



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARROUPILHA**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013**

V1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARROUPILHA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013**  
**EDITAL Nº 01/2013**

O MUNICÍPIO DE FARROUPILHA - RS, através da Secretaria Municipal de Gestão e Governo, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO para provimento dos cargos públicos efetivos, sob regime estatutário, em conformidade com as Leis Municipais nº 1.716/1990, nº 2.864/2004, nº 3.305/2007, nº 3.899/2013 e alterações posteriores, certame que observará o disposto no Decreto Municipal nº 5.462/2013 e demais regramentos pertinentes, além do estatuído no edital de abertura, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso público será composto pela etapa de Prova Teórico-Objetiva para todos os cargos.

#### 1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
Cod.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (cadastro de reserva)	Carga Horária semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
1	Administrador	Ensino Superior Completo em Administração e Registro no órgão fiscalizador do exercício da profissão	1	35	3.058,67	120,00
2	Agente de Serviço Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no órgão fiscalizador do exercício da profissão	1	35	3.058,67	120,00
3	Arquiteto e Urbanista	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo e Registro no órgão fiscalizador do exercício da profissão	1	35	4.791,92	120,00
4	Auditor Médico	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no órgão fiscalizador do exercício da profissão	1	12	2.097,40	120,00
5	Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no órgão fiscalizador do exercício da profissão	1	35	3.058,67	120,00
6	Economista	Ensino Superior Completo em Ciências Econômicas e Registro no órgão fiscalizador do exercício da profissão	1	35	3.058,67	120,00
7	Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior Completo em Engenharia Agrônoma e Registro no órgão fiscalizador do exercício da profissão	1	35	4.791,92	120,00
8	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no órgão fiscalizador do exercício da profissão	1	35	4.791,92	120,00
9	Engenheiro Eletricista	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica e Registro no órgão fiscalizador do exercício da profissão	1	35	4.791,92	120,00

10	Engenheiro Químico	Ensino Superior Completo em Engenharia Química e Registro no órgão fiscalizador do exercício da profissão	1	12	1.642,99	120,00
11	Geólogo	Ensino Superior Completo em Geologia e Registro no órgão fiscalizador do exercício da profissão	1	20	2.738,12	120,00
12	Historiador	Ensino Superior Completo em História	1	35	3.058,67	120,00
13	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e Registro no órgão fiscalizador do exercício da profissão	1	35	3.058,67	120,00
14	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e Registro no órgão fiscalizador do exercício da profissão	1	12	1.202,14	120,00
15	Procurador Adjunto	Ensino Superior Completo em Direito e Registro no órgão fiscalizador do exercício da profissão	1	35	6.117,34	120,00
16	Turismólogo	Ensino Superior Completo em Turismo e Registro no órgão fiscalizador do exercício da profissão	1	35	3.058,67	120,00
<b>CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO</b>						
Cod.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (cadastro de reserva)	Carga Horária semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
17	Auxiliar Técnico Informática	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática	1	35	2.188,34	100,00
18	Auxiliar Técnico Nutrição	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Nutrição	1	35	2.188,34	100,00
<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>						
Cod.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (cadastro de reserva)	Carga Horária semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
19	Agente de Apoio Administrativo	Ensino Médio Completo	5	35	2.188,34	100,00
20	Agente Operacional - Carpinteiro	Ensino Médio Completo, CNH categoria B ou superior e Idade limite de 50 anos	1	44	1.695,05	100,00
21	Agente Operacional - Eletricista e Instalador	Ensino Médio Completo, CNH categoria B ou superior e Idade limite de 50 anos	1	44	1.695,05	100,00
22	Agente Operacional - Mecânico	Ensino Médio Completo, CNH categoria B ou superior e Idade limite de 50 anos	1	44	1.695,05	100,00
23	Agente Operacional - Pedreiro	Ensino Médio Completo, CNH categoria B ou superior e Idade limite de 50 anos	1	44	1.695,05	100,00
24	Guarda Civil Municipal	Ensino Médio Completo, CNH categorias A e B ou superior e Idade limite de 50 anos	5	44	1.356,02	100,00

25	Operador de Máquinas e Veículos	Ensino Médio Completo, CNH categoria D ou superior e Idade limite de 50 anos	2	44	1.695,05	100,00
26	Secretário Escolar	Ensino Médio Completo	3	40	2.051,30	100,00
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL						
Cod.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (cadastro de reserva)	Carga Horária semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
27	Agente de Higienização e Cozinha	Ensino Fundamental Completo e Idade limite de 50 anos	10	44	1.202,14	80,00
28	Auxiliar Operacional	Ensino Fundamental Completo e Idade limite de 50 anos	5	44	1.202,14	80,00

## 1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Extrato e do Edital do Concurso Público	17/09/2013
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>	17/09 a 14/10/2013
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas das Pessoas com Deficiência	15/10/2013
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova	15/10/2013
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	15/10/2013
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista preliminar de Inscritos	18/10/2013
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	21 a 23/10/2013
Resultado da Homologação das Inscrições	28/10/2013
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	30/10/2013
Consulta da Sala de Realização da Prova no site da FUNDATEC e no site <a href="http://www.farroupilha.rs.gov.br">www.farroupilha.rs.gov.br</a>	01/11/2013
Edital de Data, Hora e Locais das Provas Teórico-Objetivas	01/11/2013
<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas</b>	10/11/2013
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	11/11/2013
Ato Público de Abertura dos Lacs na sede da Fundatec	13/11/2013
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	18 a 20/11/2013
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	04/12/2013
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos	04/12/2013
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	06/12/2013
Disponibilização das Grades de Respostas no site da FUNDATEC e da Prefeitura de Farroupilha	06/12/2013
Período de Recursos das Notas Preliminares	09 a 11/12/2013
Divulgação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	13/12/2013
Convocação para Sorteio Público (se necessário)	13/12/2013
Divulgação da Lista de Candidatos Empatados (se necessário)	13/12/2013

Realização do Sorteio Público (se necessário)	18/12/2013
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética	20/12/2013
Lista de Classificação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética	20/12/2013
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação	20/12/2013
<b>Edital de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação</b>	<b>20/12/2013</b>

**Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até às 23h59min, na data estipulada neste cronograma, no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e [www.farroupilha.rs.gov.br](http://www.farroupilha.rs.gov.br).**

**1.2.1** O cronograma de execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha ocorrer.

### 1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A ser divulgado no mínimo 08 (oito) dias antes da realização das provas em jornal de circulação regional, nos sites [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), [www.farroupilha.rs.gov.br](http://www.farroupilha.rs.gov.br). É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

#### 1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
10/11/13	Manhã	Cargos de Nível Superior Completo e Fundamental
	Tarde	Cargos de Nível Médio e Técnico

### 1.4 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS: SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

#### 1.4.1 Administrador

**Síntese dos deveres:** planejar, organizar, controlar, assessorar e executar atividades nas áreas de gestão do trabalho, pessoas, patrimônio, materiais e financeira; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

**Exemplos de atribuições:** pesquisar, analisar, planejar, dirigir, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos, patrimônio e outros; estudar e desenvolver metodologias; preparar planos e projetos para orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública; orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções eficientes; promover a avaliação de incentivos e fomento para empreendimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, orientando e avaliando planos de ação de curto, médio e longo prazos, assim como programas e projetos específicos com vistas à obtenção de subsídios e incentivos; utilizar recursos de informática; conduzir veículos do Município, desde que

habilitado; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

#### Condições de trabalho:

- Carga horária semanal de 35 horas.
- Sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

#### Requisitos para provimento:

- Idade mínima: 18 anos completos.
- Escolaridade: ensino superior completo em Administração.
- Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.

