

FENAC S/A
FEIRAS E EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
EDITAL 01/2010

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

LÍNGUA PORTUGUESA
(EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL)

Interpretação de texto. Análise global do texto. Classificação dos fonemas - encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; sílabas. Acentuação gráfica. Processos de formação de palavras. Classes gramaticais. Termos da oração. Pontuação. Regência verbal e nominal. Crase. Concordância verbal e nominal. Vocabulário. Ortografia.

Bibliografia sugerida

CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. São Paulo: Nacional, 2010.
FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. Curitiba: Positivo-Livros, 2004.
MORENO, Cláudio; GUEDES, Paulo Coimbra. **Curso básico de redação**. São Paulo: Ática, 1996.

LÍNGUA PORTUGUESA
(EMPREGOS DE NÍVEL ENSINO MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR)

Análise global do texto. Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

Bibliografia sugerida

CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. São Paulo: Nacional, 2010.
FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. Curitiba: Positivo-Livros, 2004.
FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 2007.
KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2006.
MORENO, Cláudio; GUEDES, Paulo Coimbra. **Curso básico de redação**. São Paulo: Ática, 1996.

LEGISLAÇÃO

Constituição Federativa do Brasil de 1988. Leis Municipais.

Bibliografia sugerida

Constituição Federativa do Brasil de 1988 (Princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais; dos direitos sociais; Da nacionalidade, dos direitos políticos; Da administração pública; dos servidores públicos; da ordem social; da educação da cultura e do desporto; do meio ambiente). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm
Constituição Federal, CLT e a Lei 6404/79 das SA's.

INFORMÁTICA

(EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO, MÉDIO TÉCNICO, SUPERIOR)

Fundamentos da Computação: conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos, dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. Conceitos básicos e características de sistemas operacionais, de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, diretórios, arquivos e atalhos, Windows Explorer, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos no Windows XP. Conceitos e funções de aplicativos das versões do MS Office: editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações de slides. Aplicativos associados à internet: navegação e correio eletrônico (Internet Explorer, Outlook Express, Firefox). Conceitos básicos de intranet, internet, rede, estação e servidor. E-mail: envio e recepção de mensagens, através de interface webmail ou do software Outlook Express; anexar arquivos em mensagens. Noções de segurança das mensagens. Internet: conceitos baseados no Internet Explorer 6 ou superior, navegação, URLs, links. Microsoft Office 2007 e BrOffice 3.1: Editor de Texto - estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos pré-definidos, caixas de texto. Planilhas Eletrônicas - estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos pré-definidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Trabalho em Rede: compartilhamento de pastas e arquivos, localização e utilização de computadores e pastas remotas, mapeamento de unidades da rede.

Bibliografia sugerida

BATTISTI, Júlio. **Windows XP** – Home & Professional Para Usuários e Administradores. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.
MEYER, Marilyn, BABER, Roberta, PFAFFENBERGER, Bryan. **Nosso Futuro e o Computador**. Porto Alegre: Bookman, 2000.
MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 6 ou superior. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer 6).
MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2007).
MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2007).
MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows XP. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Outlook Express 6 (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Outlook Express 6).

MATEMÁTICA **(EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL)**

Números Racionais - Conceito. Frações e números decimais. Equivalência. Comparação. Ordenação. Operações. Números Reais - Conceito. Operações. Representações na reta. Potenciação e Radiciação. Conjuntos - Determinação de conjuntos. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos. Operações com conjuntos: União, Interseção e diferença. Propriedade. Sistemas de numeração. Números Naturais - Conceito. Adição e Subtração, Multiplicação e divisão. Divisores e múltiplos. Divisibilidade. Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC e MMC. Números Inteiros - Módulo. Comparação. Operações. Geometria Espacial - Cálculo de volumes. Geometria Plana - Noções Fundamentais. Retas. Semiretas. Curvas. Poligonal. Polígonos. Congruência. Semelhança. Relações Métricas. Círculos e circunferências. Ângulos. Cálculo de perímetros e áreas de polígonos, de comprimento, de circunferências e de arcos e áreas de círculos. Grandezas e Medidas - Massa. Comprimento. Volume. Área. Capacidade. Equações de 1º e 2º grau - Sistemas de equações e de inequações. Função de 1º e 2º grau - Valor numérico. Representações gráficas. Sistema cartesiano. Domínio e Imagem. Lógica - Quantificadores. Sentenças e proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. Cálculo Algébrico. Expressões algébricas. Fatoração. Produtos notáveis. MDC. Polinômios e suas operações. MMC. Proporcionalidade - Porcentagem e fatores de correção. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Razões e proporções. Juros. Noções de estatísticas e probabilidade. O uso de conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. Trigonometria.

