



JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES
Prefeito

ALEXANDRE QUINTELLA GAMA
Procurador Geral do Município

MAURO CEZAR ESTEVES DA CUNHA
Chefe de Gabinete

VANDERLEI PEREIRA DA SILVA
Secretário de Controle Interno

ANIBAL LIGEIRO ORNELAS
Secretário de Defesa Civil e Ordem Pública

MÁRCIO LÚCIO FERNANDES
Secretário de Administração

MARCO CORABI DE ANDRADE ADELL
Secretária de Fazenda

CÁTIA REGINA ISIDORO PINTO RENTO
Secretária de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia

GUILHERME CORREA DE SÁ PEREIRA
Secretário de Obras Públicas, Urbanização e Transportes

MÁRCIO WERMELINGER BARBOSA
Secretário de Meio Ambiente

CARLOS DE OLIVEIRA LIMONGI
Secretário de Planejamento e Gestão

ALCIDES LOPES COSTA FILHO
Secretário de Saúde

JAQUELINE HIAT DIAS
Secretária da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

ROGÉRIO CAPUTO
Secretário de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Econômico

JOÃO CARLOS RABELLO
Secretário de Turismo, Esporte e Lazer

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Atos do Prefeito.....1Pgs
- Atos da Administração.....2/10Pgs

D.O

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

ANO VI – Nº745

Quinta - Feira, 11 Junho de 2015



ATOS DO PODER EXECUTIVO

Atos do Prefeito

PORTARIA Nº 146 DE 11 DE JUNHO DE 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Memorando nº 41/2015, oriundo da Procuradoria Jurídica do Município,

RESOLVE

Designar os servidores **VITTORIO DEO** e **REGINA CÉLIA MARCHIORI MARTINS**, Médicos Plantonistas, matrículas de nº 2915 e 5041, respectivamente, para atuarem como Assistentes Técnicos do Município no processo judicial de nº 003441-62.2014.8.19-0076, que tramita na Vara Única desta Comarca.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 11 de junho de 2015.

JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES
Prefeito

PORTARIA Nº 147 DE 11 DE JUNHO DE 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 105 da Lei Complementar nº 047/2013 e nos termos do procedimento administrativo nº 03753/2015,

RESOLVE

Conceder licença maternidade a servidora **DALIAMARIA KAPPS CARVALHO MANSUR**, matrícula 3.081, Fiscal de Saúde Pública, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, com validade a contar de 08/05/2015.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 11 de junho de 2015.

JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES
Prefeito

Atos da Administração

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO- Presencial nº 027/15

OBJETO: PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE DENSITOMETRIA OSSEA, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR ESTIMADO DO OBJETO: R\$ 5.510,00

TIPO: menor preço por item; DATA DO EVENTO: 10 de JULHO de 2015. HORÁRIO: 10:00 horas

PREGÃO- Presencial nº 028/15

OBJETO: PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, NOS MOLDES DO ANEXO DO REFERIDO EDITAL.

VALOR ESTIMADO DO OBJETO: R\$ 1.605.158,48

TIPO: menor preço por item; DATA DO EVENTO: 13 de JULHO de 2015. HORÁRIO: 10:00 horas

PREGÃO- Presencial nº 029/15

OBJETO: PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CARNES E DERIVADOS, PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, NOS MOLDES DO REFERIDO EDITAL.

VALOR ESTIMADO DO OBJETO: R\$ 1.233.805,24

TIPO: menor preço por item; DATA DO EVENTO: 17 de JULHO de 2015. HORÁRIO: 10:00 horas

PREGÃO- Presencial nº 030/15

OBJETO: PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DIVERSOS, PARA ATENDIMENTO DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, NOS MOLDES DO ANEXO I, II, III, IV E V.

VALOR ESTIMADO DO OBJETO: R\$ 414.442,50

TIPO: menor preço por item; DATA DO EVENTO: 21 de JULHO de 2015. HORÁRIO: 10:00 horas

PREGÃO- Presencial nº 031/15

OBJETO: PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PAPELARIA DIVERSOS, PARA ATENDIMENTO DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

VALOR ESTIMADO DO OBJETO: R\$ 185.246,15

TIPO: menor preço por item; DATA DO EVENTO: 24 de JULHO de 2015. HORÁRIO: 10:00 horas

OBS.: Editais disponíveis no site: www.sjvriopreto.rj.gov.br (menu licitações).

