

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2010

O Diretor Executivo da Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da UTFPR, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, resolve divulgar a abertura das inscrições e estabelecer normas para a realização de Processo Seletivo destinado a selecionar Candidatos para o provimento de 01 vaga de Assistente Contábil, sob o Regime das Consolidações das Leis do Trabalho (CLT), para atender à Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da UTFPR - FUNTEF Ponta Grossa.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado em uma etapa, de caráter eliminatório e classificatório, visando o provimento gradual de vagas do Quadro de Pessoal da **FUNTEF-PR**, para o cargo referido no Anexo I deste Edital.
  - 1.1.1. O Processo Seletivo consistirá em prova de conhecimentos pertinentes à área a que se destina o cargo (conforme Anexo I).
- 1.2. O Processo Seletivo será realizado no Município de Ponta Grossa – Paraná, nas dependências da UTFPR, situada na Av. Monteiro Lobato, Km. 04, Jardim Pitangui.
- 1.3. Os Candidatos aprovados e selecionados no Processo Seletivo serão contratados, conforme a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, por um período experimental de 90 (noventa) dias (Art. 443 § 2º alínea c da CLT). Ao final deste período será efetuada avaliação do desempenho e da adaptação do candidato com a finalidade de determinar sua efetivação ou não. O contrato de trabalho passará a vigorar por prazo indeterminado em caso de efetivação.

### 2. DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

- 2.1. Por ocasião da contratação, será exigido do Candidato aprovado no Processo Seletivo:
  - 2.1.1. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, de que trata este Edital.
  - 2.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social.
  - 2.1.3. Ter idade mínima de 18 anos na data da admissão.
  - 2.1.4. Certidão de Casamento, se houver.
  - 2.1.5. Cédula de Identidade.
  - 2.1.6. Cadastro de Pessoa Física - CPF.
  - 2.1.7. Diploma ou Certificado de Conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo, de curso concluído até a data de admissão em Instituição reconhecida pelo MEC.
  - 2.1.8. Carteira de Registro no Conselho Regional de Contabilidade
  - 2.1.9. Certidão de Regularidade junto ao Conselho Regional de Contabilidade
  - 2.1.10. Prova de quitação com o Serviço Militar para os Candidatos do sexo masculino (certificado de reservista ou de dispensa de incorporação).
  - 2.1.11. Prova de quitação com as obrigações eleitorais (apresentando os comprovantes da última eleição ou certidão de quitação eleitoral).
  - 2.1.12. Ter aptidão física para o exercício das atribuições da função, comprovada por exame médico pré-admissional.
  - 2.1.13. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, se estrangeiro, com permanência definitiva no Brasil, nos termos da Lei. No caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril e 1972.
  - 2.1.14. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da admissão.

