

ANEXO II DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 2/2013 – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Língua Portuguesa: 1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). 6. Relações de sinonímia e de antonímia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 8. Funções do que e do se. 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Locuções verbais (perífrases verbais); 17. Sintaxe de colocação pronominal. 18. Paralelismo sintático e paralelismo semântico.

Informática: 1 Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. 2 Sistemas operacionais: Windows e LINUX. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Certificação e assinatura digital. 6 Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: 1. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Noções de Direito Administrativo e Constitucional (CF/88; lei 8.112/90; lei 8.666/93; Lei n. 10.520/2002 (Pregão Eletrônico); Lei de Responsabilidade Fiscal-Lei Complementar 101/2000; Código de Ética do Servidor Público-Decreto n. 1.171/1994.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 201: ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA ASSISTENTE I – ADMINISTRAÇÃO

Conhecimentos Específicos: Teorias e fundamentos da Administração; rotinas administrativas; gestão da qualidade; fundamentos de logística; relacionamento interpessoal no trabalho e comunicação empresarial; noções de ética profissional; o papel do empreendedor e noções de empreendedorismo; noções de contabilidade; informática aplicada; técnicas de arquivo e organização de documentos; noções de elaboração, monitoramento e avaliação de projetos de pesquisa e desenvolvimento.

CARGO 202: TÉCNICO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA I – CONSERVAÇÃO/RESTAURAÇÃO

Conhecimentos Específicos: História do papel. Conservação: papel - conceitos. Área de trabalho: instalações, equipamentos, instrumentos, materiais. Agentes de deterioração (degradação) do papel, internos e externos. Higienização. Partes do Livro. Reparos e reconstituição em livros e documentos. Encadernações: livro em brochura, livro grampeado, costuras e reforços, etc. Desastres em áreas de acervos. Métodos de conservação. A política de conservação e o acondicionamento dos acervos.

CARGO 203: TÉCNICO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA I – MUSEOLOGIA

Conhecimentos Específicos: 1. Noções de museologia: conceitos e transformações. 2. Noções de conservação, pesquisa, comunicação e educação em museu. 3. Noções de gerenciamento de acervos museológicos. 4. Noções de acondicionamento de acervos museológicos. 5. Sistema de informação e acessibilidade em museus. 6. Ações educativas em museus.

CARGO 204: TÉCNICO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA I – ARQUIVOLOGIA

Conhecimentos Específicos: Conceituação: Arquivos: princípios, terminologia, arquivística, tipos de arquivamento, tipos de documentos.

Noções de gestão de documentos arquivísticos eletrônicos. Gestão de documentos: conceitos, instrumentos de gestão e destinação de documentos. Arquivos Correntes: Protocolo: recebimento, classificação, registro, tramitação e expedição de documentos; sistema e métodos de arquivamento, operações de arquivamento, empréstimo e consulta dos documentos. Conservação preventiva em arquivos. Legislação: Lei 8.159, de 08/01/1991 – Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências; Decreto 4.073, de 03/01/2002 – Regulamenta a Lei 8.159, de 08/01/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências; Decreto 4.915, de 12/12/2003 – Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da Administração Pública Federal, e dá outras providências; Lei 5.433, de 08/05/1968 – Regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências; Decreto 1.799, de 30/01/1996 – Regulamenta a Lei 5.433, de 08/05/1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências; Lei 12.527, de 18 de janeiro de 2011; Lei de direitos autorais 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Modelos de elaboração de instrumentos de pesquisa. Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo. Procedimentos de transferência, recolhimento e eliminação. Arquivos Intermediário e Permanentes: Conceitos e Funções, Usos e usuários de arquivos. Noções de gestão de serviços de arquivo.

