

**COMPANHIA INTEGRADA DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA DE SANTA CATARINA – CIDASC**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2008**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

A Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina - CIDASC, empresa pública de direito privado vinculada à Secretaria de Estado da Agricultura e Desenvolvimento Rural, torna público que fará realizar Concurso Público, sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, para contratação dos cargos de **Agente Técnico de Formação Superior nas Funções de Analista de Sistemas e Negócios, Analista de Redes e Telecomunicações e Analista de Banco de Dados**, o qual reger-se-á pelo que estabelece o artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil, pelas normas do direito público e pelas instruções especiais contidas neste Edital, com execução técnico-administrativo da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a afixação no Painel de Publicações da CIDASC e/ou seus extratos serão publicados no Jornal “**DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO e em jornal de grande circulação**”. Também em caráter meramente informativo na internet, pelos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.cidasc.sc.gov.br](http://www.cidasc.sc.gov.br).

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Concurso Público.

**CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS**

**1.1. DAS VAGAS:**

1.1.1. O concurso público destina-se ao provimento das vagas existentes, na Sede da Companhia, em Florianópolis/SC, de acordo com a tabela de cargos/funções abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.

1.1.2. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração da CIDASC, respeitada a ordem de classificação.

1.1.3 – Tabela de Cargos/funções:

<b>Cargo/ Função</b>	<b>Vagas gerais</b>	<b>Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na contratação</b>
Agente Técnico de Formação Superior/ Analista de Sistemas e Negócios	02	Nível Superior e Pós – Graduação em nível de especialização, ambos em área correlata.
Agente Técnico de Formação Superior/ Analista de Redes e Telecomunicações	01	Nível Superior e Pós – Graduação em nível de especialização, ambos em área correlata.
Agente Técnico de Formação Superior/ Analista de Banco de Dados	01	Nível Superior e Pós – Graduação em nível de especialização, ambos em área correlata.

1.1.4. A remuneração para todos os cargos/funções será de R\$ 2.678,45, podendo ser acrescida de vantagens pessoais oriundas de acordos coletivos de trabalho firmados com o sindicato da categoria e assinarão termo de contrato especial de trabalho com prazo de 90 (noventa) dias de experiência.

1.1.5. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

1.1.6. **TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 80,00 (oitenta reais)** para todos os cargos/funções.

## 1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES:

### **AGENTE TÉCNICO DE FORMAÇÃO SUPERIOR /FUNÇÃO: ANALISTA DE SISTEMAS E NEGÓCIOS**

Realiza e/ou coordenar treinamento e capacitação aos usuários dos sistemas da Companhia. Realizar e manter atualizada a documentação técnica dos sistemas da Companhia. Realizar e/ou coordenar melhorias e solução de problemas dos sistemas aplicativos específicos da Companhia, atuando na análise, arquitetura e projeto, desenvolvimento, testes e implantação dos mesmos. Coordenar o desenvolvimento terceirizado de sistemas, englobando o controle técnico, administrativo e financeiro dos projetos. Participar e assegurar a implantação de novas versões do sistema ERP (Enterprise ResourcePlaning), atuando como facilitador: fornecendo e/ou coordenando o fornecimento de recursos e dados para consultores, participando de reuniões de decisão do negócio que afetam a implantação do sistema e na coordenação de testes. Efetuar a análise técnica de propostas de fornecedores de software aplicativos, através de estudos para identificar a melhor alternativa. Facilitar o fornecimento de informações conforme solicitações das áreas, através da geração de relatórios e disponibilização de consultas. Assistir tecnicamente os usuários de todos os sistemas da Empresa, atendendo as necessidades de cada sistema. Estabelecer meios para oferecer melhorias e soluções para os problemas identificados pelas áreas, através da análise de processos de negócios da Empresa. Gerenciar os Projetos de T.I. da companhia sob a ótica da GPTI (Metodologia de Gerenciamento de Projetos de T.I.), englobando a definição de escopo do cliente e do projeto, análise de risco do projeto e de produto, formulando e controlando a execução da EAP (Estrutura Analítica de Projetos), finalizando e documentando o projeto conforme necessidades da metodologia. Assegurar a execução dos controles de segurança relativos à manutenção e implantação das soluções de T.I., da Companhia, de acordo com as normas e procedimentos adotados pela Empresa.

**Atividades:**Análise de propostas de fornecedores de hardware e software; Analisar tecnicamente as propostas de fornecedores de hardware e software visando identificar a melhor alternativa. Atendimento aos usuários chave de cada sistema. Assistir tecnicamente os usuários de todos os sistemas da empresa, atendendo as necessidades dos usuários chave de cada sistema. Condução de melhorias em sistemas aplicativos. Conduzir os trabalhos de melhorias e solucionar eventuais problemas dos sistemas específicos da empresa, ou processos de negócio, atuando na sua análise, projeto, desenvolvimento, implantação e manutenção. Gerenciamento de projetos de sistemas aplicativos. Projetos relacionados a sistemas aplicativos, analisando custos e benefícios e acompanhando sua implantação. Gestão de serviços terceirizados. Englobar o controle técnico, administrativo e financeiro dos serviços terceirizados. Implantação de novas versões do sistema ERP. Assegurar a implantação de novas versões do sistema ERP – Enterprise Resource Planing, atuando como facilitador fornecendo recursos e dados para consultores, acompanhando reuniões de decisão do negócio que afetam a implantação do sistema, bemcomo coordenação de testes. **Competência:** Conhecimento: o suporte teórico para executar as tarefas: (Ampla)Conceitos de Data Mining; (Ampla) Domínio em banco de dados baixa plataforma (SQL Server e SQL OLAP Serv, DTS, conexão com IDMS); (Ampla) Metodologia para elaboração de projetos com documentação UML; (Ampla) Noções de Liderança; (Avançado) Análise de Sistemas; (Avançado) Banco de dados Multidimensional: (Avançado) Conceitos de Datawarehouse; (Avançado) Software de Automatização de escritório; (Avançado) Software para modelagem de dados; (Avançado) Técnicas de Apresentação; Segurança de Sistemas; Design Gráfico de Interfaces Inglês técnico.