**Lotação:** em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.

#### 1.4.2 Agente de Apoio Administrativo

**Síntese dos deveres:** executar as diversas atividades da área administrativa; interpretar e aplicar legislações e normas administrativas; efetuar o recebimento, controle, análise, envio e arquivo de documentos; utilizar equipamentos de informática e demais recursos existentes nas unidades do Município; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; executar tarefas afins, tudo de acordo com as necessidades do Município.

**Exemplos de atribuições:** examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, pareceres; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos; consultar e atualizar arquivos e dados cadastrais através de terminais eletrônicos; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder à conferência dos serviços

executados na área de sua competência; revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos e outros; realizar e conferir cálculos relativos ao lançamento e arrecadação de tributos e demais créditos e débitos do Município; realizar e conferir avaliações de bens; efetuar e orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer e orientar levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos com equipamentos de informática e demais recursos existentes nas unidades do Município; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

#### **Condições de trabalho:**

- a) Carga horária semanal de 35 horas.
- b) Uso de uniforme; sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

#### **Requisitos para provimento:**

- a) Idade mínima: 18 anos completos.
- b) Escolaridade: ensino médio completo.

**Lotação:** em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.

#### **1.4.3 Agente de Higienização e Cozinha**

**Síntese dos deveres:** executar as tarefas relativas à limpeza geral e pesada e higienização do ambiente de trabalho, incluindo prédios, móveis, materiais, equipamentos e utensílios existentes nas unidades do Município; auxiliar na remoção de móveis e utensílios; executar tarefas relativas à copa e cozinha, usando técnicas e conhecimentos de culinária com higiene, tomando cuidados com a limpeza pessoal, com a vestimenta, local de trabalho e respectivos objetos, utensílios e alimentos; desempenhar as atividades com destreza, equilíbrio, segurança e precisão, prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal.

**Exemplos de atribuições:** fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó e a sujeira de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos em geral; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; limpar e arrumar banheiros e toaletes; zelar pela conservação e higienização dos sanitários públicos; arrumar camas e fazer a limpeza de dormitórios, alojamentos e demais dependências; lavar janelas, persianas; vidros; louças, objetos utilizados nas refeições e outros; auxiliar na carga e descarga de gêneros alimentícios e materiais de copa e cozinha; polir objetos de metal; limpar e arrumar mesas; transportar alimentos da cozinha para as salas de refeições; lavar e encerar pisos e assoalhos; lavar e passar vestuários e roupas em geral; varrer pátios e outros ambientes; fechar portas, janelas e vias de

acesso; recolher detritos e coloca-los nos recipientes apropriados; preparar café, chás e outras bebidas e servi-las; limpar, preparar e servir alimentos; preparar refeições usando técnicas e conhecimentos de culinária com higiene; operar elevadores; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; atuar em eventos especiais do Município; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

#### **Condições de trabalho:**

- a) Carga horária semanal de 44 horas.
- b) Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

#### **Requisitos para provimento:**

- a) Idade: entre 18 e 50 anos.
- b) Escolaridade: ensino fundamental completo.

**Lotação:** em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.

#### **1.4.4 Agente de Serviço Social**

**Síntese dos deveres:** Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social; selecionar candidatos ao amparo pelos serviços de assistência.

**Exemplos de atribuições:** Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover investigações sobre a situação de escolares e seus familiares; fazer triagem dos casos apresentados para estudos ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudos e diagnósticos dos casos e orientar a família, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de bolsas de estudos e outros auxílios; selecionar candidatos ao amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância, etc.; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; executar tarefas afins.

**Condições de trabalho:** Carga horária semanal de 35 horas.

#### **Requisitos para provimento:**

- a) Idade mínima: 18 anos completos.
- b) Escolaridade: ensino superior completo em Serviço Social.
- c) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.

**Lotação:** em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.

#### 1.4.5 Agente Operacional - Carpinteiro

**Síntese dos deveres:** realizar trabalhos operacionais de apoio às finalidades da Administração Pública; desempenhar atividades gerais de infraestrutura e de execução e manutenção de obras, bens e serviços em geral; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; realizar trabalhos que necessitem esforço físico, tudo de acordo com as necessidades do Município.

**Exemplos de atribuições:** executar atividades operacionais gerais de infraestrutura e de execução e manutenção de obras, bens e serviços em geral, com ênfase no sua área de formação, tais como: construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados; preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados; fazer e montar esquadrias, preparar e montar portas e janelas; cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir e reparar madeiramentos de veículos; construir formas de madeira para aplicação de concreto; assentar marcos de portas e janelas; colocar cabos e afiar ferramentas; organizar pedidos de suprimento de material e equipamentos para carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria; orientar trabalhos de auxiliares; conduzir veículos do Município; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

#### Condições de trabalho:

- Carga horária semanal de 44 horas.
- Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

#### Requisitos para provimento:

- Idade: entre 18 e 50 anos.
- Escolaridade: ensino médio completo.
- Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior.
- Comprovante de inexistência de processo de suspensão do direito de dirigir, de cassação da Carteira Nacional de Habilitação ou da permissão para dirigir, e comprovação de não ter cometido infrações, nos últimos doze meses anteriores à posse, com pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos.

**Lotação:** em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.

#### 1.4.6 Agente Operacional – Eletricista e Instalador

**Síntese dos deveres:** realizar trabalhos operacionais de apoio às finalidades da Administração Pública; desempenhar atividades gerais de infraestrutura e de execução e manutenção de obras, bens e serviços em geral; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; realizar trabalhos que necessitem esforço físico, tudo de acordo com as necessidades do Município.