Bibliografia sugerida

- BIGODE, A. J. L. **Matemática. Hoje é feito Assim.** 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2000.
- MACHADO, N. J. **Lógica? É lógico.** São Paulo: Scipione, 2000.
- STIENECKER, David L. **Problemas, Jogos e enigmas.** São Paulo: Moderna, 2000.
- BIANCHINI, Edwaldo. **Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries.** São Paulo: Moderna, 2002.
- IEZZI, Gelson *et al.* **Matemática e realidade: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries.** São Paulo: Atual, 2000.
- DANTE, Luiz Roberto. **Tudo é Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries.** São Paulo: Ática, 2002.

ARQUITETO

Projeto de Arquitetura: métodos e técnicas de desenhos e projetos, programação de necessidades físicas das atividades, estudos de viabilidade técnico-financeira, informática aplicada à arquitetura, controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico, instalações elétricas e hidrossanitárias, elevadores, ventilação/exaustão, ar-condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio. Programação, controle e fiscalização de obras: orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento de Obras: construção e organização do canteiro de obras, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos, revestimentos. Legislação e perícia: Normas técnicas. Legislação ambiental e urbanística. Projeto de urbanismo:

métodos e técnicas de desenho e projeto urbano, noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento, dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários, sistema viário, sistemas de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destinação de resíduos sólidos). Planejamento urbano: uso do solo, gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos), aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano; sustentabilidade urbana. Conhecimentos gerais de planejamento urbano e meio ambiente. Plano de gestão e de conservação de cidades. Conhecimento de AutoCAD. Legislação referente à profissão do Arquiteto. Código de Ética Profissional.

Bibliografia sugerida

CARDÃO, Celso. **Técnica da Construção**. Belo Horizonte: Edições Engenharia e Arquitetura, 1998.

DEL RIO, Vicente. **Introdução ao Desenho Urbano no Processo de Planejamento**. São Paulo: Editora Pini, 1999.

MACINTYRE, Archibald Joseph. **Instalações Hidráulicas Prediais e Industriais**. Rio de Janeiro: LTC, 1996.

MASCARÓ, Juan. **Desenho Urbano e Custos de Urbanização**. Brasília: MHU, 1987.

MASCARÓ, Lúcia R. de. **Luz, Clima e Arquitetura**. São Paulo: Projeto, 1985.

OMURA, George. **AutoCAD 2000 – Guia de Referência**. São Paulo: Editora Makron Books, 2000.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Gestão de documentos. Conceito de Contabilidade / Regimes Contábeis. Ética profissional. Planejamento e controle nas organizações. Gestão estratégica. Conhecimentos de Redação Oficial. Relações e Habilidades interpessoais e grupais. Qualidade na comunicação: qualidade no atendimento ao público. Noções gerais de administração: processos administrativos, organização administrativa.

Bibliografia sugerida

COELHO, Claudio Ulysses Ferreira. **Introdução à administração**. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 1999.

CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

_____. **Princípios da Administração: o essencial em teoria geral da administração**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

FAJARDO, Elias; COELHO, Claudio Ulysses Ferreira; FEIJO, Ataneia. **Práticas Administrativas Em Escritório**. Senac Nacional: 2007.

KASPARY, Adalberto J. **Redação Oficial - Normas e Modelos**. Rio de Janeiro: Edita, 2005.