### **AGENTE TÉCNICO DE FORMAÇÃO SUPERIOR/ FUNÇÃO: ANALISTA DE REDES E TELECOMUNICAÇÕES**

Administração física de servidores: assegurar a manutenção e continuidade do sistema de informática da empresa, por meio da disponibilidade e gerenciamento do datacenter central e contingência. Administração storage: garantir acesso, confidencialidade e segurança dos dados corporativos. Elaboração de projetos e especificação de redes de informática: projetar e especificar redes de informática, por meio da identificação de necessidades das unidades da empresa. Rede WAN da empresa: implementar e manter a rede WAN da Cidasc, por meio da configuração e documentação de ROTEADORES/SWITCHES/TS e demais recursos envolvidos. Administração de telecomunicações: elaborar projetos, especificação e administração da rede de telecomunicações. Administração de telefonia: elaboração de projetos e administração da estrutura de telefonia da empresa, atuando junto aos fornecedores. Elaborar controles, auditorias e estatísticas sobre os gastos com telefonia. Competências/ Conhecimento: o suporte teórico para executar a tarefa. Avançado – Sistemas operacionais da família Windows Server, Linux e de automação; Projeto, implementação e Administração de Redes de Telefonia VOIP; Técnicas e ferramentas utilizadas na infra-estrutura de T.I.;Comunicação wireless; Configuração de roteadores e switches; Consultoria na implantação de projetos de cabeamentos estruturado e fibra ótica; Controle de acesso e detecção de intrusos na rede; Detecção de vulnerabilidade e uso de Antivírus; Inglês técnico; Monitoramento do funcionamento das redes de TP; Noções – Planilhas eletrônicas, editor de texto, programação, técnicas de apresentação; Projeto, implementação e administração de redes de comunicação de dados, LAN e Wan; Protocolos da suíte TCP/I, PPP e Frame – Relay; Roteamento TCP/IP, RIP, OSPF; Topologias de redes. Habilidades: o conhecimento transformado em prática para a execução do trabalho. Telecomunicações.

### **AGENTE TÉCNICO DE FORMAÇÃO SUPERIOR/ FUNÇÃO: ANALISTA DE BANCO DE DADOS**

Responsável pela administração da base de dados da empresa. ATIVIDADES;Administração BACKUP / RECOVER; Administração do Banco de Dados MS SQL Server e ERP; Administração do portal (Base de Aplicações): manter disponível, atualizado e seguro o portal, por meio da sua administração e suporte aos usuários; Administração da segurança dos sistemas desenvolvidos, com recursos próprios ou de terceiros; Atualização e disponibilidade de sistemas operacionais: manter disponível e atualizados os sistemas operacionais; Manutenção do ambiente MS SQL Server / Portal de Contingência: manter disponível e atualizado os ambientes MS SQL Server (ERP e Base de Dados) e Portal (base de aplicações) na contingência. Competência: Conhecimentos: Inglês Técnico; Banco de dados; Backup/Recover; Performance; SQL – Structure Query Language; Estrutura do MS SQL Server; Estutura do Portal (base de aplicações); Sistema Operacional Windows Server Enterprise e Linux; Técnicas e ferramentas utilizadas na infra – estrutura de TI; Sistema e ferramentas da Empresa.

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento

2.2. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo/função, tendo em vista a realização das provas para todos os cargos/funções na mesma data e horário.

2.3. As inscrições serão somente **via Internet**.

#### **2.4. PERÍODO: 15/08/2008 a 10/09/2008.**

2.5. São requisitos para ingresso na CIDASC, a serem apresentados quando da admissão:

- a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital.
- b) Ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988.
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições.
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino).
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos/funções, na data da Contratação.
- g) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

**2.5.1. ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da CONTRATAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

#### **2.6. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET:**

2.6.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **15/08/2008** até as **24h** do dia **10/09/2008**, pelo site **www.objetivas.com.br**

2.6.2. A OBJETIVA não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.6.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da taxa de inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.6.4. O pagamento da taxa de inscrição feita pela Internet deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até o dia **11/09/2008**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas**).

2.6.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **11/09/2008**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.6.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à OBJETIVA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados fornecidos na ficha de inscrição, sob as penas da lei (Exceto os candidatos beneficiados pela Lei Estadual nº 10.567/97 e os portadores de necessidades especiais), que deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

#### **2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:**

2.7.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos; por via postal; por telex ou via fax; *e-mail*; extemporâneas e/ou condicionais.