INFORMAÇÕES/ DUVIDAS : Secretaria Municipal de Administração, sito na Rua Coronel Francisco Limongi, nº. 125, 3º andar, Centro. Telefone (0xx) 24 - 2224 1552, no horário de 09:30 às 16:30 horas.

São José do Vale do Rio Preto, 11 de JUNHO de 2015.

MARCIO LÚCIO BENFICA FERNANDES
PREGOEIRO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MODALIDADE: **PREGÃO Nº. 012 - presencial**

PROCESSO Nº: 3067/2014

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

VENCEDORA: Costa e Freitas Construção Comércio e Serviços Ltda- ME

ATA DE REGISTRO DE PREÇONº: 007/2015

OBJETO, QUANTIDADE E VALORES:

LOTE	MARCA	EMPRESA	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)
19	CITROEN	COSTA E FREITAS	27,50%
21	FORD	COSTA E FREITAS	15,00%
23	MITSUBISHI	COSTA E FREITAS	13,00%

São José do Vale do Rio Preto, 11 de Junho de 2015.

Ana Lucia Medeiros

Responsável pelo setor de Contratos e Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS

EDITAL 001/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO torna público que estarão abertas, no período de 15/06/15 à 15/07/15, as inscrições para o Processo de Seleção de Estagiários, conforme Lei Municipal nº 1.785 de 7 de maio de 2013, destinadas a selecionar candidatas ao provimento de vagas para estágio na Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto, Administração Direta e Indireta, para os cursos dispostos no item 1, abaixo, e de acordo com as normas contidas neste edital e em seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Processo Seletivo destina-se à seleção de candidatas com vistas ao provimento de vagas para estágio e servirá para atender a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, relativamente aos seguintes cursos:

NÍVEL SUPERIOR

Administração, Assistência Social, Ciências Biológicas, Ciências Contábeis, Direito, Educação Física, Engenharia Civil, Farmácia, História, Letras, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, e Ciência da Computação.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

A convocação e o frequência preenchimento das vagas obedecerão à ordem de classificação, consonante as demandas do órgão em questão, como período de trabalho, conhecimento técnico e período em curso, sendo certo que se o candidato não atender a tempo às solicitações dos referidos órgãos, passará para a ordem final de classificação. Preenchidas as vagas disponíveis, os demais candidatas aprovados serão aproveitados nos casos de vacâncias ocorridas no período de validade do Processo e sempre segundo a ordem de classificação de cada Curso.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

São requisitos para participação no presente Processo Seletivo os relacionados a seguir:

- Estar vinculado a uma Instituição de Ensino Superior;
- Não estar no final do curso na data da inscrição;
- Ter 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas aulas;
- Comprovar as condições previstas neste item através de declaração original da Instituição de Ensino a que o candida

to estiver vinculado. No momento da contratação e no momento da renovação do estágio.

4. DA INSCRIÇÃO

As inscrições deverão ser efetuadas somente na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto, no período entre **o dia 15 de junho de 2015 e o dia 15 de julho de 2015 durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto (Rua Coronel Francisco Limongi, 125 – Sala A – Centro)**, horário oficial de Brasília/DF.

As inscrições serão gratuitas.

As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, sob pena de nulidade de sua inscrição, uma vez que os requisitos do item 3 deste edital serão comprovados tão somente no momento da contratação.