- 2.2. Os documentos constantes no item anterior deverão ser apresentados na forma de fotocópia com o original para conferência ou fotocópia autenticada.
- 2.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 2.1 impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo.
- 2.4. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do processo.
- 2.5. Os candidatos classificados serão convocados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação final do Processo Seletivo para apresentarem a documentação necessária à contratação e assumirem as vagas.
- 2.6. É facultado ao Candidato, quando da convocação, optar pelo chamamento em última oportunidade, por uma única vez, alertando-se, porém, que pode ocorrer o término da validade do Processo Seletivo, sem o aproveitamento do Candidato.
- 2.7. O Candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Processo Seletivo.
- 2.8. Os candidatos classificados no Processo Seletivo comprometem-se a manter atualizado o seu endereço junto à FUNTEF-PR. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a FUNTEF-PR.
- 2.9. O candidato convocado para a admissão que deixar de apresentar-se no local indicado no prazo estabelecido será considerado desistente e, portanto, desclassificado do Processo Seletivo.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. A inscrição do candidato deverá ser efetuada na FUNTEF-PR, situada nas dependências da UTFPR, Avenida Monteiro Lobato, Km. 04, Ponta Grossa – PR, pessoalmente ou por procurador especialmente designado;
  - 3.1.1. O Candidato poderá efetuar sua inscrição nos dias úteis, no período de **16 a 20 de agosto de 2010, das 09h00 às 12h00 e das 13h30 às 17:30 horas**.
  - 3.1.2. O Candidato deverá pagar a importância correspondente à taxa de inscrição descrita no Anexo I deste Edital, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços.
  - 3.1.3. O pagamento deverá ser efetuado apenas em dinheiro, vedado o pagamento através de cheque.
  - 3.1.4. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.
  - 3.1.5. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição o Candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de anulação do Processo Seletivo.
- 3.2. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea, nem tampouco por correspondência.
- 3.3. As informações no preenchimento da inscrição são de exclusiva responsabilidade do Candidato.
- 3.4. O Candidato que fizer declarações falsas ou inexatas na ficha de inscrição, terá a mesma cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes.
- 3.5. Candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova, deverão informá-las na ficha de inscrição, para que a **Comissão de Concursos Públicos Externos – COCPE**, possa verificar sua pertinência.
  - 3.5.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.
  - 3.5.2. Os Candidatos abrangidos pelo item 3.5 deverão verificar, a aceitação da solicitação, diretamente junto a FUNTEF-PR, durante o horário designado para as inscrições, até às 17:30 horas do dia 20 de agosto de 2010.
  - 3.5.3. Os candidatos portadores de necessidades especiais que necessitarem de alguma condição especial para fazer a prova, e não informarem devidamente conforme o item 3.5 perderão o direito de exigir tais condições.
- 3.6. Em hipótese alguma o Candidato poderá prestar prova sem que esteja confirmada a sua inscrição.
- 3.7. Será disponibilizada no endereço eletrônico [www.funcefet.cefetpr.br](http://www.funcefet.cefetpr.br) a íntegra do Edital do Processo Seletivo.

## 4. DAS PROVAS

### 4.1. Prova Objetiva:

- 4.1.1. A prova terá conteúdo de acordo com o grau de escolaridade exigido, relação de conteúdo programático e número de questões de acordo com os quadros do Anexo I deste Edital.
  - 4.1.1.1. Cada questão objetiva terá uma única alternativa correta.
- 4.1.2. O Candidato deverá transcrever as respostas das questões objetivas para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das mesmas.
  - 4.1.2.1. Será atribuído zero ponto à questão objetiva da prova, em que o Candidato marcar na Folha de Respostas mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, bem como àquela que não for assinalada na Folha de Respostas.
- 4.1.3. Será de inteira responsabilidade do Candidato, cumprir as instruções contidas no caderno de provas.
- 4.1.4. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do Candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no próprio caderno de provas, sendo que em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

## 5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1. A prova será realizada no dia 22 de agosto de 2010, nas dependências da UTFPR, situada na Av. Monteiro Lobato, Km. 04, Jardim Pitangui.
  - 5.1.1. A prova será realizada no horário das 09h00min às 12h00min, num total de 3 horas, já incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.
  - 5.1.2. Os ingresso ao local das provas será permitido das 08h00min às 8h45min para a entrada de Candidatos.
  - 5.1.3. Os Candidatos que chegarem após as 8h45min encontrarão as portas fechadas perdendo o direito de fazer a prova.
  - 5.1.4. O Candidato só poderá entregar a sua Folha de Respostas e retirar-se da sala, depois de decorridos no mínimo 01 hora de seu início.
  - 5.1.5. O horário a ser seguido é o horário oficial de Brasília.
- 5.2. A prova deverá ser realizada pelo Candidato, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.
- 5.3. Ao terminar a prova, o Candidato deverá entregar ao fiscal da sala, obrigatoriamente, a Folha de Respostas devidamente assinada e o caderno de provas.
- 5.4. Para a realização da prova o Candidato deverá portar documento de identificação, caneta esferográfica tinta azul-escuro ou preta, lapiseira ou lápis e borracha.
  - 5.4.1. Não serão permitidas consultas bibliográficas, nem a utilização de outros materiais.
- 5.5. No dia de realização da prova, **NÃO** será permitido ao Candidato permanecer no local da prova portando armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.). Caso contrário, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação ou conforme orientações no local. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do Candidato.
- 5.6. Não será permitido ao Candidato fumar dentro dos portões da UTFPR.
- 5.7. Somente será permitida prestação da prova ao Candidato que exibir o documento oficial de identidade, no original ao adentrar no local de provas e em seguida assinar a lista de presença sob pena de ser considerado ausente.
  - 5.7.1. Caso o original dos documentos abaixo citados tenham sido roubados ou furtados, o Candidato deverá comprovar essa condição por meio de BO (Boletim de Ocorrência) com data de expedição não superior a 30 dias.
  - 5.7.2. Serão considerados como documentos oficiais de identidade: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares. Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc). Certificado de Reservista, Carteiras Funcionais do Ministério Público e da Magistratura, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que por lei federal valem como identidade. Carteira do Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo, com foto).
  - 5.7.3. Havendo alguma dificuldade de identificação, será coletada a impressão datiloscópica do Candidato, como forma de identificação. Caso o Candidato se recuse na coleta, este será desclassificado.