**Exemplos de atribuições:** executar atividades operacionais gerais de infraestrutura e de execução e manutenção de obras, bens e serviços em geral, com ênfase no sua área de formação, tais como: planejar e executar serviços de operação, instalação, manutenção, medição e teste de sistemas elétricos, hidráulicos e de componentes eletroeletrônicos; executar serviços de manutenção elétrica, preventiva e corretiva, em equipamentos, veículos e instalações em geral; executar reparos na parte elétrica ou substituir equipamentos elétricos com problemas, encaminhando para assistência técnica quando necessário; executar e conservar redes de iluminação e sinalização eletroeletrônica; realizar a programação e manutenção de semáforos; executar serviços externos de substituição e manutenção de materiais e acessórios elétricos, tais como: lâmpadas, fotocélula, braços, luminárias, reatores, etc.; realizar trabalhos em alturas, com auxílio de guinchos e guindastes; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; instalar e realizar a manutenção de redes de iluminação de palcos e cenários, internos e externos; realizar instalações elétricas em eventos culturais; instalar, ampliar, manter e reparar linhas e redes de telecomunicação, cabeamento lógico e internet; testar a segurança e funcionamento de serviços elétricos; interpretar desenhos técnicos de instalação elétrica; consertar motores de partida, alternador e limpador de para-brisa; executar manutenção em sistemas de iluminação e sinalização veicular; efetuar teste, carga, recarga e substituição de baterias; realizar manutenção da boia e substituição da bomba elétrica; planejar e executar serviços de operação, instalação e manutenção em sistemas hidráulicos em geral, executando a instalação, reparos e conservação em instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, vapor, gases, combustível, ar comprimido, esgotos, instrumentos de controle de pressão, válvulas etc., de acordo com especificações de desenhos, esquemas e ordens de trabalho; executar os reparos necessários, utilizando ferramental e instrumentos adequados, cortando, dobrando, dilatando, vedando, rosqueando, soldando, regulando e outros; testar os trabalhos realizados, procedendo aos ajustes necessários; conservar e zelar por ferramentas e materiais utilizados no exercício da função; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança; trabalhar em equipe, orientando e supervisionando

trabalhos de auxiliares; conduzir veículos do Município; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

**Condições de trabalho:**

- a) Carga horária semanal de 44 horas.
- b) Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

**Requisitos para provimento:**

- a) Idade: entre 18 e 50 anos.
- b) Escolaridade: ensino médio completo.
- c) Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior.
- d) Comprovante de inexistência de processo de suspensão do direito de dirigir, de cassação da Carteira Nacional de Habilitação ou da permissão para dirigir, e comprovação de não ter cometido infrações, nos últimos doze meses anteriores à posse, com pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos.

**Lotação:** em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.

**1.4.7 Agente Operacional - Mecânico**

**Síntese dos deveres:** realizar trabalhos operacionais de apoio às finalidades da Administração Pública; desempenhar atividades gerais de infraestrutura e de execução e manutenção de obras, bens e serviços em geral; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; realizar trabalhos que necessitem esforço físico, tudo de acordo com as necessidades do Município.

**Exemplos de atribuições:** executar atividades operacionais gerais de infraestrutura e de execução e manutenção de obras, bens e serviços em geral, com ênfase no sua área de formação, tais como: executar reparos e manutenção de máquinas, veículos e equipamentos, reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores em geral; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistema de comando de freios, de transmissão de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamentos de soldagem; recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos; prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares; conduzir veículos e máquinas do Município; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

**Condições de trabalho:**

- a) Carga horária semanal de 44 horas.
- b) Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

**Requisitos para provimento:**

- a) Idade: entre 18 e 50 anos.
- b) Escolaridade: ensino médio completo.
- c) Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior.
- d) Comprovante de inexistência de processo de suspensão do direito de dirigir, de cassação da Carteira Nacional de Habilitação ou da permissão para dirigir, e comprovação de não ter cometido infrações, nos últimos doze meses anteriores à posse, com pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos.

**Lotação:** em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.

**1.4.8 Agente Operacional - Pedreiro**

**Síntese dos deveres:** realizar trabalhos operacionais de apoio às finalidades da Administração Pública; desempenhar atividades gerais de infraestrutura e de execução e manutenção de obras, bens e serviços em geral; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; realizar trabalhos que necessitem esforço físico, tudo de acordo com as necessidades do Município.

**Exemplos de atribuições:** executar atividades operacionais gerais de infraestrutura e de execução e manutenção de obras, bens e serviços em geral, com ênfase no sua área de formação, tais como: executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir, reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar e orientar a preparação da argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; conduzir veículos do Município; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

**Condições de trabalho:**

- a) Carga horária semanal de 44 horas.



b) Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

**Requisitos para provimento:**

- a) Idade: entre 18 e 50 anos.
- b) Escolaridade: ensino médio completo.
- c) Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior.
- d) Comprovante de inexistência de processo de suspensão do direito de dirigir, de cassação da Carteira Nacional de Habilitação ou da permissão para dirigir, e comprovação de não ter cometido infrações, nos últimos doze meses anteriores à posse, com pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos.

**Lotação:** em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.

**1.4.9 Arquiteto e Urbanista**

**Síntese dos deveres:** elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas; fiscalizar e executar obras e serviços; desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica e ambiental de obras e projetos; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

**Exemplos de atribuições:** projetar, supervisionar, implantar, gerenciar, fiscalizar e executar trabalhos técnicos de arquitetura e urbanismo; verificar o estado de conservação de prédios; realizar o exame técnico de processos administrativos relativos à arquitetura e urbanismo; elaborar projetos ambientes internos e externos, edifícios públicos, praças, etc.; fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos à especialidade; projetar, dirigir e fiscalizar obras de urbanismo, de arquitetura e de decoração arquitetônica; projetar e decorar “stands” de mostras e exposições; analisar e selecionar espaços para exposições e certames; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; prestar assessoramento a autoridade em assuntos de sua competência; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; planejar ou orientar a construção e reparo de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder à vistoria de construções; expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; orientar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; utilizar recursos de informática; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

**Condições de trabalho:**

- a) Carga horária semanal de 35 horas.
- b) Sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

**Requisitos para provimento:**

- a) Idade mínima: 18 anos completos.
- b) Escolaridade: ensino superior completo em Arquitetura e Urbanismo,
- c) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.

**Lotação:** em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.

**1.4.10 Auditor Médico**

**Síntese dos Deveres:** executar auditoria e análise de contas médicas, hospitalares e ambulatoriais, de acordo com a legislação aplicável pelo Sistema Único de Saúde – SUS; autorizar ou não procedimentos; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; exercer tarefas afins, tudo de acordo com as necessidades do Município.

**Exemplos de atribuições:** auditar serviços médicos, hospitalares e ambulatoriais públicos ou privados, tais como: prontuários médicos, laudos médicos, fichas clínicas, fichas de atendimentos ambulatoriais e procedimentos, tudo de acordo com a legislação aplicável pelo SUS; conferir as faturas; ter conhecimento de tabelas de honorários e procedimentos médicos; liberar ou não procedimentos; ler contratos; verificar se os pedidos estão de acordo com a técnica estabelecida pela medicina; verificar o preenchimento adequado do laudo médico para a emissão da autorização de procedimentos ou internações; analisar os dados nele contidos; analisar o registro de operações e rotinas de trabalho; realizar estudos técnicos e estatísticos; verificar a qualidade do atendimento prestado ao usuário do SUS, estimulando as boas práticas; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

**Condições de trabalho:**

- a) Carga horária semanal de 12 horas.
- b) Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

**Requisitos para provimento:**

- a) Idade mínima: 18 anos completos.
- b) Escolaridade: ensino superior completo em Medicina.
- c) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.

**Lotação:** em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.

#### 1.4.11 Auxiliar Operacional

**Síntese dos deveres:** auxiliar na realização de trabalhos operacionais de apoio às finalidades da Administração Pública; auxiliar em atividades gerais de infraestrutura e de execução e manutenção de obras, bens e serviços em geral; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; realizar trabalhos que necessitem esforço físico, tudo de acordo com as necessidades do Município.