MOSCOVICI, Fela. **Desenvolvimento Interpessoal: Treinamento em Grupo**. Rio de Janeiro: José Olympio, 2003.

LOPES, Angela Maria N.; LEAL, Maria Leonor de M. S.; COELHO, Cláudio Ulysses F. **Técnicas de Arquivo e Protocolo**. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 1998.

ROBBINS, Stephen Paul. **Administração: mudanças e perspectivas**. São Paulo: Saraiva, 2003.

STYCER, Maria Valéria Martins. **Apoio administrativo: Conhecimentos Básicos**. Senac Nacional: 2003.

ASSISTENTE DE LICITAÇÕES

Licitação: Conceitos. Princípios. Exceções. A Lei de Licitações. Fases do Procedimento (preparatória, convocação, habilitação, classificação, adjudicação e homologação). Modalidades e Tipos. Edital. Impugnações e Recursos. Dos crimes contra a licitação e da improbidade administrativa. **Do Contrato Administrativo:** Conceito. Características. Existência, eficácia e validade. Da Execução. Das Fases do contrato e de seu recebimento. Da fiscalização, da inexecução e das responsabilidades. Da rescisão, multas, da nulidade e da anulação dos contratos. Controle administrativo e judicial dos contratos. **Do Pregão.** Conceito. Legislação. Princípios e finalidade. Fases. Da revogação e anulação. Do pregoeiro. Noções gerais de administração: processos administrativos, organização administrativa.

Bibliografia sugerida

CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
_____. **Princípios da Administração: o essencial em teoria geral da administração.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos.** São Paulo: Dialética, 2009.
MUKAI, Toshio. **Licitações e Contratos Públicos.** São Paulo: Saraiva, 2008.
ROBBINS, Stephen Paul. **Administração: mudanças e perspectivas.** São Paulo: Saraiva, 2003.
SANTOS, Márcia Walquíria Batista dos et al. **Licitações e contratos: roteiro prático.** São Paulo: Malheiros, 2001.

Constituição Federativa do Brasil de 1988 e alterações/atualizações.
Decreto Estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005 e alterações/atualizações.
Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações/atualizações.
Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações/atualizações.
Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e alterações/atualizações.
Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e alterações/atualizações.
TCU – Tribunal de Contas do Estado. Licitações e Contratos. Disponível em: <www.tcu.gov.br>

ASSISTENTE DE PATRIMÔNIO

Controle de bens patrimoniais móveis e imóveis. Administração de patrimônio. Manutenção e conservação de patrimônio. Controle físico de patrimônios. Levantamento, Emplacamento dos bens: máquinas, equipamentos, móveis e demais bens do ativo fixo. Lançamento e manutenção do patrimônio no sistema de controle. Rotinas da área de patrimônio. Inventário patrimonial: acompanhamento, controle de entrada e saída, descritivo técnico de cada bem patrimonial. Noções gerais de administração: processos administrativos, organização administrativa.

Bibliografia sugerida

CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
_____. **Princípios da Administração: o essencial em teoria geral da administração.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
MARTINS, Petrônio Garcia. **Administração de materiais e recursos patrimoniais.** São Paulo: Saraiva, 2009.
SANTOS, Gerson dos. **Administração patrimonial.** Florianópolis: Papa-livro, 1997.

ROBBINS, Stephen Paul. **Administração: mudanças e perspectivas**. São Paulo: Saraiva, 2003.

ASSISTENTE DE PESSOAL

Rotinas de departamento de pessoal. Técnicas de atendimento e de negociação. Ética profissional. Relações públicas e interpessoais. Cálculos trabalhistas. Vínculo empregatício e outras informações solicitadas. Controle de vale-transporte. Programação de férias. Emissão de avisos e recibos. Procedimentos de admissão e demissão. Controle da documentação e histórico dos servidores. Arquivamento de documentos. Demandas trabalhistas. Noções gerais de administração: processos administrativos, organização administrativa.

Bibliografia sugerida

BRONDI, Benjamin; BERMUDEZ, René Raúl Zambrana. **Departamento pessoal modelo**. São Paulo: Érica, 2007.