- 5.8. **NÃO** será permitido durante a realização das provas, ausentar-se do recinto, a não ser em casos especiais, e acompanhado por um membro da equipe de aplicação da Prova.
- 5.9. Não serão aplicadas provas em hipótese alguma, fora do espaço físico ou dos horários predeterminados neste Edital e comunicados através do site do Processo Seletivo.
- 5.10. Os dois últimos Candidatos de cada sala de prova somente poderão entregar as provas e retirar-se do local simultaneamente.
- 5.11. É de responsabilidade exclusiva do Candidato a identificação correta do seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 5.12. Não haverá segunda chamada para as provas, importando a ausência do Candidato na sua eliminação sumária do Processo Seletivo.
- 5.13. A inviolabilidade das provas será comprovada nos locais de aplicação, no momento do rompimento do lacre dos pacotes e na presença de no mínimo 2 (dois) candidatos.
- 5.14. Os pertences pessoais, deverão ser guardados sob a carteira, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de permanência dos candidatos em sala.
- 5.15. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o Candidato que, durante a realização da prova:
  - 5.15.1. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de qualquer prova.
  - 5.15.2. Descumprir o item 5.5 e 5.6.
  - 5.15.3. Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os Candidatos.
  - 5.15.4. Recusar-se a entregar a Folha de Respostas e/ou o caderno de provas ao término do tempo destinado para sua realização.
  - 5.15.5. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
  - 5.15.6. Descumprir as instruções contidas neste Edital e na Folha de Respostas.
  - 5.15.7. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
  - 5.15.8. Utilizar ou tentar usar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros no Processo Seletivo.
  - 5.15.9. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o Candidato utilizado processos ilícitos ou apresentado declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação no Processo Seletivo, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

- 6.1. Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem nota superior a “zero” em todas as matérias especificadas no anexo I, sendo classificados por ordem decrescente de notas.
- 6.2. Cada questão terá o valor de 0,25.
- 6.3. A última etapa do Processo Seletivo se constitui de exames médicos, aos quais, o candidato será submetido após a convocação e aceitação da vaga, sendo esta também de caráter eliminatório.
- 6.4. Os exames médicos têm a finalidade de verificar as condições físicas necessárias ao desempenho das funções do cargo postulado.

## **7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 7.1. Maior nota na prova Específica.
- 7.2. Maior nota na prova de Português.
- 7.3. Maior nota na prova de Informática.
- 7.4. Maior Idade, sendo considerado ano, mês e dia.