**Exemplos de atribuições:** auxiliar em tarefas relativas a obras e serviços de construção e conservação de áreas e vias públicas; auxiliar na construção e manutenção de pavimentações em gerais, bueiros e galerias; carregar e descarregar veículos com mercadorias, auxiliando na contagem e pesagem; lavar, lubrificar e abastecer veículos e máquinas; realizar a limpeza e manutenção de cemitérios e sepulturas; zelar pela conservação e higienização dos sanitários públicos; recolher mudanças; realizar atividades de pintura; aplicar letreiros, emblemas, dísticos, placas e outros; utilizar materiais, equipamentos e demais instrumentos existentes nas unidades administrativas; operar máquinas de pequeno e médio porte, respeitada a capacitação e habilitação específica; auxiliar na realizar serviços de carpintaria, construindo e consertando estruturas de madeiras; preparar argamassa para junções de tijolos, reboco de paredes, etc.; auxiliar nos serviços de britagem; executar serviços auxiliares de construção; realizar serviços de jardinagem, como plantar, transplantar, capinar e cuidar de plantas, realizar poda e corte de árvores; alimentar animais; consertar e manter canteiros, gramados, praças e jardins; aplicar inseticidas e fungicidas; selecionar as ferramentas e equipamentos para execução das tarefas e responsabilizar-se pela sua limpeza, conservação e guarda; trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; obedecer às normas de segurança do trabalho; exercer a zeladoria e vigilância em locais previamente determinados; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

#### Condições de trabalho:

- a) Carga horária semanal de 44 horas.
- b) Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

#### Requisitos para provimento:

- a) Idade: entre 18 e 50 anos.
- b) Escolaridade: ensino fundamental completo.

**Lotação:** em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.

#### 1.4.12 Auxiliar Técnico – Informática

**Síntese dos Deveres:** executar tarefas técnicas de nível médio visando ao apoio das finalidades da Administração Pública; interpretar e aplicar legislações e normas técnicas e administrativas; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal, tudo de acordo com as necessidades do Município.

**Exemplos de atribuições:** aplicar conhecimentos técnicos visando ao desenvolvimento das atividades, cada qual com ênfase no sua área de formação, tais como: executar a instalação, manutenção e implementação de sistemas operacionais, softwares e equipamentos de informática; atuar nas atividades de suporte de informática; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

#### Condições de trabalho:

- a) Carga horária semanal de 35 horas.
- b) Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

#### Requisitos para provimento:

- a) Idade mínima: 18 anos completos.
- b) Escolaridade: ensino médio completo.
- c) Formação técnica de nível médio ou superior em informática.
- d) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão, se a atividade técnica exigir.

**Lotação:** em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.

#### 1.4.13 Auxiliar Técnico - Nutrição

**Síntese dos Deveres:** executar tarefas técnicas de nível médio visando ao apoio das finalidades da Administração Pública; interpretar e aplicar legislações e normas técnicas e administrativas; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal, tudo de acordo

com as necessidades do Município.

**Exemplos de atribuições:** aplicar conhecimentos técnicos visando ao desenvolvimento das atividades, cada qual com ênfase na sua área de formação, tais como: auxiliar no planejamento e na execução de serviços e programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município e nos campos de educação, assistência social, saúde pública e outros; auxiliar no controle e estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos; contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; auxiliar no planejamento de cursos de educação alimentar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

**Condições de trabalho:**

- a) Carga horária semanal de 35 horas.
- b) Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

**Requisitos para provimento:**

- a) Idade mínima: 18 anos completos.
- b) Escolaridade: ensino médio completo.
- c) Formação técnica de nível médio ou superior em Nutrição.
- d) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão, se a atividade técnica exigir.

**Lotação:** em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.

**1.4.14 Contador**

**Síntese dos deveres:** auxiliar, controlar e executar a gestão econômica financeira e patrimonial; realizar auditorias, além de outras atividades inerentes à área de ciências contábeis; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

**Exemplos de atribuições:** efetuar o acompanhamento e controle da movimentação contábil da administração municipal; realizar a escrituração dos atos e fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis; elaborar, conferir e aprovar balancetes, balanços, conciliação bancária e outros; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias; elaborar demonstrativos contábeis, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar “slips” de caixa; escriturar, extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestação de contas; emitir relatórios de prestação de contas; conferir guias de juros, etc.; informar processos relativos à despesa; interpretar a legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar

relatórios relativos às atividades transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; realizar auditorias; atuar como perito; emitir pareceres e relatórios; utilizar recursos de informática; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

**Condições de trabalho:**

- a) Carga horária semanal de 35 horas.
- b) Sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

**Requisitos para provimento:**

- a) Idade mínima: 18 anos completos.
- b) Escolaridade: ensino superior completo em Ciências Contábeis.
- c) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.

**Lotação:** em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.

**1.4.15 Engenheiro Agrônomo**

**Síntese dos deveres:** projetar, supervisionar, implantar, gerenciar, fiscalizar e executar trabalhos técnicos de engenharia nas diversas áreas de atuação profissional, prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; executar tarefas afins, tudo de acordo com as necessidades do Município.

**Exemplos de atribuições:** projetar e executar obras e serviços de engenharia; criar, analisar, compreender e interpretar dados de projetos visando ao cumprimento de normas, legislações e procedimentos adotados pelo Município; supervisionar, orientar e assessorar tecnicamente equipes e processos de trabalho; realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos; elaborar orçamentos; aplicar conhecimentos técnicos e científicos na criação, aperfeiçoamento e implementação de trabalhos de engenharia buscando sua viabilidade, cada qual com ênfase na sua área de formação, tais como: Engenheiro Agrônomo: realizar atividades referentes a engenharia rural; realizar experimentações agrícolas; prestar assistência técnica nos processos relacionados ao desenvolvimento da agricultura no Município; atender as solicitações e processos internos bem como orientar agricultores, respondendo a consultas e esclarecendo dúvidas relacionadas às atividades agrícolas; conhecer e aplicar a Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal; acompanhar e orientar serviços realizados pelo Município, como supervisão técnica; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e

executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

**Condições de trabalho:**

- a) Carga horária semanal de 35 horas.
- b) Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

**Requisitos para provimento:**

- a) Idade mínima: 18 anos completos.
- b) Escolaridade: ensino superior completo em Engenharia Agrônômica.
- c) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.

**Lotação:** em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.

**1.4.16 Economista**

**Síntese dos deveres:** analisar, elaborar e executar projetos de pesquisa econômica de mercado; participar do planejamento estratégico; avaliar políticas de impacto econômico-financeiro; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

**Exemplos de atribuições:** analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercados, de viabilidade econômica, entre outros; participar do planejamento estratégico e de curto prazo; gerir a programação econômico-financeira; realizar perícias; analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado e os fenômenos neles retratados para decidir sua utilização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotadas; fazer previsões de alterações de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros, situação de mercado de trabalho e outros de interesse econômico, servindo-se de pesquisas, análises e dados estatísticos para aconselhar ou propor políticas econômicas adequadas às situações; elaborar planos baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia; utilizar recursos de informática; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

**Condições de trabalho:**

- a) Carga horária semanal de 35 horas.
- b) Sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

**Requisitos para provimento:**

- a) Idade mínima: 18 anos completos.

b) Escolaridade: ensino superior completo em Ciências Econômicas.

c) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.