2.7.2. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução da taxa de Inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

2.7.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, 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 aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

2.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

2.7.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.7.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.7.7. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

2.7.8. Após o encerramento do período de inscrições, não serão aceitos pedidos de alterações das opções de cargo.

2.7.9. As informações prestadas na ficha de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

2.7.10. O candidato interessado no benefício da Lei Estadual nº 10.567/97, deverá fazer sua inscrição pela Internet, imprimir o boleto bancário e encaminhar, via postal, até o último dia de inscrição, por AR, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA – Rua Casemiro de Abreu, 347 – Bairro Rio Branco – CEP 90.420-001 – Porto Alegre/RS, os seguintes documentos:

a) Requerimento, conforme Anexo IV, solicitando inscrição especial, constando o nº de inscrição (constante no boleto bancário) nome completo, telefone, número da Cédula de Identidade, número do CPF. O mesmo deverá estar datado e assinado pelo próprio candidato.

b) Cópia simples do boleto bancário emitido quando da inscrição pela internet.

c) Cópia autenticada em cartório do documento de identidade.

d) Cópia autenticada em cartório dos comprovantes que demonstrem sua situação especial, cumprindo todos os requisitos exigidos na Lei antes citada.

2.7.11. O candidato deverá acompanhar Edital de Homologação de Inscrição, a ser publicado em **02/10/2008**, para verificar se sua inscrição, nesta condição especial, foi aceita. O pedido de inscrição especial, formalizado por escrito à OBJETIVA, será examinado para verificação da efetiva comprovação e enquadramento nos termos da lei. Caso o mesmo não se enquadre no texto legal, terá sua inscrição não processada e será automaticamente excluído do presente Concurso Público.

2.7.12. A OBJETIVA não se responsabiliza por solicitação de inscrição especial, não recebida por qualquer motivo. As inscrições não recebidas, ou postadas com data posterior ao encerramento das mesmas ou não postadas por AR, ou com falta de qualquer um dos documentos elencados no item 2.7.11 não serão homologadas/processadas.

2.7.13. A adulteração de qualquer documento, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da respectiva inscrição ou na eliminação do candidato do Concurso Público, se a inscrição já estiver homologada.

2.7.14. A fidedignidade das informações contidas no requerimento de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

## **2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

2.8.1. Em **02/10/2008** será divulgado edital de homologação das inscrições.

2.8.2. O candidato deverá acompanhar esse edital; bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.8.3. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.cidasc.sc.gov.br](http://www.cidasc.sc.gov.br) ou ainda no Mural de Publicação da CIDASC.

## **CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos/funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) das vagas para cada cargo do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Estadual nº9.899/1995.

3.2. O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **deverá encaminhar, via postal, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS os seguintes documentos:

- a) **laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
- b) **requerimento**, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo III deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6. Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

#### CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1. Para todos os cargos/funções, o Concurso Público constará unicamente de **PROVA ESCRITA**, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos/funções.

4.2. Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova escrita**.

4.3. A prova escrita, para todos os cargos/funções, será aplicada em **19/10/2008**, no Município de Florianópolis/SC em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **02/10/2008**.

4.4. Fica reservado o direito de indicar nova data para a realização da prova, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação de novo edital, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.

4.5. A Objetiva Concursos Ltda remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da prova, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo mesmo na ficha de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

4.5.1. A remessa da comunicação, via *e-mail*, não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este concurso público, através de edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou por telefone da empresa Objetiva Concursos Ltda.

#### 4.6. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

CARGO/FUNÇÃO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
- Agente Técnico de Formação Superior/ Analista de Sistemas e Negócios	Escrita	Português	20	0,70	14,00
		Matemática	20	1,00	20,00
		Conhecimentos Específicos (Informática)	60	1,10	66,00
- Agente Técnico de Formação Superior/ Analista de Redes e Telecomunicações					
- Agente Técnico de Formação Superior/ Analista de Banco de Dados.					

4.7. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A nota final da prova escrita, será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

4.8. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.9. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e o documento de inscrição no Concurso Público, podendo, a critério da organização do presente Concurso, ser dispensada a apresentação do documento de inscrição, desde que comprovada a efetiva inscrição do candidato.

4.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.11. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.12. No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.13. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

4.14. Será excluído do processo seletivo o candidato que:

- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

4.15. Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

4.16. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.17. A identificação, correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.18. O candidato que deixar de comparecer à prova será considerado reprovado.

4.19. Os programas e/ou referências bibliográficas são os constantes no ANEXO I do presente Edital.

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

4.21. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local da prova, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa.

4.22. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

4.23. Durante a prova, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

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

4.25. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas ou a falta de assinatura do mesmo, implicará na automática eliminação do candidato do certame.

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

4.27. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

4.28. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, o cartão de respostas devidamente assinado.

4.29. Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

## **CAPÍTULO V - DOS RECURSOS**

5.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

5.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

5.3. Os mesmos deverão ser protocolados junto ao Protocolo da CIDASC, à Rodovia Admar Gonzaga, 1588 – Itacorubi – Florianópolis/SC, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo II deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Concurso de referência - Órgão;
- b) Cargo ao qual concorre;
- c) Circunstanciada exposição a respeito das questões, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- d) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

5.4. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

5.5. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

5.6. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executiva do Concurso, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

5.7. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

## **CAPÍTULO VI - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

6.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma da nota obtida na prova escrita.