4.1. Procedimentos necessários à efetivação da inscrição:

- Certificar-se do cumprimento dos requisitos exigidos para o processo seletivo e estar ciente do conteúdo integral do presente edital;
- Após a efetivação da inscrição, **NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS PARA ALTERAÇÃO DE CURSO;**
- **SÓ SERÁ ACEITA INSCRIÇÃO COM O C.P.F. DO PRÓPRIO CANDIDATO;**
- O candidato deverá inscrever-se para estágio de acordo com o curso em que estiver matriculado em **2015**;
- No ato de EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO, o candidato receberá o respectivo Cartão de Confirmação;
- O candidato deverá efetuar a conferência do Cartão de Confirmação, sendo esta de sua exclusiva responsabilidade;
- Para o candidato prestar quaisquer das provas exigidas pelo Processo Seletivo, deverá comparecer com o Cartão de Confirmação de Inscrição e documento de identidade original com fotografia, e que esteja dentro da data de validade, em conformidade com o item 5.1 § 5, do presente Edital.
- A Ficha de Inscrição conterá declaração, a ser firmada pelo candidato, sob as penas da Lei, de que o mesmo atende a todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital, exigidas para a formalização da inscrição, respondendo sob as penas da lei por qualquer informação falsa ou inverídica;
- O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, horários e locais de realização das provas, como justificativa para sua ausência.

4.2. Das Disposições Gerais das Inscrições

A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, devendo acatar as decisões que venham a ser tomadas pela Comissão de Elaboração do Processo de Seleção para contratação de estagiários pela Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto nos casos omissos e não previstos.

4.3. Das Vagas Destinadas aos Portadores de Necessidades Especiais

Os portadores de necessidades especiais deverão declarar sua condição no ato da inscrição para que possam gozar dos benefícios. Esta declaração se fará através de documento próprio no ato da inscrição, depois de conhecido o teor deste dispositivo legal. O candidato que prestar informações falsas responderá por este ato nos termos da legislação em vigor. Consideram-se necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, que constituam inferioridade e impliquem grau acentuado de dificuldade para integração social.

Não serão considerados como necessidades especiais os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

Aos candidatos com necessidades especiais será exigida a **apresentação de Laudo Médico original ou cópia autenticada** atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença CID, bem como a provável causa da necessidade especial.

O candidato portador de necessidade especial deverá requerer, no ato da inscrição, a necessidade de qualquer adaptação e condições especiais para a realização das provas a serem prestadas.

Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do presente processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização das provas.

Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

Fica reservado um percentual de 10% de que trata a Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, Art. 17 § 5; c/c a Lei 6798 de 01 de dezembro de 2010.

1. DAS PROVAS

5.1. Dos Aspectos Gerais

A elaboração, impressão e a correção das provas, ficarão a cargo do CIEE (Centro de Integração Empresa Escola).

A aplicação das provas ficará a cargo da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto em conjunto com o CIEE (Centro de Integração Empresa Escola), sendo o primeiro através da Secretaria de Administração.

Os tipos de prova estão dispostos na TABELA DE VALOR DAS BOLSAS AUXÍLIO, bem como, JORNADA, PROVAS, e VAGAS, dispostos nos Anexos I ao final deste edital.

O dia, horário e local das provas estarão dispostos no Cartão de Confirmação.

O candidato deverá apresentar-se ao local de prova com 60 (sessenta) minutos de antecedência, munido do documento de identidade original (com fotografia) e no prazo de validade, em conformidade com o § 5 deste Item, e do Cartão de Confirmação, sem os quais não lhe será permitida a realização da prova. Além disso, deverá portar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de material transparente.

Serão considerados documentos de identidade (somente originais) com fotografia e no prazo de validade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens e conselhos); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

Os acessos aos locais de prova serão fechados, pontualmente, no início da realização das provas, ficando expressamente vedado o ingresso de qualquer candidato após o referido horário, sob qualquer pretexto. Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações, tais como: Celular, Pager, Ipod, Notebook, Tablet, dentre outros.

A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata realizar a prova.

Não haverá segunda chamada de prova sob nenhuma hipótese, sendo considerado eliminado o candidato que faltar a qualquer uma das etapas do presente Processo Seletivo.

Nenhum candidato fará prova fora do dia, horário e local fixados no Cartão de Confirmação de Inscrição.

O candidato só poderá ausentar-se do recinto em que estiver sendo realizada a prova, uma hora após o efetivo início delas. Após as provas, em conjunto com o gabarito, o caderno de questões estará disponível na Secretaria de Administração, situado na Rua Coronel Francisco Limongi, 125 – Sala A – Centro, conforme calendários dispostos no item 10 do presente Edital.