## **8. DOS RESULTADOS**

- 8.1. O gabarito da prova objetiva será divulgado a partir de 24 de agosto de 2010 pela Internet, no endereço [www.funcefet.cefetpr.br](http://www.funcefet.cefetpr.br).
- 8.2. A classificação do Processo Seletivo será divulgada, até o dia 26 de agosto de 2010, na Internet, no mesmo endereço eletrônico supra e nos murais de aviso da FUNTEF-PR, não se admitindo recurso desse resultado.
- 8.3. A publicação de que trata o sub-item anterior contemplará a lista geral de todos os candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no site [www.funcefet.cefetpr.br](http://www.funcefet.cefetpr.br).
- 9.2. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano a contar da data de homologação do resultado final do Processo Seletivo, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja interesse por parte da FUNTEF-PR, na forma do disposto no inciso III do art. 37 da Constituição Federal.
- 9.3. A inscrição do Candidato importa no conhecimento e aceitação das condições previstas para o Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
- 9.4. Não serão fornecidas por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horário de aplicação das provas, sendo estas informações retiradas somente do Edital ou do endereço eletrônico do Processo Seletivo.
- 9.5. Serão mantidos pelo prazo de 02 (dois) anos, inexistente ação pendente, apenas o cadastro efetivado pela internet, a Folha de Respostas e os demais papeis serão incinerados.
- 9.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela **COCPE** - Comissão de Concursos Públicos Externos da FUNTEF-PR.
- 9.7. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a contratação de candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
- 9.8. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

Ponta Grossa, 11 de agosto de 2010.

Luiz Alberto Pilatti  
Diretor Executivo – FUNTEF-PR

**ANEXO I**  
**Editais de Processo Seletivo Nº 002/2009**  
**NÍVEL MÉDIO OU SUPERIOR**  
**Taxa de inscrição: R\$ 20,00**

**1. Assistente Contábil**

**Salário inicial: R\$ 1.100,00 + Benefícios (auxílio alimentação, vale-transporte). – Nº de vagas: 01**

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas

**Requisitos:** Curso Técnico em Contabilidade ou Curso Superior em Ciências Contábeis, ambos com Registro no Conselho Regional de Contabilidade, em dia com suas obrigações.

**Atividades:** Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e atualizar os relatórios contábeis; elaborar a conciliação de contas; executar atividades pertinentes à rotina do setor contábil.

**Configuração de etapas e pesos:**

ETAPAS	PROVAS	PESOS	TIPO	Nº QUESTÕES
1ª	Específica Português Informática	01 01 01	Classificatória e Eliminatória	20 (Objetivas) 05 (Objetivas) 05 (Objetivas)
2ª	Exame Médico		Eliminatório	

**Programa:**

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS:**

- 1) Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade.
- 2) Conceitos Gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade.
- 3) Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos.
- 4) A escrituração contábil: as contas, as partidas simples e as partidas dobradas.
- 5) As contas patrimoniais: As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. Depreciação, amortização e exaustão.
- 6) Demonstrações Financeiras (contábeis) segundo a legislação societária.
- 7) Conhecimentos Básicos de Legislação Tributária (Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza, PIS, COFINS e CSLL) e impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento.
- 8) Custos: noções, definições, terminologia, classificação, diferenças entre custos, gastos, investimentos e despesas, custos diretos e indiretos, fixos e variáveis.
- 9) Nota Fiscal Eletrônica: definições, legislação, obrigatoriedade, vantagens e benefícios.
- 10) Código de Ética Profissional do Contabilista, Resolução CFC nº. 803/96 e alterações.

**Bibliografia Sugerida:**

**ALMEIDA**, Marcelo Cavalcanti. *Curso Básico de Contabilidade: Introdutória à Metodologia da Contabilidade, Contabilidade Básica*. 5ª. Ed., São Paulo: Atlas, 2005.

**FRANCO**, Hilário, *Contabilidade Geral*. 23ª. Ed., São Paulo: Atlas, 1997.

**IUDÍCIBUS**, Sérgio de; **MARTINS**, Eliseu; **GELBCKE**, Ernesto Rubens. *Contabilidade Introdutória*. 10ª Ed., São Paulo: Atlas, Equipe de Professores da FEA/USP, 2006.

**IUDÍCIBUS**, Sérgio de; **MARTINS**, Eliseu; **GELBCKE**, Ernesto Rubens. *Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações*. 7ª. Ed., São Paulo: Atlas, Equipe de professores da FIPECAFI/USP, 2007.