COSTA, Rosana de Lima. **Rotinas trabalhistas Depto Pessoal: modelo de A a Z**. CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

_____. **Princípios da Administração: o essencial em teoria geral da administração**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

São Paulo: Cenofisco, 2008.

IORIO, Cecilia Soares. **Manual de administração de pessoal**. São Paulo: Senac, 2007.

ROBBINS, Stephen Paul. **Administração: mudanças e perspectivas**. São Paulo: Saraiva, 2003.

SANTIS, Carlos E. A. de. **Departamento de pessoal**. São Paulo: Viena, 2007.

ATENDENTE DE PORTARIA

Serviços de portaria: organização e planejamento. Segurança Patrimonial: controle de entrada e saída de veículos e visitantes. Apresentação pessoal. Formas de tratamento. Atendimento ao público interno e externo. Atender e efetuar ligações telefônicas. Conhecimento dos telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiro. Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética e relacionamento interpessoal. Atendimento ao público interno e externo. Formas de tratamento com o público em geral. Elementos da comunicação: emissor, receptor.

Bibliografia sugerida

BARATA, Maura Cristina; BORGES, Márcia M. **Qualidade de recepção**. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 1998.

GONÇALVES, Edwar Abreu. **Manual de segurança e saúde no trabalho**. São Paulo: LTr, 2000.

FINCH, Lloyd C. **Cortesia ao telefone e atendimento ao cliente**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.

HARGREAVES, Lourdes; ZUANETTI, Rose; LEE, Renato *et al.* **Qualidade em prestação de serviços**. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 2001.

Instituto de Hospitalidade. **Guia de treinamento para porteiro e mensageiro : livro do participante**. Rio de Janeiro: Instituto de Hospitalidade, 2000.

IPONEMA, Luiz. **Como prevenir delitos na empresa**. Porto Alegre: [s.N.], 1995.

SANTOS, Gerson Dos. **Administração patrimonial**. Florianópolis: Papa-livro, 1997.

NUNES, Carlos Mauritonio. **Vigilância patrimonial privada: (comentários a legislação)** São Paulo: LTR, 1996

AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

Processos logísticos: planejamento e implementação da armazenagem e gestão de estoques. Transporte e distribuição de material. Organização de áreas. Movimentação de cargas e mercadorias. Segurança no trabalho. Preservação ambiental. Controle de estoques. Reposição de mercadorias. Controle e redução de perdas. Conhecimentos de inventário rotativo de estoque. Controle de recebimento e expedição de mercadorias. Metodologia 5S. Noções gerais de administração: processos administrativos, organização administrativa.

Bibliografia sugerida

- ALCURE, Sergio. Controle e previsão de estoque. Rio de Janeiro: Editora CNI, 1990.
- ARNOLD, J. R. **Administração de Materiais – uma introdução**. São Paulo: Atlas, 1999.
- CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
- _____. **Princípios da Administração: o essencial em teoria geral da administração**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
- CHING, Hong Yuh. **Gestão de estoques na cadeia de logística integrada**. São Paulo: Atlas, 2008.
- FRANCISCHINI, Paulino Graciano; GURGEL, Floriano do Amaral. **Administração de materiais e do patrimônio**. São Paulo: Pioneira, 2004.
- NAKATA, Kenji. **Acerto 100%, desperdício zero: um novo conceito dos 5s**. São Paulo: Infinito, 2002.
- ROBBINS, Stephen Paul. **Administração: mudanças e perspectivas**. São Paulo: Saraiva, 2003.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I e II

Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Conhecimentos básicos de higiene e limpeza geral dos utensílios, equipamentos da cozinha. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Noções sobre conservação, acondicionamento e guarda de gêneros alimentícios.