6.2. A classificação final do Concurso será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos e será composta de duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

6.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

6.3.1. Ocorrendo empate na média final, o desempate dar-se-á conforme o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/03, aplicada aos candidatos que se enquadrarem na condição de idoso, nos termos do artigo 1º da mencionada lei (possuírem 60 anos ou mais).

6.3.1.1. Para efeito do subitem anterior, será considerada a idade do candidato no último dia de inscrição para o presente concurso.

6.3.2. Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de notas o desempate será feito por meio dos seguintes critérios:

- a) obtiver maior nota em conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior nota em matemática;
- c) maior idade;
- d) sorteio.

6.4. O sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital e seu resultado fará parte da classificação final do Concurso.

## **CAPÍTULO VII – DAS EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO**

7.1. Os candidatos aprovados serão contratados obedecendo à ordem de classificação.

7.2. A aprovação e classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro da Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina – CIDASC. A contratação é de competência do Presidente da Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina – CIDASC, dentro do interesse e conveniência da administração.

7.3. Por ocasião da contratação, o candidato convocado deverá apresentar:

- a)** comprovação de idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até o último dia da inscrição;
- b)** carteira de trabalho e previdência social;
- c)** fotocópia autenticada de certidão de nascimento ou casamento, se casado for;
- d)** fotocópia autenticada de certidão de nascimento dos dependentes, se for o caso;
- e)** fotocópia do título de eleitor e comprovante que votou na última eleição;
- f)** fotocópia autenticada do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- g)** fotocópia autenticada da carteira de identidade;
- h)** fotocópia autenticada do CPF;
- i)** fotocópia autenticada do documento de comprovação do nível de escolaridade exigido nos termos deste Edital e registro no respectivo órgão de classe;
- j)** atestado de Saúde Ocupacional, necessário para o exercício do cargo, expedido por médico do trabalho contratado pela CIDASC;
- k)** fotocópia autenticada da inscrição no PIS/PASEP;

- l) conta bancária no BESC – número e agência;
- m) uma foto 3x4.

7.4. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos no item 7.3 .

7.5. O não cumprimento do item 7.3 impede a contratação do candidato.

7.6. O ex-servidor da CIDASC, demitido por justa causa, fica impedido de ser contratado.

## **CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a partir da homologação do resultado final, podendo ser renovado por igual período por decisão da Diretoria da CIDASC.

8.2. O extrato deste Edital (aviso de abertura) será publicado em jornal de circulação estadual nos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.cidasc.sc.gov.br](http://www.cidasc.sc.gov.br)

8.3. O inteiro teor deste Edital será publicado no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina nos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.cidasc.sc.gov.br](http://www.cidasc.sc.gov.br)

8.4. O resultado final – Edital de homologação do Concurso será publicado no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, contemplando apenas os candidatos que lograrem aprovação e classificação no Concurso Público, bem como no quadro mural da CIDASC e na Internet nos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.cidasc.sc.gov.br](http://www.cidasc.sc.gov.br).

8.5. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

8.6. A convocação para contratação será feita por carta registrada (AR) para o endereço fornecido pelo candidato quando da sua inscrição. O endereço fornecido no Requerimento de inscrição para correspondência, bem como sua atualização durante o prazo de vigência do concurso, é de inteira responsabilidade do candidato.

8.7. Os casos omissos serão resolvidos pela CIDASC em conjunto com a OBJETIVA CONCURSOS LTDA empresa responsável pela realização do presente Concurso Público.

8.8. O foro para dirimir qualquer questão relacionado ao presente Concurso, de que trata este Edital é o de Florianópolis, Capital do Estado de Santa Catarina.

8.9. Faz parte do presente Edital:

- Anexo I – Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
- Anexo II - Modelo de Formulário de Recurso;
- Anexo III - Modelo de Requerimento – Pessoas com Deficiência;
- Anexo IV – Modelo de Requerimento – Doadores de Sangue.

Florianópolis(SC), 14 Agosto de 2008.

EDSON HENRIQUE VERAN  
Presidente da CIDASC

Registre-se e publique-se.