**PADOVEZE**, Clóvis Luís. *Manual de Contabilidade Básica: Contabilidade Introdutória e Intermediária*. 6ª. Ed., São Paulo: Atlas, 2008.

**RIBEIRO**, Osni Moura. *Contabilidade Geral*. 4ª. Ed., São Paulo: Saraiva, 2002.

**PEREZ JR**, José Hernandez. *Contabilidade Avançada*. 6º. Ed., São Paulo: Atlas, 2009.

**VICECONTI**, Paulo Eduardo V.; **Neves**, Silvério. *Contabilidade Avançada*. 15<sup>o</sup>. Ed., São Paulo: Frase, 2007.

**LEONE**, George S. G. Curso de Contabilidade de Custos. 2<sup>a</sup>. Ed., São Paulo: Atlas, 2000.

**MARTINS**, Eliseu. Contabilidade de Custos. 9<sup>a</sup>. Ed., São Paulo: Atlas, 2003.

**Lei nº. 6.404**, de 15 de dezembro de 1976 e suas atualizações.

**SINIEF 07/05**, instituiu nacionalmente a NF-E e o DANFE.

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

- 1) Compreensão, interpretação, conteúdo, idéias e tipos de textos.
- 2) Norma culta e variedades lingüísticas.
- 3) Semântica e interação.
- 4) Emprego das palavras.
- 5) Ortografia oficial.
- 6) Acentuação gráfica.
- 7) Pontuação.
- 8) Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo).
- 9) Sintaxe de Concordância.
- 10) Sintaxe de Colocação e Regência.

#### **Bibliografia Sugerida:**

GARCIA, Othon Moacir. *Comunicação em Prosa Moderna*. /Rio de Janeiro: Editora Fundamentos (FGV), 1996. MEDEIROS, J. B. *Redação Científica: a prática de fichamento, resumos e resenhas*. /São Paulo: Atlas, 2000.

POLITO, R. *Como falar corretamente e sem inibições*. São Paulo: Saraiva, 2000.

BELTRÃO, Odacir. BELTRÃO, Mariusa. *Correspondência - Linguagem e Comunicação*. São Paulo: Atlas, 2004.

ALMEIDA, Napoleão Mendes de. *Gramática metódica da língua portuguesa*. São Paulo: Saraiva, 1992.

MANDRYK, David e FARACO, Carlos Alberto. *Língua portuguesa: prática da redação para estudantes universitários*. Petrópolis: Vozes, 1988.

GOLD, Miriam. *Redação Empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização*. São Paulo: Prentice-Hall, 2005.

PÉCORA, Alcyr. *Problemas de redação*. São Paulo: Martins Fontes, 1999.

#### **INFORMÁTICA:**

**Conhecimentos:** Utilização do sistema operacional Windows: acessar, instalar e remover aplicativos. Manipulação de arquivos: copiar, apagar e mover arquivos no Windows (Windows Explorer). Conhecimentos em edição de textos (Word): criação e formatação de documentos. Conhecimentos avançados na utilização de planilhas eletrônicas (Excel).

#### **Bibliografia Sugerida:**

BRAGA, William. *Informática Elementar: Windows XP + Excel XP + Word XP*. Editora: Alta Books. Rio de Janeiro, 2003.

BROWN, Carol. *MICROSOFT OFFICE XP SEM MISTÉRIO*. Editora BERKELEY BRASIL. São Paulo, 2002.

CASTILLO, Elaine Bellinomini; SURIANI, Rogerio Massaro. *Windows XP*. Editora Senac. São Paulo, 2002.

KRAYNAK, Joe. *Mais Completo Guia Sobre Microsoft Office XP*. Editora Berkeley Brasil. São Paulo, 2001.

MUELLER, John Paul. *Aprenda Microsoft Windows XP em 21 Dias*. 1<sup>a</sup> edição. Editora Makron Books. São Paulo, 2003

PERRY, Greg. *Aprenda em 24 Horas Ms Office Xp*. Editora Campus. Rio de Janeiro,

SILVA, Mario Gomes da. *Terminologia Básica: Windows XP; Word XP; Excel XP*. Editora Érica. São Paulo, 2002