Ao fim das provas, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos as tiverem concluído.

5.2. Da Estruturação das Provas de Conhecimento.

A prova de conhecimentos será objetiva de múltipla escolha com cinco alternativas e uma única opção a ser marcada, de caráter eliminatório e classificatório, destinada a todos os candidatos que concorrem às vagas.

A prova de conhecimentos será composta por 30 (trinta) questões sendo: 10 questões de Língua Portuguesa, 10 questões de Matemática – Lógica e 10 questões de Informática.

A prova objetiva terá duração de 3 (três) horas.

5.3. Avaliação da Prova de Conhecimentos

A prova objetiva terá o valor de 100 (cem) pontos, com as questões de língua portuguesa valendo 4,0 (quatro) pontos cada uma e as demais valendo 3,0 (três) pontos cada uma.

Para aprovação, o candidato deverá obter o mínimo de 50 (cinquenta) pontos.

O conteúdo programático relativo às disciplinas das provas de conhecimento (objetiva) será divulgado no edital do candidato, Anexo III deste Edital.

5.4. Recursos das Provas de Conhecimento (Objetiva)

Será assegurado aos candidatos o direito a recursos contra o gabarito oficial das questões objetivas das provas de conhecimento, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do gabarito.

Somente serão admitidos recursos individuais à formulação das questões objetivas, desde que devidamente fundamentados na forma do item a seguir.

O recurso será reduzido a termo em requerimento firmado pelo candidato, de preferência datilografado ou digitado em computador, devidamente fundamentado, comprovando as alegações, com a citação de artigos, legislações, itens, páginas, autores, etc., de acordo com as bibliografias sugeridas neste Edital. O requerimento deverá ser dirigido à Comissão de Elaboração do Processo de Seleção para contratação de estagiários e deverá ser entregue, em mãos, contra recibo, na Secretaria de Administração, situado na Rua Coronel Francisco Limongi, 125 – Sala A – Centro.

Não será reconhecido o recurso que for protocolado fora dos prazos previstos no presente Edital.

Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência, seja por via eletrônica, fax ou postal, mesmo que autenticados.

Os recursos não terão, sob hipótese nenhuma, efeito suspensivo parcial ou total.

Os candidatos tomarão conhecimento do resultado dos recursos interpostos, em até 10 (dez) dias úteis, após o término da fase, na Secretaria de Administração, situado na Rua Coronel Francisco Limongi, 125 – Sala A – Centro.

Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões objetivas das provas porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não os obtiveram na correção inicial.

5.5 Dos Critérios de Desempate

Em caso de empate de pontos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, para conhecimento da classificação dos candidatos:

- Ter obtido a maior pontuação em Língua Portuguesa;
- Ter obtido a maior pontuação no somatório das questões de Matemática – Lógica e Informática;
- Persistindo o empate, o candidato mais idoso.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

Na listagem final constarão todos os candidatos, em ordem de classificação, por área de ensino, de acordo com o número de pontos obtidos, do primeiro ao último colocado. A listagem estará disponível na Secretaria de Administração, situado na Rua Coronel Francisco Limongi, 125 – Sala A – Centro.

A classificação final será determinada a partir do somatório de todas as provas objetivas, levando-se em consideração o peso de cada disciplina, por área de Ensino.

7. DA CONVOCAÇÃO:

Ao ser convocado, o candidato aprovado deverá:

- Estar matriculado e freqüentando uma Instituição de Ensino Superior, de acordo com o curso ao qual ele foi classificado no Processo Seletivo;
- Apresentar os documentos exigidos no item 3 deste Edital, sendo estes dos últimos 6 meses anteriores à data de convocação, para análise do Secretário de Administração ou a quem por ele delegado;
- Caso o candidato esteja no início do curso, será dado um prazo de 06 (seis) meses para apresentação da frequência exigida;
- Os candidatos somente serão contratados após apresentação dos documentos exigidos;
- Após apresentação dos documentos e da entrevista, os candidatos serão encaminhados às Secretarias determinadas pelo Secretário de Administração;
- O presente Processo Seletivo terá validade de 1(um) ano podendo ser prorrogado, por igual período, por ato do Secretário de Administração;
- O candidato é responsável pela atualização e exatidão dos dados constantes na sua ficha de inscrição, durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo. O não cumprimento do disposto neste item, principalmente no tocante a

endereço residencial, isentará de qualquer responsabilidade a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO.