CARGO 205: TÉCNICO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA I – BIBLIOTECONOMIA

Conhecimentos Específicos: 1. Biblioteca: novo conceito, o livro, leitor/leitura. 2. Serviço de referência: princípios fundamentais, segredos procedimentos do atendimento, solução de problemas, orientação ao usuário, utilização e disseminação de informação. 3. Biblioteca: pública: história, conceito, preparo do acervo, preservação do acervo e conservação. 4. Noções básicas de Catalogação (notação e ordenação) e Indexação (palavras-chave e descritores). 5. Noções de Organização e Administração de Bibliotecas. 6. A informática na biblioteconomia e na documentação.

CARGO 301: ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA ASSISTENTE I – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Conhecimentos Específicos: 1 Informática. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. 1.3 Sistema de numeração, aritmética de complementos e ponto flutuante. 1.4 Organização e arquitetura e componentes funcionais de computadores. 1.5 Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento secundário. 1.6 Representação e armazenamento de informação. 1.7 Conceito e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. 2. Sistemas operacionais. 2.1 Linux. 2.2 Windows, 7 e 8. 2.3 Windows Server 2008 e superiores e Active Directory 3 Redes de Computadores. 3.1 Conceito de Redes de computadores 3.2 Principais Topologias de Redes 3.3 Internet, intranet e extranet. 3.4 . Controle de fluxo; UDP; TCP. 3.5 O protocolo IP: endereçamento ARP, IP, IPv4, IPv6. 3.6 Serviços HTTP. 3.7 Browsers: Internet Explorer, Mozilla. 3.8 Ethernet (TCP/IP/UDP). 3.9 Firewalls. 4. Norma Brasileira Procedimentos Básicos para Elaboração de Projetos de Cabeamento de Telecomunicações para Rede Interna Estruturada 4.1 TIA/EIA-568-B.3.

CARGO 302: TÉCNICO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA I – EDIFICAÇÃO

Conhecimentos Específicos: Padronização do desenho e normas técnicas vigentes – tipos, formatos, dimensões e dobraduras de papel; linhas utilizadas no desenho técnico. Noções de Preservação arquitetônica (teoria e prática). Escalas; projeto arquitetônico – convenções gráficas, (representação de materiais, elementos construtivos, equipamentos, mobiliário); desenho de: planta de situação, planta baixa, cortes, fachadas, planta de cobertura; detalhes; cotagem; esquadrias (tipos e detalhamento); escadas e rampas (tipos, elementos, cálculo, desenho); coberturas (tipos, elementos e detalhamento); acessibilidade (NBR 9050/2004) e levantamentos arquitetônicos. Projeto e execução de instalações prediais – instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, telefonia, gás, mecânicas, ar-condicionado, e controle ambiental com enfoque em edificações históricas. Estruturas – desenho de estruturas em concreto armado e metálicas (plantas de formas e armação). Vocabulário técnico – significado dos termos usados em arquitetura, restauração e preservação arquitetônica e construção. Materiais de construção e sistemas construtivos tradicionais e patologias construtivas, Topografia. Orçamento de obras: estimativo detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos, cronograma físico-financeiro). Execução e fiscalização de obras de restauração noções de segurança do trabalho E controle de qualidade. Gestão de canteiros de obras. Noções de Autocad.

COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: 1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). 6. Relações de sinonímia e de antonímia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 8. Funções do que e do se. 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Locuções verbais (perífrases verbais); 17. Sintaxe de colocação pronominal. 18. Paralelismo sintático e paralelismo semântico.