Bibliografia sugerida

- ANVISA – AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Resolução nº 216 de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. **Diário Oficial da União**. Poder Executivo, 16 de setembro de 2004.
- Associação Brasileira Do Mercado Institucional De Limpeza. **Gerenciamento de higiene e limpeza em ambientes internos e externos: manual de processos**. São Paulo: Abralimp, 1999.
- Norma Regulamentadora 18 – NR 18. D.O.U. Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e alterações/atualizações. Disponível em:
<http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras/nr_18geral.pdf>
- Norma Regulamentadora 6 – NR 6. D.O.U. Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e alterações/atualizações. Disponível em:
<http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras/nr_06.pdf>

ELETRICISTA

Noções de Eletricidade. Condutores elétricos. Aterramento. Instalações elétricas. Circuitos elétricos. Circuitos de iluminação. Equipamentos e componentes de redes elétricas de distribuição. Controle e acionamento de circuitos de iluminação. Interruptores. Contactoras e chaves magnéticas. Chave bóia. Lâmpadas incandescentes e fluorescentes. Ligação de motores monofásicos e trifásicos. Instrumentos de medida. Condições de segurança nas instalações elétricas. Ferramentas, equipamentos e materiais usados em instalações elétricas. Equipamentos de proteção individual (EPIs). Normas técnicas.

Bibliografia sugerida

COTRIM, ADEMARO A. M. B. **Instalações Elétricas**. São Paulo: Prentice Hall, 2003.
CREDER, Hélio. **Manual do instalador eletricitista**. Rio de Janeiro: LTC, 2007.
GUSSOW, Milton. *Eletricidade Básica*. 2ª ed. São Paulo: Makron Books, 1997.
Normas técnicas da ABNT – NBR 5433 e NBR 5434.
NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
Normas Técnicas da ABNT – NBR 5410.
Normas Técnicas da ABNT – NBR 5419.
Norma Regulamentadora 6 – NR 6. D.O.U. Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e alterações/atualizações.
Norma Regulamentadora 10 – NR 10. D.O.U. Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e alterações/atualizações.
TORREIRA, Raul Peragallo. **Instrumentos de Medição Elétrica**. Hemus, 2008.

JARDINEIRO

Cortadores de grama motorizados. Podador e aparador de cerca viva. Solo, adubos químicos e orgânicos diversos, canteiros, mudas para plantio. Pragas, insetos diversos e seu controle. Defensivos químicos: utilização correta, características, aplicação e classificação. Proteção ambiental: árvores protegidas por lei, regulamentos e normas. Plantas nativas e exóticas: características, adubação, época de plantio e condução. Tipos de sistemas de irrigação de plantas de jardim e gramados. Ferramentas diversas para poda, plantio, manutenção de canteiros, roçada manual e limpeza. Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. Higiene e segurança no trabalho. Normas técnicas.

Bibliografia sugerida

DOBBS, Liz. **O Livro do Jardineiro**. São Paulo: Estampa, 2004.
FISCHESSER, Bernard. **Conhecer as árvores**. São Paulo: EA, 1982.
MOTTA, Enio Pippi. **Técnicas de jardinagem: uma parceria com a natureza**. Porto Alegre: Agropecuária, 1995.

Norma Regulamentadora 18 – NR 18. D.O.U. Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e alterações/atualizações. Disponível em:
<http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras/nr_18geral.pdf>
Norma Regulamentadora 6 – NR 6. D.O.U. Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e alterações/atualizações. Disponível em:
<http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras/nr_06.pdf>