## ANEXO I

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

#### **PORTUGUÊS - Comum a todos**

##### **Conteúdo:**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

---

#### **MATEMÁTICA – Comum a todos**

##### **Conteúdo:**

1) CONJUNTOS E CONJUNTOS NUMÉRICOS: Noções básicas, propriedades, tipos e operações. 2) FUNÇÕES: função polinomial do 1º e 2º grau, modular, exponencial, logarítmica. 3) POLINÔMIOS: propriedades, operações básicas e equações. 4) PROGRESSÕES ARITMÉTICAS E GEOMÉTRICAS. 5) MATRIZES E DETERMINANTES. 6) SISTEMAS: Não lineares e lineares com 2, 3 ou mais variáveis. 7) PROBABILIDADE. 8) ANÁLISE COMBINATÓRIA: fatorial, arranjo, permutação e combinação simples. Binômio de Newton. 9) TRIGONOMETRIA: trigonometria no triângulo retângulo, num triângulo qualquer e no ciclo. Funções circulares. Relações e identidades trigonométricas. Transformações, equações e Inequações trigonométricas. 10) GEOMETRIA: geometria plana (polígonos regulares e irregulares) e geometria espacial (poliedros em geral). Semelhança de figuras geométricas planas. Polígonos ou poliedros regulares inscritos e circunscritos em qualquer outro polígono ou poliedro. Perímetros. Cálculo de volume, massa e áreas das figuras planas e espaciais. 11) GEOMETRIA ANALÍTICA: geometria analítica plana. Estudando a reta e a circunferência no plano cartesiano. 12) PORCENTAGEM. 13) MATEMÁTICA FINANCEIRA: juros simples, juros compostos, taxas, descontos, anuidades, equivalência de fluxos de caixa, sistemas equivalentes de empréstimos, análise de investimentos, correção monetária. 14) CÁLCULO A UMA VARIÁVEL: cálculo diferencial de uma variável real, cálculo integral das funções de uma variável real. 15) ESTATÍSTICA: distribuição por frequência, agrupamento em classes, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. 16) Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente.

---

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **AGENTE TÉCNICO DE FORMAÇÃO SUPERIOR /ANALISTA DE SISTEMAS E NEGOCIOS**

**Conteúdo 1:** 1) Conceitos de DataMinning e Datawarehousing. 2) Sistemas de Informação: engenharia da informação, modelagem de dados (modelo E-R), modelagem de procedimentos, dicionário de dados, conceito e projeto de banco de dados relacionais. 3) Sistemas de Computação: sistemas centralizados, descentralizados e distribuídos, conceitos de conectividade, distribuição de dados, lógica e apresentação. 4) Desenvolvimento de Aplicações: princípios de engenharia de software (análise e projeto - conceitos, princípios e métodos, produto e processo de software, modelos de ciclo de vida de software, planejamento e gerência de projetos, métrica de software), modelos de desenvolvimento, análise e técnicas de levantamento de requisitos, análise e projetos estruturados, análise e projetos orientados a objetos, conceitos básicos de UML (Unified Modeling Language), arquitetura de aplicações para o ambiente Internet, arquitetura em três camadas, arquitetura cliente/servidor, ferramentas CASE, elaboração de plano de testes, teste e manutenção de software, testes de módulos e de integração, qualidade de software, noções gerais dos modelos de medição de qualidade ISO/IEEE e CMM. 5) Banco de dados: modelagem multidimensional, linguagens de definição e manipulação de dados: SQL, banco de dados SQL Server, SQL OLAP Server, DTS, conexão com IDMS. 6) Administração e Gerenciamento de Projetos. 7) Design Gráfico de interfaces. 8) Segurança de sistemas.

##### **Referências Bibliográficas:**

- BOOCH, Grady; RUMBAUGH, James; JACOBSON, Ivar. **UML, guia do usuário**. R.Janeiro: Campus, 2006.
- COFFMAN, G.. **"SQL Server 7: completo e total"**. S.Paulo, Makron Books. 2000.
- DAMAS, Luis. **SQL - structured query language**. R.Janeiro: LTC, 2007.
- ELMASRI, RAMEZ E., NAVATHE, SHAMKANT. **Sistemas de Banco de Dados**. Addison-Wesley, 2005.
- GOLDSCHMIDT, Ronaldo; PASSOS, Emmanuel. **Data Mining: um Guia Prático**. R.Janeiro: Campus, 2005.
- HEUSER, Carlos Alberto. **Projeto de banco de dados**. P.Alegre: Sagra-Luzzatto, 2004.
- JINO, Mário; MALDONADO, José Carlos; DELAMARO, Márcio Eduardo. **Introdução ao teste de software**. S.Paulo: Campus, 2007.
- KORTH, Henry F; SILBERSCHATZ, Abraham; SUDARSHAN S. **Sistema de banco de dados**. S.Paulo: Campus, 2006.

- LEITE, Mário. **Técnicas de programação: uma abordagem moderna**. R.Janeiro: Brasport, 2006.
- MACHADO, Felipe Nery Rodrigues. **Tecnologia e projeto de datawarehouse**. S.Paulo: Érica, 2004.
- MACHADO, Francis B; MAIA, Luiz Paulo. **Arquitetura de sistemas operacionais**.R.Janeiro: LTC, 2007.
- MEDEIROS, Ernani. **Desenvolvendo software com UML 2.0: definitivo**. S.Paulo: Makron, 2004.
- PAULA, Wilson de Pádua Filho. **Engenharia de software: fundamentos, métodos e padrões**. R.Janeiro: LTC, 2003.
- PRESSMAN, R. S. **Engenharia de Software**. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2002.
- REZENDE, Denis Alcides. **Engenharia de software e sistemas de informação**. R.Janeiro: Brasport, 2005.
- RUMBAUGH, James; BLAHA, Michael. **Modelagem e projetos baseados em objetos**. S.Paulo: Campus, 2006.
- SILVA, Nelson Peres da. **Análise e estruturas de sistemas de informação**. S.Paulo: Érica, 2007.
- SINGH, Harry. **Data Warehouse**. S.Paulo: Makron Books, 2001
- TEOREY, Toby; LIGHTSTONE, Sam; NADEAU, Tom. **Projeto e modelagem de bancos de dados**. S.Paulo: Campus, 2006.
- VAREJÃO, Flávio. **Linguagens de programação: conceitos e técnicas**. S.Paulo: Campus, 2004.
- WAZLAWICK, Raul Sidnei. **Análise e projeto de sistemas de informação orientados a objetos**. R.Janeiro: Elsevier, 2004.