Informática: 1 Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. 2 Sistemas operacionais: Windows e LINUX. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Certificação e assinatura digital. 6 Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: 1. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Noções de Direito Administrativo e Constitucional (CF/88; lei 8.112/90; lei 8.666/93; Lei n. 10.520/2002 (Pregão Eletrônico); Lei de Responsabilidade Fiscal-Lei Complementar 101/2000; Código de Ética do Servidor Público-Decreto n. 1.171/1994.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 401: ANALISTA EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA JUNIOR – ENGENHARIA

Conhecimentos Específicos: 1. Planejamento de projetos e obras de engenharia: programação e controle. 1.1 Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico financeiro e econômico. 1.2 Segurança e higiene do trabalho. 2. Projeto e execução de edificações. 2.1 Estudos preliminares. 2.2 Terraplenagem e locação da obra. 2.3 Canteiro de obras. 2.4 Fundações. 2.5 Escavações. 2.6 Contenção de taludes e escoramentos. 2.7 Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. 2.8 Instalações prediais: elétricas, hidráulicas, de esgoto, de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar-condicionado, combate a incêndio, ar comprimido, vácuo e água quente). 2.9 Alvenarias e revestimentos. 2.10 Esquadrias. 2.11 Forros. 2.12 Pisos. 2.13 Coberturas. 2.14 Impermeabilização. 2.15 Noções de projeto assistido por computador (CAD). 3 Hidráulica e saneamento básico. 3.1 Redes de água e esgoto. 3.2 Tratamento de água e esgoto. 4. Materiais de construção civil. 4.1 Aglomerantes e agregados. 4.2 Materiais betuminosos. 4.3 Propriedades físicas e mecânicas. 4.4 Ensaio. 4.5 Sistemas construtivos. 5. Mecânica dos solos. 5.1 Origem e formação dos solos: processos erosivos. 5.2 Índices físicos. 5.3 Caracterização e propriedades dos solos. 5.4 Pressões nos solos. 5.5 Prospecção geotécnica. 5.6 Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. 5.7 Compactação, compressibilidade e adensamento dos solos; estimativa de recalques. 5.8 Resistência dos solos ao cisalhamento. 5.9 Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes, de fundações superficiais e de fundações profundas. 6. Resistência dos materiais e análise estrutural. 6.1 Deformações e análise de tensões. 6.2 Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. 6.3 Esforços em uma seção: esforço normal; esforço cortante; torção e momento fletor. 6.4 Diagrama de esforços solicitantes. 6.5 Estruturas isostáticas: vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças. 6.6 Estruturas hiperestáticas: métodos dos esforços; método dos deslocamentos. 7. Dimensionamento de estruturas em concreto. 7.1 Características mecânicas e reológicas do concreto. 7.2 Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. 7.3 Dimensionamento de elementos estruturais: pilares, lajes e vigas. 7.4 Detalhamento de armação em concreto armado. 7.5 Concreto protendido: noções gerais e tipos de protensão. 7.6 Concreto premoldado: dimensionamento, detalhamento e montagem. 8. Engenharia legal. 8.1 NBR nº 13.752:1996 (perícias de engenharia na construção civil). 8.2 Engenharia de avaliações. 8.3 Fiscalização. 9. Engenharia de custos. 9.1 Levantamento de serviços e seus quantitativos. 9.2 Orçamento analítico e sintético. 9.3 Composição analítica de serviços. 9.4 Cronograma físico-financeiro. 9.5 Cálculo de benefício e despesas indiretas (BDI). 9.6 Índices de atualização de custos na construção civil. 10 Patologia de obras de engenharia civil. 10.1 Patologia de edificações. 10.2 Patologia de obras de terra. 11. Lei nº 8.666/1993 e suas alterações: modalidades de licitação; tipos de licitação; fases de licitação; elementos técnicos do edital de licitação (projeto básico, projeto executivo e orçamentos). 12. Eficiência energética de edificações.