MOTORISTA

Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro (CTB), Lei 9.503, de 23/09/97, Diário Oficial da União n.º 184, de 24/09/97 e Legislação complementar atualizada até dezembro de 2009. Sistema Nacional de Trânsito - Disposições Gerais; Composição; Competências. Normas Gerais de Circulação e Conduta – Posicionamento; Preferência; Ultrapassagem; Uso de luzes; Uso de buzinas; Parada e estacionamento; Classificação das vias; Velocidade. Dos pedestres e Condutores não motorizados. Sinalização – Vertical; Horizontal; Luminosa; Sonora; Gestos; Auxiliar. Veículos – Classificação; Características; Segurança; Identificação; Registro; Licenciamento; Equipamentos. Habilitação - Carteira Nacional de Habilitação; Permissão Para Dirigir; Requisitos; Aprendizagem; Exames; Categorias; Expedição. Infrações – Tipificação; Caracterização; Classificação; Pontuação. Penalidades – Advertência por escrito; Multa; Suspensão do direito de dirigir; Apreensão do veículo; Cassação da Carteira Nacional de Habilitação; Cassação da Permissão Para Dirigir; Participação obrigatória em curso de reciclagem. Medidas Administrativas – Classificação; Aplicação. Processo Administrativo – Autuação; Julgamento das autuações e penalidades; Recursos. Crimes de Trânsito – Tipificação; Penalidades. Direção Defensiva – Definição. Elementos da Direção Defensiva. Condições Adversas. Acidentes - tipos; como evitar. Drogas e Medicamentos. Mecânica Básica – Comandos principais. Instrumentos do painel. Motor. Pneus. Sistemas – Elétrico; de alimentação; de transmissão; de arrefecimento/refrigeração; de lubrificação; de freios; de direção; de suspensão; de escapamento. Primeiros Socorros – Avaliação Primária. Manutenção dos Sinais Vitais. Avaliação Secundária. Procedimentos Emergenciais. Movimentação e Transporte de Emergência.

Bibliografia sugerida

Código de Trânsito Brasileiro, Lei Nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, Diário Oficial da União nº184, de 24/09/97 e legislação complementar até dezembro de 2008. Disponível em: <http://www.denatran.gov.br/publicacoes/download/CTB_E_LEGISLACAO_COMPLEMENTAR.pdf>

Noções de Primeiros Socorros no Trânsito. DENATRAN, 2005. Disponível em: <http://www.serpro.gov.br/arquivosdownload/denatran/NOCOES_1_SOCORROS.pdf>

Direção Defensiva – Trânsito seguro é um direito de todos. DETRAN, 2005. Disponível em: <http://www.detran.ba.gov.br/noticias/DIRECAO_DEFENSIVA.pdf>

Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Sinalização Vertical de Regulamentação. CONTRAN, 2007. Disponível em: <http://www.denatran.gov.br/publicacoes/download/MANUAL_VOL_I.pdf>

Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Sinalização de Áreas Escolares. DENATRAN, 2000. Disponível em: <<http://www.denatran.gov.br/publicacoes/download/AreasEscolares.pdf>>

Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Sinalização Vertical de Advertência. CONTRAN, 2007. Disponível em: <http://www.denatran.gov.br/publicacoes/download/MANUAL_SINALIZACAO_VOL_II.pdf>

Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Sinalização Horizontal. CONTRAN, 2007. Disponível em: <http://www.denatran.gov.br/publicacoes/download/MANUAL_HORIZONTAL_RESOLUCAO_236.pdf>

PEDREIRO

Tecnologia dos sistemas construtivos de alvenaria. Preparação e utilização de materiais de construção. Nomenclatura, utilização e especificações de ferramentas na Construção Civil. Leitura e interpretação de desenho técnico. Cálculos relacionados à construção civil, áreas, ângulos e materiais. Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. Higiene e segurança no trabalho. Normas técnicas.

Bibliografia sugerida

Apostila Mãos à Obra – Associação Brasileira do Cimento Portland.
Inspeção Predial CHECK-UP PREDIAL: guia da boa manutenção. 2ª ed. IBAPE Leud. L'HERMITE, Robert. **Ao pé do muro**. Brasília: SENAI-DF/Centro da Tecnologia da Construção, 1995.
PIANCA, J.B. **Manual do Construtor**. Porto Alegre: Globo, 1980.
REGO, Nadia Vilela de Almeida. **Tecnologia das construções**. São Paulo: Ao Livro Técnico, 2005.
VERÇOZA, E.J. **Materiais de Construção**. Porto Alegre: Sagra, 1987.

