condições do presente Edital e Legislação Pertinente.

11.16 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da FIMES.

11.17 – As instruções sobre o Concurso Público, disposições e aviso divulgados pela Comissão do Concurso constituem normas que passam a integrar o presente Edital.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Mineiros – GO. 04 de dezembro de 2006.

ITA DE FÁTIMA SILVA ASSIS
Diretora Geral

MUNICÍPIO DE MINEIROS

FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR

FIMES

ANEXO I

NÍVEL SUPERIOR ESPECÍFICOS

DENOMINAÇÃO	C/H/D	NIVEL	VAGAS	VENCIMENTO
BIBLIOTECÁRIO	8h/d	I	01	1.487,00

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

DENOMINAÇÃO	CH	NIVEL	VAGAS	VENCIEMNTO
Agente Administrativo	8h/d	I	30	581,00
Telefonista	8h/d	I	05	581,00

MUNICÍPIO DE MINEIROS

FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR

FIMES

ANEXO II

CARGO: BIBLIOTECÁRIO(A)

PROVA OBJETIVA

1 – LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo Programático:

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência. Semântica. Sintaxe

2 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo Programático:

Descrição bibliográfica: AACR2; formato MARC/USMARC - Metadados - Sistema de classificação: CDD - Indexação - Serviço de referência - Fontes de informação - Recuperação da informação: estratégias de busca - Disseminação da informação - Normalização documentária - Programas e sistemas cooperativos bibliográficos: nacionais e internacionais - Redes e sistemas especializados de informação - Bases e bancos de dados nacionais e internacionais - Catálogos on-line - Bibliotecas virtuais e digitais - Desenvolvimento de Coleções - Estatística aplicada à bibliotecas .

Bibliografia

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação – referências – elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002. (Publicada em agosto de 2002).
- CAMPELLO, Bernadete S.; VALADARES CENDÓN, Beatriz; KREMER, Jeannette Marguerite (Org.). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. Belo Horizonte: UFMG, 2000.
- CAMPELLO, Bernadete S.; MAGALHÃES, Maria Helena de Andrade. **Introdução ao controle bibliográfico**. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 1997.
- CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO. Brasília: IBICT, v. 27, n. 2, maio/ago. 1998.
- CÓDIGO de catalogação anglo-americano. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 1983. 2 v.
- CUNHA, Murilo Bastos. **Para saber mais**: fontes de informação em ciência e tecnologia. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2001.
- FERREIRA, Glória I. S.; OLIVEIRA, Zita P. de. **Informação para administração de bibliotecas**. Brasília: ABDF, 1989.
- FERREIRA, M. M. **MARC 21**: formato condensado para dados bibliográficos. Marília: UNESP, 2000. v. 1.
- FIGUEIREDO, Nice M. **Desenvolvimento e avaliação de coleções**. 2. ed. rev. atual. Brasília: Thesaurus, 1998.
- FIGUEIREDO, Nice M. **Estudos de uso e usuários da informação**. Brasília : IBICT, 1994.
- FURRIE, Betty. **O MARC bibliográfico**: um guia introdutório. Brasília: Thesaurus, 2000.
- GROGAN, Denis. **A prática do serviço de referência**. Brasília: Briquet de Lemos, 1995.
- GUINCHAT, Claire; MENO, Michel. **Introdução geral às ciências da informação e documentação**. Brasília: IBICT, 1994.
- LANCASTER, F. W. **Avaliação de serviços de bibliotecas**. Tradução Antonio Agenor Briquet de Lemos. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 1996.
- LANCASTER, F.W. **Indexação e resumos**: teoria e prática. Brasília: Briquet de Lemos, 1993.
- LE COADIC, Yves-François; MENDONÇA, M. A. R. **Bibliotecas como organizações**. Rio de Janeiro: Interciência, 2000.
- McGARRY, Kevin. **O contexto dinâmico da informação**. Tradução Helena Vilar de Lemos. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 1999.
- RAO, I. K. Ravichandra. **Métodos quantitativos em Biblioteconomia e Ciência da Informação**. Tradução Daniel F. Sullivan et al. Brasília: ABDF, 1986.
- RIBEIRO, Antonia M. de C. M. **AACR2**: Anglo-American Cataloguing Rules, 2nd edition: descrição e pontos de acesso. Brasília: CEDIT, 1995.
- ROWLEY, J. **Biblioteca eletrônica**. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2002.
- ROWLEY, J. **Informática para bibliotecas**. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 1997.
- VERGUEIRO, Waldomiro. **Desenvolvimento de coleções**. São Paulo: Polis, 1989.