**Conteúdo2: INGLÊS TÉCNICO:** 1) Leitura e compreensão de textos relacionados à área da Tecnologia da Informação (TI); 2) Utilização de estratégias de leitura: *skimming* (leitura para ter idéia do assunto central do texto), *scanning* (leitura para encontrar informação específica) e *prediction* (pré-leitura para inferir o assunto do texto); 3) Identificação de cognatos e falsos cognatos no contexto da leitura; 4) Emprego de vocabulário relacionado à área da TI; 5) Reconhecimento das formas verbais e seu significado no contexto da leitura: a) imperativo, b) presente simples, contínuo e perfeito, c) passado simples, contínuo e perfeito, d) will going to, e) formas condicionais, f) voz passiva, g) verbos modais; 6) Compreensão de estruturas lingüísticas básicas da língua inglesa em atividades de leitura; 7) Inferência de significado de palavras baseado em seu uso no texto. \_

**Referências Bibliográficas:**

- BOURKE, Kenna. **Test It Fix It – Intermediate: English Verbs and Tenses**. Oxford: Oxford University Press, 2003.
- COLLIN, Simon M. H. **Dictionary of Computing**. London: Peter Collin Publishing, 2002.
- COLLIN, Simon M. H. **Dictionary of Information Technology**. London: Peter Collin Publishing, 2002.
- CRUZ, Décio Torres; SILVA, Alba Valéria & ROSAS, Marta. **Inglês. com.textos para Informática**. S.Paulo: Disal, 2001.
- DAINITH, John (Ed.). **A Dictionary of Computing**. Oxford: Oxford University Press, 2004.
- GLENDINNING, Eric H. & McEWAN, John. **Basic English for Computing – Revised & Updated**. Oxford: Oxford University Press, 2003.
- MUNHOZ, Rosângela. **Inglês Instrumental: Estratégias de Leitura. Módulo I**. S.Paulo: Texto Novo, 2001.
- MUNHOZ, Rosângela. **Inglês Instrumental: Estratégias de Leitura. Módulo II**. S.Paulo: Texto Novo, 2002.
- OLIVEIRA, Sara. **Reading Strategies for Computing**. Brasília: Editora da UnB, 1999.
- PYNE, Sandra. **Oxford Dictionary of Computing for Learners of English**. Oxford: Oxford University Press, 1996.
- RILEY, David. **Check your Vocabulary for Computing**. London: Peter Collin Publishing, 1999.
- SWAN, Michael & WALTER, Catherine. **How English Works: A Grammar Practice Book – with answers**. Oxford: Oxford UP, 1997.
- SWAN, Michael & WALTER, Catherine. **The Good Grammar Book – With Answers**. Oxford: Oxford UP, 2001.

**AGENTE TÉCNICO DE FORMAÇÃO SUPERIOR/ ANALISTA DE REDES E TELECOMUNICAÇÕES**

**Conteúdo 1:** 1)Sistemas Operacionais: características e funcionalidades dos sistemas operacionais corporativos da família Windows e LINUX, sistemas distribuídos: clusters e redes; 2) Redes de computadores: tipos e meios de transmissão, topologias de redes de computadores, arquiteturas de redes de computadores, técnicas básicas de transmissão de informação, elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, bridges, switches, roteadores, gateways), segurança em redes de computadores (autenticação de usuários, senhas e Kerberos); 3) Projeto, implementação e administração de redes de comunicação de dados, LAN e WAN; 4) Protocolos da suíte TCP/IP, PPP e Frame-Relay. 6) Roteamento TCP/IP, RIP, OSPF; 5) Comunicação Wireless; 6) Segurança da Informação: conceitos de segurança da informação, segurança física e segurança lógica, ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive firewalls e proxies, vírus de computador (tipos de vírus, danos causados por vírus, uso de antivírus, Cavalo de Tróia, Spoof e negação de serviço), spywares, malware, criptografia, IPSEC, assinatura digital e autenticação.

**Referências Bibliográficas:**

- BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional para usuários e administradores**. R.Janeiro: Axcel Books, 2006.
- CERT.br. **Cartilha de Segurança para Internet (Partes de I a VIII)**. S.Paulo: CERT.br, 2006. Disponível no endereço eletrônico <http://cartilha.cert.br/> em 15 de julho de 2008.
- CYCLADES BRASIL, **Guia Internet de Conectividade**. S.Paulo: Editora SENAC São Paulo, 2005.
- FERREIRA, Rubem E. **Linux Guia do Administrador do Sistema**. S.o Paulo: Editora Berkley, 2000.
- LOWE, Doug. **Cliente/Servidor para Leigos**. S.Paulo: Berkeley Brasil.

- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows 2000 e 2003 Server.** (Ajuda eletrônica integrada aos sistemas operacionais MS Windows 2000 e 2003 Server).
- MINASI, Mark. **Dominando Windows 2003 Server: a bíblia.** Pearson Education
- MINASI, Mark. **Mastering Windows XP professional.** Campus
- NORTON, Peter; GRIFFITH, Arthur. **Guia Completo do Linux.** S.Paulo: Editora Berkeley, 2000
- SOARES, Luis Fernando Gomes; LEMOS, Guido; COLCHER, Sérgio. **Redes de computadores: das LANs, MANs e WANs às Redes ATM.** S.Paulo: Campus, 1995.
- TANENBAUM, Andrew S. **Redes de Computadores.** R.Janeiro: Campus.
- TORRES, Gabriel. **Hardware curso completo.** R. Janeiro: Axcel Books, 2001.
- TORRES, Gabriel. **Redes de computadores curso completo.** R.Janeiro: Axcel Books, 2001.
- VASCONCELOS, Laércio. **Hardware na prática.** R.Janeiro: Laércio Vasconcelos, 2007.
- VELLOSO, F. C. **Informática: conceitos básicos.** R.Janeiro: Campus.

**Conteúdo2: INGLÊS TÉCNICO:** 1) Leitura e compreensão de textos relacionados à área da Tecnologia da Informação (TI); 2) Utilização de estratégias de leitura: *skimming* (leitura para ter idéia do assunto central do texto), *scanning* (leitura para encontrar informação específica) e *prediction* (pré-leitura para inferir o assunto do texto); 3) Identificação de cognatos e falsos cognatos no contexto da leitura; 4) Emprego de vocabulário relacionado à área da TI; 5) Reconhecimento das formas verbais e seu significado no contexto da leitura: a) imperativo, b) presente simples, contínuo e perfeito, c) passado simples, contínuo e perfeito, d) will going to, e) formas condicionais, f) voz passiva, g) verbos modais; 6) Compreensão de estruturas lingüísticas básicas da língua inglesa em atividades de leitura; 7) Inferência de significado de palavras baseado em seu uso no texto.

**Referências Bibliográficas:**

- BOURKE, Kenna. **Test It Fix It – Intermediate: English Verbs and Tenses.** Oxford: Oxford University Press, 2003.
- COLLIN, Simon M. H. **Dictionary of Computing.** London: Peter Collin Publishing, 2002.
- COLLIN, Simon M. H. **Dictionary of Information Technology.** London: Peter Collin Publishing, 2002.
- CRUZ, Décio Torres; SILVA, Alba Valéria & ROSAS, Marta. **Inglês. com.textos para Informática.** S.Paulo: Disal, 2001.
- DAINTITH, John (Ed.). **A Dictionary of Computing.** Oxford: Oxford University Press, 2004.
- GLENDINNING, Eric H. & McEWAN, John. **Basic English for Computing – Revised & Updated.** Oxford: Oxford University Press, 2003.
- MUNHOZ, Rosângela. **Inglês Instrumental: Estratégias de Leitura. Módulo I.** S.Paulo: Texto Novo, 2001.
- MUNHOZ, Rosângela. **Inglês Instrumental: Estratégias de Leitura. Módulo II.** S.Paulo: Texto Novo, 2002.
- OLIVEIRA, Sara. **Reading Strategies for Computing.** Brasília: Editora da UnB, 1999.
- PYNE, Sandra. **Oxford Dictionary of Computing for Learners of English.** Oxford: Oxford University Press, 1996.
- RILEY, David. **Check your Vocabulary for Computing.** London: Peter Collin Publishing, 1999.
- SWAN, Michael & WALTER, Catherine. **How English Works: A Grammar Practice Book – with answers.** Oxford: Oxford UP, 1997.
- SWAN, Michael & WALTER, Catherine. **The Good Grammar Book – With Answers.** Oxford: Oxford UP, 2001.

**AGENTE TÉCNICO DE FORMAÇÃO SUPERIOR/ANALISTA DE BANCO DE DADOS**

**Conteúdo 1:** 1) Fundamentos de Computação: Organização e arquitetura de computadores; 1.1) Componentes de um computador ( hardware e software); 1.2) Sistemas de entrada e saída; 1.3) Sistema de numeração e codificação; 1.4) Aritmética Computacional; 1.5) Princípios de sistemas operacionais; 1.6) Características dos principais processadores do mercado. 2) Lógica de Programação: Construção de algoritmos. Tipos de dados simples e estruturados; 2.1) Variáveis e constantes; 2.2) Comandos de atribuições, entrada e saída; 2.3) Avaliação de expressões; 2.4) Funções predefinidas; 2.5) Conceito de bloco de comandos; 2.6) Estruturas de controle; 2.7) Sub-programação; Passagem de parâmetros; 2.8) Recursividade. 3) Teoria, implementação e administração do sistema operacional Windows Server Enterprise; 4) Administração de Dados e Administração de Bancos de Dados: conceitos, objetivos, estruturas de bancos de dados, métodos de acesso, organização física de arquivos; 5) Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Bancos de Dados: conceitos e arquitetura para sistemas de bancos de dados, características de um SGBD, modelagem de dados e projeto de banco de dados para ambiente relacional, linguagens de definição e manipulação de dados: SQL, banco de dados SQL Server; 6) Planejamento e execução de Backup/Recover; 7) Técnicas e ferramentas utilizadas na infra-estrutura de TI.