Norma Regulamentadora 18 – NR 18. D.O.U. Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e alterações/atualizações. Disponível em:

<http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras/nr_18geral.pdf>

Norma Regulamentadora 6 – NR 6. D.O.U. Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e alterações/atualizações. Disponível em:

<http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras/nr_06.pdf>

PINTOR

Pintura geral. Métodos de aplicações de pintura em alvenaria, madeira, aço e outros materiais. Compressores – tipos e funcionamento. Pistola de Pintura – preparação, aplicação, manutenção e limpeza. Diluentes e solventes aplicáveis para tintas e vernizes, especificações. Preparação de superfícies para pintura em diferentes tipos de materiais. Nomenclatura, utilização e especificações de ferramentas na Construção Civil. Cálculos relacionados à construção civil, áreas e de materiais. Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. Higiene e segurança no trabalho. Normas técnicas.

Bibliografia sugerida

Inspeção Predial CHECK-UP PREDIAL: guia da boa manutenção. 2ª ed. IBAPE Leud. REGO, Nadia Vilela de Almeida. **Tecnologia das construções**. São Paulo: Ao Livro Técnico, 2005.
MARQUES, Maria Isabel Eusebio. **Revestimentos por pintura para a construção civil: preparação para superfície**. Lisboa: LNEC, 1991.
SALGADO, Julio Cesar Pereira. **Técnicas e práticas construtivas para edificações**. São Paulo: Érica, 2009.
UEMOTO, Kai Loh. **Projeto, Execução e Inspeção de Pinturas**. São Paulo, O Nome da Rosa, 2002.

Norma Regulamentadora 18 – NR 18. D.O.U. Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e alterações/atualizações. Disponível em:

<http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras/nr_18geral.pdf>
Norma Regulamentadora 6 – NR 6. D.O.U. Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e alterações/atualizações. Disponível em:
<http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentaDORAS/nr_06.pdf>

SERRALHEIRO

Soldagem, equipamentos, tipos, preparação, aplicação, manutenção e limpeza. Materiais – tipos, preparação, aplicação, manutenção, limpeza e armazenamento. Leitura e interpretação de desenho técnico. Ferramentas: tipos, preparação, aplicação, manutenção, limpeza e especificação. Nomenclatura, utilização e especificações de Ferramentas. Cálculos relacionados à serralheria, áreas, ângulos e materiais. Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. Higiene e segurança no trabalho. Normas técnicas.

Bibliografia sugerida

Buzzoni, H. A. **Manual de solda elétrica**. Rio de Janeiro: Ediouro, 1990.
Curso Técnico de Soldas. 1. ed. São Paulo: [s.N.], 1986.
DRAPINSKI, Janusz. **Elementos de soldagem: manual prático de oficina**. São Paulo: McGraw-Hill, 1979.
FERRAMENTAS GERAIS – MRO: Manutenção Reparo Operações – Guia de Suprimentos Industriais. 2ª ed. (ou mais atual) – Porto Alegre/RS, 2002/2003.
MACHADO, Ivan Guerra. Soldagem e técnicas conexas: processos. Porto Alegre: Ed. Autor, 1996.
PUGLIESI, Marcio. **Manual do serralheiro**. São Paulo: Tecnoprint, 1987.
YANAGISAWA, Kiyoshi. **Prática de solda elétrica: metalurgia, calderaria, alumínio, tubulações, fundição, tubulações, indústria automobilística**. São Paulo: Hemus, 1982.

Norma Regulamentadora 18 – NR 18. D.O.U. Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e alterações/atualizações. Disponível em:
<http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras/nr_18geral.pdf>
Norma Regulamentadora 6 – NR 6. D.O.U. Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e alterações/atualizações. Disponível em:
<http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentaDORAS/nr_06.pdf>