CARGO 402: ANALISTA EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA JUNIOR – GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA

Conhecimentos Específicos: 1. Contabilidade Geral: Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios fundamentais e as normas brasileiras de contabilidade. O Sistema de informações contábeis. Patrimônio: formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração: Plano de Contas e Lançamentos Contábeis - Métodos, Sistemas e Elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais: Ajustes de Exercícios Anteriores. Operações com mercadorias, Investimentos Permanentes: pelo método do custo e de equivalência patrimonial. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração da Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresentação. Resolução CFC nº 750. Código de Ética do Contabilista. Procedimentos contábeis: duplicatas descontadas, despesas antecipadas, empréstimos e financiamentos, provisão para o imposto de renda e contribuição social. 2. Contabilidade de Custos: Conceitos, terminologia e nomenclatura usada, classificação; Esquema básico da contabilidade de custos; Rateio dos custos indiretos, departamentalização; aplicação de custos indiretos de fabricação; Análise dos Custos de Fabricação: Materiais diretos, mão-de-obra direta e custos indiretos de fabricação; Sistema de acumulação de custos de produção: por ordem, produção contínua e produção conjunta; critérios de custeio por absorção e direto ou variável; custeio baseado em atividades; contribuição marginal; custo de reposição; Margem de Contribuição e limitações na capacidade de produção; relação custo/volume/lucro; custo-padrão; Ponto de Equilíbrio; Margem de Segurança. 3. Contabilidade Pública: conceito, divisão e legislação. Exercício financeiro: definição, duração, ano financeiro e período adicional. Regimes contábeis: de caixa, de competência, misto, resíduos ativos e passivos. Operações orçamentárias: receitas e despesas efetivas e por mutação patrimonial. Operações extra-orçamentárias: receitas e despesas extra-orçamentárias. Variações patrimoniais. Demonstrações Financeiras. Restos a Pagar. Lei Federal nº 4.320/64. Portaria STN nº 559/01. Prestação de Contas de Convênios Auxílios e Subvenções, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

4 - AUDITORIA – Noções gerais sobre auditoria: conceitualização e objetivos. Distinção entre auditoria interna, auditoria externa ou independente. Normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis. Normas aplicáveis à Auditoria Interna. Normas das Transações e Eventos Subsequentes. Normas da fraude e erro. Normas dos papéis de trabalho e documentação da auditoria. Planejamento da auditoria. Relevância. Risco de auditoria. Carta de responsabilidade da administração. Contingências. Supervisão e controle de qualidade. Procedimentos de auditoria. Amostragem. Controle interno: conceito; responsabilidade e supervisão; rotinas internas; aspectos fundamentais dos controles internos (relação custo benefício; definição de responsabilidade e autoridade; segregação de funções; acesso aos ativos; comprovações e provas independentes; método de processamento de dados; pessoal).

CARGO 403: ANALISTA EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA JUNIOR – PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Conhecimentos Específicos: Teorias, fundamentos e funções da Administração; administração de marketing; gestão da qualidade; relacionamento interpessoal no trabalho e comunicação empresarial; noções de ética profissional; o papel do empreendedor e empreendedorismo; contabilidade geral e pública; planejamento e controle financeiro; gestão de caixa; informática aplicada; elaboração, monitoramento e avaliação de projetos de pesquisa e desenvolvimento; noções de propriedade intelectual; noções de elaboração e administração de projetos, convênios e contratos.

CARGO 404: ANALISTA EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA JUNIOR – EDITORAÇÃO

Conhecimentos Específicos: Teorias, fundamentos e funções da Administração; administração de marketing; gestão da qualidade; relacionamento interpessoal no trabalho e comunicação empresarial; noções de ética profissional; o papel do empreendedor e empreendedorismo; contabilidade geral e pública; planejamento e controle financeiro; gestão de caixa; informática aplicada; elaboração, monitoramento e avaliação de projetos de pesquisa e desenvolvimento; noções de propriedade intelectual; noções de elaboração e administração de projetos, convênios e contratos.