**Lotação:** em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.

**1.4.17 Engenheiro Civil**

**Síntese dos deveres:** projetar, supervisionar, implantar, gerenciar, fiscalizar e executar trabalhos técnicos de engenharia nas diversas áreas de atuação profissional, prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; executar tarefas afins, tudo de acordo com as necessidades do Município.

**Exemplos de atribuições:** projetar e executar obras e serviços de engenharia; criar, analisar, compreender e interpretar dados de projetos visando ao cumprimento de normas, legislações e procedimentos adotados pelo Município; supervisionar, orientar e assessorar tecnicamente equipes e processos de trabalho; realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos; elaborar orçamentos; aplicar conhecimentos técnicos e científicos na criação, aperfeiçoamento e implementação de trabalhos de engenharia buscando sua viabilidade, cada qual com ênfase na sua área de formação, tais como: Engenheiro Civil: realizar atividades referentes a edificações, estradas, sistemas de transportes e engenharia de tráfego, de abastecimento de água e de saneamento, drenagem e irrigação, iluminação pública, pontes, viadutos e grandes estruturas, entre outras áreas relacionadas ao seu campo de formação; conhecer e aplicar a Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal; analisar impactos ambientais das obras civis em geral; participar do planejamento urbano; realizar a avaliação de imóveis, conforme as necessidades do Município; avaliar, fiscalizar e vistoriar a execução de obras realizadas, analisando orçamentos; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

**Condições de trabalho:**

- a) Carga horária semanal de 35 horas.
- b) Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

**Requisitos para provimento:**

- a) Idade mínima: 18 anos completos.
- b) Escolaridade: ensino superior completo em Engenharia Civil.
- c) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.

**Lotação:** em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.

#### 1.4.18 Engenheiro Eletricista

**Síntese dos deveres:** projetar, supervisionar, implantar, gerenciar, fiscalizar e executar trabalhos técnicos de engenharia nas diversas áreas de atuação profissional, prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; executar tarefas afins, tudo de acordo com as necessidades do Município.

**Exemplos de atribuições:** projetar e executar obras e serviços de engenharia; criar, analisar, compreender e interpretar dados de projetos visando ao cumprimento de normas, legislações e procedimentos adotados pelo Município; supervisionar, orientar e assessorar tecnicamente equipes e processos de trabalho; realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos; elaborar orçamentos; aplicar conhecimentos técnicos e científicos na criação, aperfeiçoamento e implementação de trabalhos de engenharia buscando sua viabilidade, cada qual com ênfase na sua área de formação, tais como: Engenheiro Eletricista: realizar atividades referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

#### Condições de trabalho:

- Carga horária semanal de 35 horas.
- Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

#### Requisitos para provimento:

- Idade mínima: 18 anos completos.
- Escolaridade: ensino superior completo em Engenharia Elétrica.
- Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.

**Lotação:** em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.

#### 1.4.19 Engenheiro Químico

**Síntese dos deveres:** projetar, supervisionar, implantar, gerenciar, fiscalizar e executar trabalhos técnicos de engenharia nas diversas áreas de atuação profissional, prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; executar tarefas afins, tudo de acordo com as necessidades do Município.

**Exemplos de atribuições:** projetar e executar obras e

serviços de engenharia; criar, analisar, compreender e interpretar dados de projetos visando ao cumprimento de normas, legislações e procedimentos adotados pelo Município; supervisionar, orientar e assessorar tecnicamente equipes e processos de trabalho; realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos; elaborar orçamentos; aplicar conhecimentos técnicos e científicos na criação, aperfeiçoamento e implementação de trabalhos de engenharia buscando sua viabilidade, cada qual com ênfase na sua área de formação, tais como: Engenheiro Químico: realizar atividades referentes à área química, produtos, tratamento de água, resíduos e rejeitos urbanos e industriais; avaliar padrões das análises químicas e físico-químicas; executar assessoramento técnico na industrialização, comercialização e emprego de matérias-primas e de produtos de indústria química; realizar pesquisa, estudo, planejamento, perícia, consultoria e apresentação de pareceres técnicos na área da química; conhecer e aplicar a Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal; acompanhar e orientar serviços realizados pelo Município, como supervisão técnica; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

#### Condições de trabalho:

- Carga horária semanal de 12 horas.
- Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

#### Requisitos para provimento:

- Idade mínima: 18 anos completos.
- Escolaridade: ensino superior completo em Engenharia Química.
- Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.

**Lotação:** em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.

#### 1.4.20 Geólogo

**Síntese dos deveres:** analisar, planejar, executar e controlar trabalhos técnicos, topográficos e geodésicos; elaborar diagnósticos, pesquisas e apresentar propostas de planejamento físico/ambiental; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; executar tarefas afins, tudo de acordo com as necessidades do Município.

**Exemplos de atribuições:** realizar levantamentos e mapeamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos; realizar estudos de fotointerpretação; realizar estudos relativos à ciência da terra; efetuar trabalhos de prospecção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação do seu valor econômico; realizar estudos de geologia econômica e pesquisas de riquezas minerais; examinar e analisar projetos de exploração de

recursos minerais; exercer a fiscalização e o licenciamento ambiental; emitir parecer; efetuar perícias, arbitramentos, inspeções e vistorias referentes à matéria de sua competência, emitindo laudos técnicos ou termos respectivos; responsabilizar-se por equipes auxiliares; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

#### **Condições de trabalho:**

- a) Carga horária semanal de 20 horas.
- b) Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

#### **Requisitos para provimento:**

- a) Idade mínima: 18 anos completos.
- b) Escolaridade: ensino superior completo em Geologia.
- c) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.

**Lotação:** em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.

#### **1.4.21 Guarda Civil Municipal**

**Síntese dos deveres:** executar atividades de proteção de bens, obras, serviços e instalações públicas; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; colaborar com os demais serviços de fiscalização municipal, além de exercer outras atividades que poderão ser estendidas através de lei ou convênio, e executar tarefas afins, tudo de acordo com as necessidades do Município.