Todos os requisitos indispensáveis à participação no Processo Seletivo deverão ser comprovados, impreterivelmente, no ato da contratação.

Os candidatos que não atenderem às qualificações exigidas neste edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Serão excluídos do presente processo seletivo, a qualquer tempo, os candidatos que prestarem informações inexatas na ficha de inscrição, que não apresentarem todos os documentos exigidos, que se portarem de maneira inadequada nos locais de realização das provas de modo a prejudicar o funcionamento normal do Processo Seletivo, que chegarem atrasados para quaisquer atividades do Processo Seletivo ou que forem surpreendidos durante a prova em qualquer tipo de consulta ou comunicação entre os candidatos.

Não poderá ser contratado o candidato que, no momento da convocação, se encontrar cursando nível e/ou curso diferente do declarado na inscrição.

A duração do estágio na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de necessidades especiais, conforme Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, Art. 11.

Dessa forma, os estagiários que já completaram ou venham a completar 02(dois) anos de estágio em órgãos da Administração Direta, só poderão participar do Processo de Seleção para órgãos da Administração Indireta e vice versa. A convocação está vinculada à disponibilidade de vagas.

Através do presente Edital ficam os candidatos cientificados que:

- O contrato de estágio terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período. A qualquer momento, o contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, mediante solicitação escrita enviada pelo órgão no qual o estagiário estiver lotado;

- A mudança de curso durante o período de vigência do contrato implicará no desligamento imediato do estagiário.

09 – CALENDÁRIO GERAL PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2015 – DATA REALIZAÇÃO DA PROVA E CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO

DATA	ATIVIDADE
15/06/15 à 15/07/15	Período destinado às inscrições.
16/07/2015	Entrega de laudos dos candidatos portadores de necessidades especiais, na Secretaria de Administração e Recursos Humanos, conforme item 4.3.
26/07/2015	Realização das provas objetivas às 09:00h.
27/07/2015	Divulgação do gabarito e das provas.
28/07/15 à 30/07/15	Período destinado ao recebimento de recursos.
31/07/2015	Divulgação do resultado dos recursos.
03/08/2015	Divulgação do resultado final.

10 – ANEXO I

CURSOS	BOLSA AUXÍLIO (R\$)	JORNADA DIÁRIA (HORAS)	JORNADA SEMANAL (HORAS)	TIPO DE PROVA	VAGAS DISPONÍVEIS	IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA	VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

ADMINISTRAÇÃO	673,48	6	30	C	19	3	SIM	2
ASSISTÊNCIA SOCIAL	673,48	6	30	C	1	0	SIM	0
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	673,48	6	30	C	5	0	SIM	0
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	673,48	6	30	C	2	0	SIM	0
DIREITO	673,48	6	30	C	2	0	SIM	0
EDUCAÇÃO FÍSICA	673,48	6	30	C	3	0	SIM	0
ENGENHARIA CIVIL	673,48	6	30	C	4	0	SIM	0
FARMÁCIA	673,48	6	30	C	5	0	SIM	0
HISTÓRIA	673,48	6	30	C	1	0	SIM	0
LETRAS	673,48	6	30	C	1	0	SIM	0
NUTRIÇÃO	673,48	6	30	C	1	1	SIM	0
PEDAGOGIA	673,48	6	30	C	6	3	SIM	0
PSICOLOGIA	673,48	6	30	C	2	1	SIM	0
CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	673,48	6	30	C	1	1	SIM	0
TOTAL					53	9	-----	2