**Referências Bibliográficas:**

- COFFMAN, G.. **"SQL Server 7: completo e total".** S. Paulo, Makron Books. 2000.
- DAMAS, Luis. **SQL - structured query language.** R.Janeiro: LTC, 2007.
- DEITEL, Harvey M. **Java, como programar.** S. Paulo: Prentice Hall Brasil, 2007.
- ELMASRI, RAMEZ E., NAVATHE, SHAMKANT. **Sistemas de Banco de Dados.** Addison-Wesley, 2005.
- LEITE, Mário. **Técnicas de programação: uma abordagem moderna.** R. Janeiro: Brasport, 2006.
- HEUSER, Carlos Alberto. **Projeto de banco de dados.** P.Alegre: Sagra-Luzzatto, 2004.
- KORTH, Henry F; SILBERSCHATZ, Abraham; SUDARSHAN S. **Sistema de banco de dados.** S.Paulo: Campus, 2006.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows.** (Ajuda eletrônica integrada ao Windows).
- PAULA, Wilson de Pádua Filho. **Engenharia de software: fundamentos, métodos e padrões.** R.Janeiro: LTC, 2003.

- SILVA, Nelson Peres da. **Análise e estruturas de sistemas de informação**. S.Paulo: Érica, 2007.
- TEOREY, Toby; LIGHTSTONE, Sam; NADEAU, Tom. **Projeto e modelagem de bancos de dados**. S.Paulo: Campus, 2006.
- VAREJÃO, Flávio. **Linguagens de programação: conceitos e técnicas**. S.Paulo: Campus, 2004.
- VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. R.Janeiro: Campus, 1994.
- WEBER, Raul Fernando. **Arquitetura de Computadores Pessoais**. P.Alegre: Editora Sagra Luzzatto, 2003.

**Conteúdo2: INGLÊS TÉCNICO:** 1) Leitura e compreensão de textos relacionados à área da Tecnologia da Informação (TI); 2) Utilização de estratégias de leitura: *skimming* (leitura para ter idéia do assunto central do texto), *scanning* (leitura para encontrar informação específica) e *prediction* (pré-leitura para inferir o assunto do texto); 3) Identificação de cognatos e falsos cognatos no contexto da leitura; 4) Emprego de vocabulário relacionado à área da TI; 5) Reconhecimento das formas verbais e seu significado no contexto da leitura: a) imperativo, b) presente simples, contínuo e perfeito, c) passado simples, contínuo e perfeito, d) will going to, e) formas condicionais, f) voz passiva, g) verbos modais; 6) Compreensão de estruturas lingüísticas básicas da língua inglesa em atividades de leitura; 7) Inferência de significado de palavras baseado em seu uso no texto.

**Referências Bibliográficas:**

- BOURKE, Kenna. **Test It Fix It – Intermediate: English Verbs and Tenses**. Oxford: Oxford University Press, 2003.
  - COLLIN, Simon M. H. **Dictionary of Computing**. London: Peter Collin Publishing, 2002.
  - COLLIN, Simon M. H. **Dictionary of Information Technology**. London: Peter Collin Publishing, 2002.
  - CRUZ, Décio Torres; SILVA, Alba Valéria & ROSAS, Marta. **Inglês. com.textos para Informática**. S.Paulo: Disal, 2001.
  - DAINTITH, John (Ed.). **A Dictionary of Computing**. Oxford: Oxford University Press, 2004.
  - GLENDINNING, Eric H. & McEWAN, John. **Basic English for Computing – Revised & Updated**. Oxford: Oxford University Press, 2003.
  - MUNHOZ, Rosângela. **Inglês Instrumental: Estratégias de Leitura. Módulo I**. S.Paulo: Texto Novo, 2001.
  - MUNHOZ, Rosângela. **Inglês Instrumental: Estratégias de Leitura. Módulo II**. S.Paulo: Texto Novo, 2002.
  - OLIVEIRA, Sara. **Reading Strategies for Computing**. Brasília: Editora da UnB, 1999.
  - PYNE, Sandra. **Oxford Dictionary of Computing for Learners of English**. Oxford: Oxford University Press, 1996.
  - RILEY, David. **Check your Vocabulary for Computing**. London: Peter Collin Publishing, 1999.
  - SWAN, Michael & WALTER, Catherine. **How English Works: A Grammar Practice Book – with answers**. Oxford: Oxford UP, 1997.
  - SWAN, Michael & WALTER, Catherine. **The Good Grammar Book – With Answers**. Oxford: Oxford UP, 2001.
-

**ANEXO II - CONCURSO PÚBLICO  
FORMULÁRIO DE RECURSO**

Para

**Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina – CIDASC.**  
FLORIANÓPOLIS -SC

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade) \_\_\_\_\_

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ Nº de INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADOS DA PROVA ESCRITA	Gabarito oficial: _____
		Resposta Candidato: _____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

---

---

---

---

---

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

**ANEXO III**  
**REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Concurso Público: \_\_\_\_\_ Órgão: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

**Dados especiais para aplicação das PROVAS:** (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário )

( ) **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

( ) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

---

---

---

---

---

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.**

(Datar e assinar)

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE CONCURSO PÚBLICO – DOADOR DE SANGUE**

Concurso Público: Edital nº: \_\_\_\_\_

Número de inscrição: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Número de telefone para contato: \_\_\_\_\_

Número da Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

Número do CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do concurso público, prevista na Lei Estadual nº 10.567/1997.

(Datar e assinar)

\_\_\_\_\_  
Assinatura