**Exemplos de atribuições:** desempenhar atividades de proteção do patrimônio público municipal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurno e noturno, fiscalizando a entrada e saída, controlando o acesso de pessoas, veículos e equipamentos; conduzir veículos oficiais quando em serviços de vigilância; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; efetuar ronda nos parques, praças e logradouros públicos municipais; prevenir e impedir ocupações ou invasões de áreas públicas; executar ações de proteção social; promover a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos; prestar segurança a eventos e solenidades promovidas ou que tenham interesse público; monitorar alarmes e câmeras de vigilância; auxiliar na segurança de dignitários; utilizar os bens, equipamentos e armamentos disponibilizados pela administração com rigorosa observância das normas técnicas e operacionais vigentes; proceder à revista pessoal quando necessário; abordar e encaminhar para atendimentos de saúde e sócio assistenciais, pessoas que se encontram na rua, em situação de vulnerabilidade social; acionar os órgãos competentes, nos casos de remoção médica

emergencial, e se não houver disponibilidade destes, efetuar o atendimento com os meios disponíveis; apoiar os serviços de proteção à criança e ao adolescente, no desempenho das respectivas funções; apoiar e interagir com os órgãos de segurança pública, defesa civil e Justiça da Infância e da Juventude; apoiar e executar ações, com vistas a garantir o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município; apoiar os órgãos municipais no cumprimento de medidas judiciais para internação de pacientes; apoiar a fiscalização na aplicação da legislação relativa ao exercício de poder de polícia administrativa do Município; exercer a função de monitor ou instrutor em cursos de capacitação ou formação profissional aos integrantes da Guarda Civil Municipal, quando designado; ministrar palestras e participar de oficinas e atividades de prevenção à violência e à criminalidade, drogadição, danos ao patrimônio público e ao meio ambiente; elaborar boletins de ocorrências e guias de entrega; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

#### **Condições de trabalho:**

- a) Carga horária semanal de 44 horas.
- b) Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

#### **Requisitos para provimento:**

- a) Idade: entre 18 e 50 anos.
- b) Aptidão plena.
- c) Escolaridade: ensino médio completo.
- d) Carteira Nacional de Habilitação nas categorias A e B ou superior.
- e) Comprovante de inexistência de processo de suspensão do direito de dirigir, de cassação da Carteira Nacional de Habilitação ou da permissão para dirigir, e comprovação de não ter cometido infrações, nos últimos doze meses anteriores à posse, com pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos.

**Lotação:** em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.

#### **1.4.22 Historiador**

**Síntese dos deveres:** estudar a História em suas diversas abrangências temporais; desenvolver pesquisa com diferentes fontes, tais como: iconográficos, textuais, entrevistas, depoimentos e biografias, possibilitando o conhecimento da História local e regional; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

**Exemplos de atribuições:** realizar pesquisas, levantamentos, arrolamentos, análises e restauração de documentação histórica, tendo em vista o arranjo, a

descrição e a exposição do acervo em museus, memoriais, galerias e outros locais; elaborar projetos de pesquisa histórica; realizar inventários sobre o patrimônio histórico, artístico e cultural do Município; elaborar pareceres e outros trabalhos técnicos sobre materiais e temas históricos; utilizar recursos de informática; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

#### Condições de trabalho:

- a) Carga horária semanal de 35 horas.
- b) Sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

#### Requisitos para provimento:

- a) Idade mínima: 18 anos completos.
- b) Escolaridade: ensino superior completo em História.

**Lotação:** em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.

#### 1.4.23 Médico Veterinário

**Síntese dos deveres:** exercer clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; planejar e executar programas de defesa sanitária, preservação ambiental, proteção, desenvolvimento e fiscalização nas áreas de veterinária, zootécnica e de saúde pública; exercer a defesa sanitária animal; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; elaborar laudos, pareceres e atestados, tudo de acordo com as necessidades do Município.

**Exemplos de atribuições:** exercer clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; elaborar laudos, pareceres e atestados; elaborar e executar planos e programas de desenvolvimento do meio rural nas áreas de veterinária, zootécnica e de saúde pública; fiscalizar o estado de higiene dos estabelecimentos; avaliar as condições e exigências para registro dos estabelecimentos; realizar inspeção “ante post-mortem” dos animais destinados ao abate; realizar inspeção de todos os produtos, subprodutos e matérias primas de origem animal, durante as diferentes fases de industrialização; realizar o encaminhamento de produtos para análises laboratoriais; exercer a fiscalização nas áreas de veterinária, zootécnica e de saúde pública; realizar inspeção sanitária e industrial; realizar a carimbagem de carcaças e cortes de carnes, bem como a identificação e demais dizeres a serem impressos em embalagens e produtos de origem animal; dar orientações, inclusive através de palestras e encontros; elaborar estatísticas dos trabalhos; participar de estudos e pesquisas para inovar e aprimorar a organização e o funcionamento dos serviços relativos à inspeção industrial e sanitária; responsabilizar-se por equipes auxiliares; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; zelar pela higiene, limpeza,

conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

#### Condições de trabalho:

- a) Carga horária semanal de 35 horas ou de 12 horas, conforme o caso.
- b) Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

#### Requisitos para provimento:

- a) Idade mínima: 18 anos completos.
- b) Escolaridade: ensino superior completo em Medicina Veterinária.
- c) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.

**Lotação:** em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.

#### 1.4.24 Operador de Máquinas e Veículos

**Síntese dos deveres:** operar máquinas rodoviárias e agrícolas, cuidando de sua manutenção e conservação; dirigir automóveis, caminhões e outros veículos automotores, cuidando de sua manutenção e conservação; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; carregar e descarregar materiais, tudo de acordo com as necessidades do Município.

**Exemplos de atribuições:** preparar, ajustar e operar máquinas, tais como: motoniveladora, retroescavadeira, pá carregadeira, escavadeira hidráulica, empilhadeira, tratores de esteira e agrícola, entre outras; executar terraplanagem, nivelamento do solo, transporte de terra, cascalho e trabalhos semelhantes; observar e cuidar da manutenção da máquina, limpeza, lubrificação e abastecimento, para assegurar o bom funcionamento e segurança das operações; auxiliar em trabalhos de carga e descarga; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados; aplicar normas de segurança no que se refere ao controle das máquinas, analisando criticamente o planejamento e execução da atividade, eliminando riscos provenientes de funcionamento acidental, para o operador, equipe de trabalho, população, equipamentos, edificações, entre outros; cuidar da guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados em serviço; orientar, quando necessário, grupos de auxiliares na execução dos serviços; quando solicitado, registrar as operações realizadas para controle das atividades; dirigir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento e trafegabilidade; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de

correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

**Condições de trabalho:**

- a) Carga horária semanal de 44 horas.
- b) Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

**Requisitos para provimento:**

- a) Idade: entre 18 e 50 anos.
- b) Escolaridade: ensino médio completo.
- c) Carteira Nacional de Habilitação na categoria D ou superior.
- d) Comprovante de inexistência de processo de suspensão do direito de dirigir, de cassação da Carteira Nacional de Habilitação ou da permissão para dirigir, e comprovação de não ter cometido infrações, nos últimos doze meses anteriores à posse, com pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos.