CARGO 405: TECNOLOGISTA JR. I – ARQUIVOLOGIA

Conhecimentos Específicos: Arquivos: origem, histórico, função, classificação e princípios. Características dos documentos de arquivo. Terminologia Arquivística. Preservação de documentos: noções básicas de conservação preventiva. Arranjo em arquivos pessoais. Arquivos pessoais e a Arquivologia. Gestão de documentos. Classificação arquivística. Protocolo: recebimento,

classificação, registro, tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (definições e conceitos). Ética profissional. Gestão de documentos arquivísticos digitais. Noções de Aplicação de Tecnologias. (Certificação Digital, Digitalização e Microfilmagem). Legislação: Lei 8.159, de 08/01/1991 – Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências; Decreto 4.073, de 03/01/2002 – Regulamenta a Lei 8.159, de 08/01/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências; Decreto 4.915, de 12/12/2003 – Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da Administração Pública Federal, e dá outras providências; Lei 5.433, de 08/05/1968 – Regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências; Decreto 1.799, de 30/01/1996 – Regulamenta a Lei 5.433, de 08/05/1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências; Resolução Conarq 10, de 06/12/1999 – Dispõe sobre a adoção de símbolos ISO nas sinaléticas a serem utilizadas no processo de microfilmagem de documentos arquivísticos; Resolução Conarq 14, de 24/10/2001 – Aprova a versão revisada e ampliada da Resolução 4, de 28/03/1996, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades - Meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR). Lei 12.527, de 18 de janeiro de 2011; Lei de direitos autorais 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Descrição arquivística: metodologia e normas de elaboração de instrumentos de pesquisa. Usos e usuários de arquivos. Indexação aplicada aos arquivos. Arquivos e Memória. Diplomática. Análise tipológica. Gestão de serviços de arquivos. Políticas públicas arquivísticas.

CARGO 406: TECNOLOGISTA JR. I – BIBLIOTECOMIA

Conhecimentos Específicos: ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIOTECAS: Relação Biblioteca e Comunidade. Biblioteca: Estrutura, organização, funções e objetivos. Sistemas de informação: planejamento e gestão. Administração de recursos e serviços. Marketing e relações públicas. Tecnologias da Informação e da Comunicação. ÁREA DE ORGANIZAÇÃO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO: Representação Temática: Políticas de indexação. Classificação Decimal de Dewey (CDD). Análise temática. Linguagens de indexação. Controle de vocabulários. Recuperação da informação em bases de dados. Representação Descritiva: Políticas de descrição. Padrões de descrição: CCAA2 e normas técnicas brasileiras. Formato MARC 21. Catálogo de autoridade. Catalogação cooperativa. ÁREA DE SERVIÇOS DE REFERÊNCIA E INFORMAÇÃO: Fontes especializadas em C&T: obras de referência, periódicos eletrônicos, bases de dados, portais de informação; Bibliotecas digitais; Ferramentas de busca e recursos informacionais na Internet; Programas cooperativos e consórcios; Intercâmbio eletrônico de documentos; Aplicação de normas técnicas nacionais e internacionais na elaboração de documentos; Estudo e educação de usuários; Serviços de referência virtuais e presenciais.

CARGO 407: TECNOLOGISTA JR. I – MUSEOLOGIA

Conhecimentos Específicos: 1 Museus e museologia, em geral e em particular de ciência e técnica: conceituação; história e a interface com as ciências sociais, naturais e exatas; o Patrimônio Cultural (referências materiais e imateriais) e sua relação com a memória social, público e museus; políticas e legislação cultural (federal, estadual e municipal). 2 Museologia aplicada. 2.1 Processamento técnico de acervos (documentação e informação): investigação (estudos analíticos), inventário, catalogação, classificação e indexação. 3 Preservação e conservação preventiva de acervos: procedimentos básicos especialmente sobre materiais em madeira, metal e vidro; gerenciamento e monitoramento ambiental; higienização; acondicionamento. 4. Reservas técnicas: conceituação, instalação e funcionamento. 5. Comunicação e difusão de acervos em geral e em particular na área de C&T. 6 Técnicas expositivas e ações educativas e culturais.