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conhecimento de microcomputador: definições, placa-mãe, barramento do sistema, BIOS, RAM, cache, periféricos, placas de expansão, portas de entrada/saída, etc. Microprocessadores: conceitos básicos. Monitores de vídeo, HD, CD-ROM, gravador de CD, DVD e unidade de armazenamento, placas de som, placas de comunicação, placa adaptadora de rede, drivers, periféricos. Montagem de microcomputadores: configuração e montagem da placa-mãe e periféricos. Testes de desempenho e detecção de erros: placa-mãe, disco rígido, placa de vídeo, memória. Instalação e configuração de microcomputadores em ambiente de rede. Configuração do Sistema Operacional e aplicativos para operacionalização em redes, compartilhamento de arquivos e impressão, permissões de usuários. Instalação e configuração de impressoras, scanners, placas de fax/MODEM, placas de rede, etc. Sistemas Operacionais: conceitos, funções, instalação e configuração. Noções de Redes de Computadores: Redes Windows TCP/IP, grupos de trabalho, domínios, usuários, compartilhamentos, impressão. Protocolo TCP/IP: conceitos, atribuição de endereços IP, configuração do TCP/IP para usar DNS, WINS e Gateway. Instalação do

compartilhamento de conexão com a Internet e intranet. Conhecimentos avançados sobre vírus e antivírus. Cabeamento de uma rede Ethernet: instalação da rede, possíveis causas de erros na rede, equipamentos de teste e medição, reparos, pinagem, crimpagem, especificações de cabeamento, diferentes meios de conexão, conversão de mídia. Rede sem fio. Aplicações, equipamentos, endereçamento fixo e dinâmico, WEP, WPA, EPA, padrões de protocolo e velocidades. Firewall: introdução à arquitetura de firewall de filtro. Conceitos intermediários de bancos de dados, planilhas eletrônicas, editores de texto, aplicativos de apresentação, aplicativos gráficos, correio eletrônico. Browsers de navegação. Conhecimentos de redes elétricas: segurança, aterramento, pinagem, conversão de voltagem. Conhecimento básico em eletrônica: identificação, teste e substituição de componentes.

Bibliografia sugerida

- ALMEIDA, Marcus Garcia de. **Fundamentos de Informática: Software e Hardware**. Brasport, 1999.
- ALVES, William Pereira. **Fundamentos de Bancos de Dados**. Érica, 2004.
- HAYAMA, Marcelo Massayuki. **Montagem de Redes Locais**. Érica, 2001.
- MEYERS, Mike. **Dominando Hardware PC: Teoria e Prática**. Alta Books, 2004.
- ROSS, John. **Wi-fi – Instale, Configure e Use Redes Wireless – (Sem Fio)**. Alta Books, 2003.
- ROSTIROLLA, Dario. **Hardware Suporte Técnico**. Visual Books, 2002.
- TORRES Gabriel. **Fundamentos de Eletrônica**. Axcel Books, 2002.

TELEFONISTA/RECEPCIONISTA

Técnicas de recepção. Empatia. Sigilo das comunicações. Uso adequado, conservação e manutenção de equipamentos. Noções de segurança e higiene do trabalho. Conhecimentos de Telefonia: reconhecimento dos códigos e siglas usuais em telefonia como Código e Nome das Operadoras que atuam em todas as regiões do país. Códigos DDD e DDI. Uso de listas telefônicas e sites de busca de números de telefone e endereço. Noções de equipamentos de telefonia, PABX e Operação de mesa telefônica. Conhecimentos de Informática. Atendimento ao público interno e externo. Formas de tratamento com o público em geral. Elementos da comunicação: emissor, receptor.

Bibliografia sugerida

- BARATA, Maura Cristina; BORGES, Márcia M. **Qualidade de recepção**. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 1998.
- BELTRÃO, Mariúsa. **Prática de secretariado: recepção, telefonia, correspondência, arquivística, reprografia**. São Paulo: Atlas, 1991.
- BELTRÃO, Odacir; BELTRÃO, Mariúsa. **Correspondência: linguagem & comunicação: oficial, comercial, bancária, particular**. São Paulo: Atlas, 2007.
- GONÇALVES, Edwar Abreu. **Manual de segurança e saúde no trabalho**. São Paulo: LTr, 2000.
- HARGREAVES, Lourdes; ZUANETTI, Rose; LEE, Renato *et al.* **Qualidade em prestação de serviços**. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 2001.
- NEIS, Ignácio Valentim. **Telefonista e recepcionista: manual teórico e prático**. Porto Alegre, 1999.