**Lotação:** em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.

**1.4.25 Procurador Adjunto**

**Síntese dos deveres:** representar o Município na esfera judicial e extrajudicial; prestar consultoria e assessoria jurídica; exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelar pelo patrimônio e interesse público; integrar comissões e conselhos; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

**Exemplos de atribuições:** representar o Município judicial e extrajudicialmente, nas ações em que este for autor, réu, litisconsorte, assistente ou oponente, ou tiver interesse; acompanhar o andamento dos processos em que o Município for parte interessada, atuando em todos os atos processuais, apresentando recursos em qualquer instância no sentido de bem defender os direitos ou interesses do Município; elaborar pareceres jurídicos relativamente aos processos administrativos ou requerimentos das demais Secretarias do Município; promover a cobrança extrajudicial dos créditos do Município; promover a cobrança da dívida ativa judicial e extrajudicialmente; analisar minutas de editais, contratos e outros atos municipais; manifestar-se previamente sobre os projetos de lei remetidos à Câmara Municipal de Vereadores; elaborar ou conferir os vetos do Prefeito aos projetos de leis aprovados pela

Câmara Municipal; pesquisar, estudar, analisar, interpretar e planejar os trabalhos que digam respeito a área jurídica; executar ou auxiliar na redação ou elaboração de documentos jurídicos em geral, pronunciamentos, pareceres, contratos e termos de compromisso, aplicando a legislação na forma e terminologia adequada ao assunto em questão; assessorar o Município em assuntos de natureza jurídico-legal; respeitar a ética profissional na forma prevista no Estatuto da OAB; propor ação direta de inconstitucionalidade das leis aprovadas com vício de iniciativa; elaborar parecer em processo de competência da Procuradoria-Geral do Município; responder consulta que for distribuída; participar de comissão ou grupo de trabalho; sugerir declaração de nulidade de ato administrativo ou sua revogação; reparar minuta de informação a ser prestada ao Poder Judiciário e outros órgãos; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; elaborar relatórios das atividades para análise; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

**Condições de trabalho:**

- a) Carga horária semanal de 35 horas.
- b) Sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

**Requisitos para provimento:**

- a) Idade mínima: 18 anos completos.
- b) Escolaridade: ensino superior completo em Direito.
- c) Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

**Lotação:** em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.

**1.4.26 Secretário Escolar**

**Síntese dos deveres:** executar tarefas próprias de secretaria de estabelecimento de ensino.

**Exemplos de atribuições:** executar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com orientação do Diretor; manter atualizado os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referente ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino às autoridades escolares; receber taxas e demais emolumentos pagos pelo aluno, escriturando as informações recebidas; extrair certidões; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de



apuração dos resultados finais e executar outras atividades afins.

#### Condições de Trabalho:

Carga horária semanal de 40 horas.

#### Requisitos para Provimento:

- a) Idade mínima: 18 anos completos.
- b) Escolaridade: Ensino Médio Completo

**Lotação:** em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.

#### 1.4.27 Turismólogo

**Síntese dos deveres:** executar estudos, pesquisas e projetos ligados ao turismo, objetivando o desenvolvimento econômico e social do Município, em benefício da população; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

**Exemplos de atribuições:** realizar estudos, pesquisas e projetos voltados ao planejamento das atividades de turismo; avaliar as necessidades de mercado e às potencialidades da região; fornecer informações sobre o setor turístico; utilizar recursos de informática; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

#### Condições de trabalho:

- a) Carga horária semanal de 35 horas.
- b) Sujeito ao trabalho em regime de plantões, externo, à noite, finais de semana e feriados.

#### Requisitos para provimento:

- a) Idade mínima: 18 anos completos.
- b) Escolaridade: ensino superior completo em Turismo.
- c) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.

**Lotação:** em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.

#### 1.5 DAS PROMOÇÕES

As promoções são as previstas na Lei n.º 1.716, de 10.04.1990, e posteriores alterações, e na Lei n.º 3.899, de 01.07.2013, do município de Farroupilha, que estarão disponíveis para consulta no site da Fundatec.

#### 1.6 DOS BENEFÍCIOS

Os benefícios são os previstos na Lei n.º 1.716, de 10.04.1990, e posteriores alterações, e Lei n.º 3.899, de 01.07.2013, do município de Farroupilha, que estarão disponíveis para consulta no site da Fundatec.

## DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

### 1.2 DAS VAGAS

Os candidatos aprovados para os cargos serão chamados segundo as necessidades da Prefeitura Municipal de Farroupilha, RS, para as vagas anunciadas no Edital e as que vierem a surgir, cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

### 2.2 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido, e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

2.2.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de laudo médico que deverá ser encaminhado, juntamente com o Formulário de Requerimento – Pessoas Portadoras de Deficiência, conforme Anexo V, por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, impreterivelmente, durante o período das inscrições.

2.2.2.1 Caso o portador de deficiência necessite de condições especiais para a realização da prova, deverá formalizar o pedido por escrito através da ficha eletrônica de inscrição.

2.2.2.1.1 Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência.

2.2.2.1.2 A Comissão do Concurso, da FUNDATEC, examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

2.2.2.2 A data de emissão do atestado deve ser posterior ao dia **15/10/2012**.

2.2.2.3 Nos atestados médicos relativos à deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.

2.2.3 Não será homologada a inscrição, na condição de pessoa com deficiência e/ou pedido de necessidade especial, do candidato que descumprir quaisquer das exigências constantes neste edital.

2.2.4 A inobservância do disposto no subitem 2.2.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar.

2.2.5 Os atestados médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.2.6 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A

FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Farroupilha/RS não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, bem como por problemas de envio/entrega relacionados à Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.

2.2.7 As pessoas com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais concorrentes, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração das provas, local, data e horário da respectiva realização.

2.2.8 Se aprovadas e classificadas, as pessoas com deficiência, por ocasião da etapa de avaliação médica, serão submetidas a perícias específicas, a fim de verificar a efetiva existência da deficiência declarada no ato da inscrição e sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

2.2.9 O não comparecimento do candidato à perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.2.10 A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.2.11 A deficiência deverá permitir o pleno desempenho do cargo, em todas as suas atividades, consoante laudo médico.

2.2.12 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos aos mesmos disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

2.2.13 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.2.14 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como pessoa com deficiência e forem aprovados/classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

2.2.15 Os candidatos deverão comparecer ao exame admissional munidos do original do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência (mesmo CID do laudo médico entregue no período de inscrição).

2.2.16 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do concurso e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no cronograma de execução, pela internet, no endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

3.1.1. A FUNDATEC disponibilizará computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, na

Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 9h às 18h.

3.2 Procedimentos para Inscrições - Acessar o endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), a partir das 10 horas do primeiro dia determinado no cronograma e acessar "Concurso Público 01/2013" do Município de Farroupilha. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições – Abertas. Deverá ler o Edital de Abertura para conhecimento das normas reguladoras do Concurso Público 01/2013.

3.3 As inscrições serão submetidas ao sistema, até as 23 horas e 59 minutos do dia determinado no cronograma de execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco, até o dia do vencimento indicado no boleto. O sistema de inscrições permitirá o débito em conta no banco emissor do boleto. O boleto bancário quitado será o comprovante de inscrição. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do site da FUNDATEC ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)) e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

3.3.1 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no cronograma de execução. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.

3.4 Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

3.5 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF). O candidato que não o possuir deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da Caixa Econômica Federal, dos Correios ou na Receita Federal em tempo hábil, isto é, antes do término das inscrições.

3.6 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

3.7 A FUNDATEC encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura e do dia e local de realização das provas.

3.8 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público 01/2013 do Município de Farroupilha, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado no item 1.1 deste Edital.

3.9 Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

3.10 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo, bem como a identificação do candidato, não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

3.11 O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual concorre, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

3.12 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1, desde que atenda às exigências de cada cargo e as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme Quadro de Realização das Provas, item 1.3.1.