CARGO 408: TECNOLOGISTA JR. I – PRESERVAÇÃO ARQUITETÔNICA

Conhecimentos Específicos: História e Teoria da arquitetura e de urbanismo no Brasil, Patrimônio Cultural: noção de monumento e sua relação com a história da arte e da arquitetura. A evolução do conceito de patrimônio cultural e seus reflexos nas políticas de preservação. O campo disciplinar da preservação dos bens culturais, sua história e teoria no panorama internacional. A construção patrimônio cultural no Brasil, a legislação federal, estadual e municipal: As cartas patrimoniais internacionais e nacionais. Materiais de construção de edificações e os processos de deterioração. Os programas de incentivo à preservação patrimonial. Princípios correntes para intervenções de preservação, conservação, recuperação e restauração do Patrimônio Arquitetônico. Processos de documentação do patrimônio cultural: normas e metodologias. Metodologia de levantamento cadastral, mapeamento de danos e diagnóstico de conservação de edificações de interesse histórico. Projeto de restauração, especificações técnicas, elaboração de termos de referência. Legislação de acessibilidade. Conservação Preventiva do Patrimônio Edificado. Conservação Integrada de Edifícios históricos que abrigam coleções. Planos de Conservação Preventivas de Museus. Conceitos de jardins e parques históricos,

conservação de jardins históricos sítios históricos. Paisagem Cultural. Ética e Deontologia profissional.

CARGO 409: TECNOLOGISTA JR. I – CONSERVAÇÃO/RESTAURAÇÃO

Conhecimentos Específicos: História do papel. Fatores internos: Estrutura do papel (processo de fabricação). Fatores externos: Ambientais, Umidade, Ventilação, Luminosidade, Poeira. Biológicos: Insetos bibliófagos (atacam o papel). Insetos anóbídeos (atacam a madeira), Roedores, Fungos. Físicos: Luminosidade, Temperatura. Químicos: Acidez do papel, Poluição atmosférica, Tintas e pigmentos. Conservadores-restauradores: conceitos. Nomenclatura das partes de um livro. Higienização: processo de conservação de materiais bibliográficos, técnicas e equipamentos. Medidas de prevenção de incêndios e inundações. Métodos de conservação e restauração: velatura, adesivos e emulsões, etc. reconstituição de suportes de livros e documentos, conhecimentos sobre encadernações e suas estruturas- Acondicionamento de acervos. Planejamento de preservação e gerenciamento de programas de conservação preventiva. Procedimentos de conservação e restauração de acervos, tratamento químico. Planejamento de prioridades de preservação. Armazenagem e manuseio de obras. Ferramentas para preservação.

CARGO 410: TECNOLOGISTA JR. I – CONSERVAÇÃO/RESTAURAÇÃO DE BENS MÓVEIS

Conhecimentos Específicos: História do papel. Fatores internos: Estrutura do papel (processo de fabricação). Fatores externos: Ambientais, Umidade, Ventilação, Luminosidade, Poeira. Biológicos: Insetos bibliófagos (atacam o papel). Insetos anóbídeos (atacam a madeira), Roedores, Fungos. Físicos: Luminosidade, Temperatura. Químicos: Acidez do papel, Poluição atmosférica, Tintas e pigmentos. Conservadores-restauradores: conceitos. Nomenclatura das partes de um livro. Higienização: processo de conservação de materiais bibliográficos, técnicas e equipamentos. Medidas de prevenção de incêndios e inundações. Métodos de conservação. Reestruturação: velatura, adesivos e emulsões, etc. conserto de costuras, de cadernos, consertos de guardas, lombadas, Livros encadernados. Livros de brochura. Acondicionamento de materiais bibliográficos na biblioteca e nas reformas de bibliotecas. Planejamento de preservação e gerenciamento de programas. Procedimentos de conservação (planificação do papel, técnica de passe-partout, etc). Planejamento de prioridades de preservação e de coleções, manutenção de acervos. Emergências com pragas. Pequenos reparos. Isopermas. Administração de emergências. Armazenagem e manuseio de obras. Ferramentas para preservação.