3 – MATEMÁTICA

Conteúdo Programático:

Aritmética; Operações no Conjunto dos números naturais; Operações no Conjunto dos números racionais; Operações no Conjunto dos números irracionais; Operações no Conjunto dos Números Reais; Potenciação e Radiciação; Equações do 1º e 2º Graus; Problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus; Funções do 1º e 2º graus; Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Limites; Derivadas; Integral Simples.

Bibliografia

Calculo Diferencial e Integral.
Autor: Paulo Boulos – Makron Books

Matemática – Contexto e Aplicações – 2º Grau
Luiz Roberto Dante – Volumes 1 – 2 e 3 – Editora Atica

4 – INFORMÁTICA

Conteúdo Programático:

Conceitos de Internet e Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso a distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da Internet nos negócios e outros domínios; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software; Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas; Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro. Conceitos dos principais sistemas operacionais.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

PROVA OBJETIVA

1 – LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo Programático:

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de

pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

2 – MATEMÁTICA

Conteúdo Programático:

Aritmética; Operações no Conjunto dos números naturais; Operações no Conjunto dos números racionais; Operações no Conjunto dos números irracionais; Operações no Conjunto dos Números Reais; Potenciação e Radiciação; Equações do 1º e 2º Graus; Problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus; Funções do 1º e 2º graus; Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica

Bibliografia

Matemática – Contexto e Aplicações – 2º Grau
Luiz Roberto Dante – Volumes 1 – 2 e 3 – Editora Ática

3 – INFORMÁTICA

Conteúdo Programático:

Conceitos de Internet e Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso a distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da Internet nos negócios e outros domínios; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software; Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas; Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro. Conceitos dos principais sistemas operacionais.

4 – CONHECIMENTOS GERAIS

Conteúdo Programático:

Cultura Geral; História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Curiosidades; Ecologia e Meio Ambiente; Países: Capitais, Continentes e Adjetivos Pátrios; Estudos Sociais.

Bibliografia

Imprensa escrita, falada e televisiva; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País.

5 – REDAÇÃO

Redação de 20 a 30 linhas do tema proposto. Na redação, serão levados em conta: correção gramatical, estruturação, lógica do pensamento, adequação semântica (vocabulário), clareza de exposição.

CARGO: TELEFONISTA

PROVA OBJETIVA

1 – LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo Programático:

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

2 – MATEMÁTICA

Conteúdo Programático:

Aritmética; Operações no Conjunto dos números naturais; Operações no Conjunto dos números racionais; Operações no Conjunto dos números irracionais; Operações no Conjunto dos Números Reais; Potenciação e Radiciação; Equações do 1º e 2º Grau; Problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus; Funções do 1º e 2º graus; Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica

Bibliografia

Matemática – Contexto e Aplicações – 2º Grau
Luiz Roberto Dante – Volumes 1 – 2 e 3 – Editora Ática

3 – INFORMÁTICA

Conteúdo Programático:

Conceitos de Internet e Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de

discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso a distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da Internet nos negócios e outros domínios; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software; Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas; Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro. Conceitos dos principais sistemas operacionais.

4 – CONHECIMENTOS GERAIS

Conteúdo Programático:

Cultura Geral; História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Curiosidades; Ecologia e Meio Ambiente; Países: Capitais, Continentes e Adjetivos Pátrios; Estudos Sociais.

Bibliografia

Imprensa escrita, falada e televisiva; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País.

PROVA PRÁTICA

Demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e atitudes na execução das atividades relacionadas com as atribuições inerentes à função pretendida. O equipamento utilizado para a execução dessa prova será o seguinte: central de PABX, com mesa operadora, modelo Corp 800, digital, marca Intelbrás.