OBS 1: TIPO DE PROVA: C = CONHECIMENTO

OBS 2: EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 11.788/08

11 – ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Língua Portuguesa

*** De acordo com o § Único Art. II do Decreto nº 6583 de 29/09/2008 ambas as normas ortográficas serão aceitas.**

Conteúdo Programático:

1. Compreensão e interpretação de texto;
2. Classes de palavras: substantivo/ adjetivo/ pronome/ artigo/ numeral/ verbo/ advérbio/ conjunção/preposição/ interjeição.
3. Período simples/ período composto;
4. Termos da oração;
5. Orações subordinadas/ orações coordenadas;
6. Concordância nominal/ concordância verbal;
7. Regência nominal/ regência verbal;
8. Crase;
9. Pontuação;
10. Acentuação gráfica; *

11. Ortografia; *

12. Significado das palavras: homonímia, paronímia, sinonímia, antonímia.

13. Figuras de linguagem.

Sugestões Bibliográficas: (Grupos 1 e 2)

1) ANDRÉ, Hildebrando A. de. Gramática Ilustrada. São Paulo: Moderna, 1990.

2) BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001.

3) FARACO & MOURA. Gramática Nova. São Paulo: Ática, 2003.

4) SACCONI, Luís Antônio. Nossa Gramática Contemporânea: Teoria E Prática. São Paulo: Escala Educacional, s.d.

5) TUFANO, Douglas. Estudos da Língua Portuguesa: Gramática. São Paulo: Moderna, 1995.

Matemática- lógica

Conteúdo Programático:

1. Estruturas lógicas;

2. Lógica de argumentação;

3. Diagramas lógicos;

4. Equações e inequações;

5. Funções;

6. Trigonometria;

7. Álgebra linear;

8. Raciocínio lógico analítico;

9. Porcentagem;

10. Probabilidades;

11. Combinações, arranjos e permutação;

12. Geometria básica.

Sugestões Bibliográficas:

1) POLYA, George. A Arte de Resolver Problemas. São Paulo: Interciência, 1986.

ROCHA, Enrique. Raciocínio Lógico – Teoria e Questões. São Paulo: Campus. 2005

CABRAL, Luiz; NUNES, Mauro César. Raciocínio Lógico e Matemática para Concursos. São Paulo: Campus. 2006.

2) FILHO, Antônio Belotto. Matemática para o 2º grau. São Paulo: Ática, 1998.

3) FERNANDES, Vicente Paz ; YOUSSEF, Antonio Nicolau. Matemática. São Paulo: Scipione. 1998.

4) ALENCAR FILHO, Edgard de. Iniciação à lógica matemática. São Paulo: Nobel, 2002

5) DAGHLIAN, Jacob. Lógica e álgebra de Boole. São Paulo: Atlas, 1995

6) FERNANDES, Vicente Paz ; YOUSSEF, Antonio Nicolau. Matemática para o 2º Grau. São Paulo: Scipione, 1998.

Informática

Conteúdo Programático:

1. Noções elementares de arquitetura de computadores.

2. Conceitos de Internet e Intranet.

3. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa.

4. Conceitos básicos e utilização de Sistemas Operacionais baseados em janelas.

5. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas, programas e instalação de periféricos.

6. Processador de texto

7. Planilha de cálculo

8. Gestor de base de dados.

9. Geração de material escrito, visual e sonoro.

10. Segurança em meios computacionais.

Sugestões Bibliográficas:

1) NORTON, Peter. Introdução à Informática. São Paulo: Makron Books, 2007.

2) MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações. São Paulo: Érica, 2005.

- 3) BROOKSHEAR, J. Glenn. Ciência da computação: uma visão abrangente. Porto Alegre: Porto Alegre, 2002.
- 4) NASCIMENTO, Ângela J. Introdução à Informática. São Paulo: Makron Books, 1993.
- 5) MANZANO, José Augusto N. G. BrOffice.org 3.2.1 - Guia Prático de Aplicação. São Paulo: Érica, 2010.
- 6) MANZANO, José Augusto N. G. Open Office Calc & Writer. São Paulo: Érica, 2006.
- 7) REISNER, Trudi. Microsoft Office. São Paulo: Campus, 1997.
-