3.13 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição. Havendo necessidade de alteração, deverá efetuar uma nova inscrição.

3.13.1 Não haverá devolução do valor da taxa paga.

3.14 O CPF é informação indispensável para a inscrição.

3.14.1 Poderá ter a sua inscrição cancelada eliminada do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.15 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos.

3.16 É vedada a transferência do valor pago a título da taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.17 Cabe exclusivamente ao candidato a decisão sobre suas condições de concorrer ao presente Concurso Público quanto à observância da escolaridade e outros requisitos exigidos.

3.18 Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido por escrito pela ficha eletrônica de inscrição e entregar o laudo médico que deverá ser encaminhado, juntamente com o Formulário de Requerimento – Necessidades Especiais, conforme Anexo VI, até o último dia do período de pagamento das inscrições, remetê-lo por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, até a data prevista no cronograma. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência. A Comissão de Concursos examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação. Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os atestados médicos terão valor somente para este Concurso, não sendo devolvidos

aos candidatos.

3.19 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação, remetê-lo por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, até o dia determinado no cronograma de execução. 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. A FUNDATEC e o Município de Farroupilha não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

3.20 Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na listagem oficial de inscritos, o candidato terá o prazo de 48 horas após a divulgação para entrar em contato com a FUNDATEC, mediante contatos disponíveis no site.

#### 4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Fundamental: R\$ 80,00 (oitenta reais).
- b) Nível Médio: R\$ 100,00 (cem reais).
- c) Nível Superior: R\$ 120,00 (cento e vinte reais).

\* Ver Quadro demonstrativo 1.1

#### 5. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1 A prova teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória, constituída de 40 (quarenta) questões, elaboradas com base nos programas e bibliografias a serem divulgados na data prevista no Cronograma de Execução, e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo I). O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova.

5.2 As questões da prova teórico-objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

5.3 A prova teórico-objetiva para **todos** os cargos será realizada no Município de **Farroupilha, RS**. Não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

5.3.1 A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação, conforme Cronograma de Execução, será feita em jornal de circulação regional, no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Farroupilha, e nos endereços [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e [www.farroupilha.rs.gov.br](http://www.farroupilha.rs.gov.br), no prazo de 8 (oito) dias de antecedência da data de aplicação da mesma. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

5.4 O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identidade que originou a inscrição: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública;

pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo; Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

5.4.1 O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

5.4.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

5.4.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

5.4.4 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.4.4.1 A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso público.

5.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável pela Comissão de Concurso, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso público em qualquer etapa.

5.6 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de meia hora, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica, com tinta azul ou preta de ponta grossa.

5.7 Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de início de prova. Estando no interior do prédio, o candidato só poderá ingressar na sala de provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.

5.8 Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e/ou consultar nenhum tipo de material.

5.9 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

5.10 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

5.11 Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação entre os candidatos, nem consultas de quaisquer espécies, bem como o uso de qualquer aparelho eletrônico (bip, telefone celular, mobi, relógio do tipo data bank, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *tablet*, receptor, gravador, fones de ouvido, prótese auditiva, calculadora financeira ou científica). O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva e não puder retirá-la durante a realização das provas, deverá solicitar atendimento em sala especial. Esta solicitação deverá ser feita previamente conforme o previsto no item 3.18 deste Edital.

5.12 Não será permitido utilizar óculos escuros, chapéu, boné, touca ou outros acessórios que cubram as orelhas ou parte do rosto.

5.13 No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas.

5.14 Em cima da classe o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de cor azul ou preta e documento de identidade.

5.15 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, portando o caderno de provas, após 1 hora e 30 minutos do início da mesma.

5.16 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a grade de respostas devidamente preenchida.

5.17 O candidato deverá assinalar suas respostas na grade de respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa. O preenchimento da grade de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e na grade de respostas.

5.18 Em hipótese alguma haverá substituição da grade de respostas por erro ou desatenção do candidato.

5.18.1 Não serão computadas as questões não assinaladas na grade de respostas e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.18.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua grade de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.

5.18.3 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade e o cargo de sua opção impressos na grade de respostas.

5.19 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do item 3.19.

5.20 Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Prova, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se todos da sala ao mesmo tempo.

5.21 Será excluído do Concurso público o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas;
- c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a grade de respostas;
- e) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- g) Não permitir ser submetido ao detector de metal;
- h) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- i) Fumar no ambiente de realização das provas.

5.22 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

5.23 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da FUNDATEC e pelo Município de Farroupilha.

## **8. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR, NOTA PRELIMINAR E DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA**

8.1 Os pedidos de revisão do gabarito preliminar e notas preliminares da prova teórico-objetiva terão o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação, conforme cronograma de execução.

8.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e enviados da 0 hora do primeiro dia previsto no Cronograma até as 24 horas do segundo dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

8.2.1 Para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o

protocolo de recebimento. As orientações estarão disponíveis no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

8.2.2 Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

8.3 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

8.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

8.3.2 Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

8.4 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial.

8.5 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da prova teórico-objetiva.

8.6 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.7 Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

8.8 Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido.

8.9 A FUNDATEC se reserva no direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

## **9. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

### **9.1 Da Prova Teórico-Objetiva**

9.1.1 A prova teórico-objetiva constará de 40 (quarenta) questões objetivas.

9.1.2. Para todos os cargos, o valor total da prova teórico-objetiva será de 100 pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, conforme ANEXO I – Quadro Demonstrativo de Provas. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.1.3. Para os cargos com conteúdos de caráter eliminatório nas provas teórico-objetivas, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo I, os candidatos deverão acertar, no mínimo, 50% das

questões eliminatórias da prova. O candidato que não alcançar esse número mínimo estará automaticamente eliminado do Concurso. Os pontos referentes às demais partes da prova teórico-objetiva de caráter classificatório serão somados à pontuação obtida nos conteúdos de caráter eliminatório.

9.1.4 A correção das Provas Teórico-objetivas será efetuada através de leitura digital da Grade de Respostas do candidato.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A aprovação na prova teórico-objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato em todos os cargos.

10.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita pelos mesmos no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 9 e seus subitens.

10.3 Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

10.3.1 Ao candidato idoso, maior de sessenta (60) anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate será de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do artigo 27, parágrafo único, da referida Lei.

10.3.1.1 Para os cargos: Agente Operacional – Carpinteiro, Agente Operacional – Eletricista e Instalador, Agente Operacional – Mecânico, Agente Operacional – Pedreiro, Guarda Civil Municipal, Operador de Máquinas e Veículos, Agente de Higienização e Cozinha e Auxiliar Operacional não será considerada a Lei Federal nº 10.741/2003 como critério de desempate visto que a idade limite para inscrição é de 50 anos.

### 10.3.2 Para os cargos de Nível Superior e Técnico:

- maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- maior pontuação na prova de Legislação;
- maior pontuação na prova de Informática;

### 10.3.3 Para os cargos de Nível Médio:

- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- maior pontuação na prova de Legislação;
- maior pontuação na prova de Matemática;
- maior pontuação na prova de Informática;

### 10.3.4 Para o cargo de Nível Fundamental:

- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- maior pontuação na prova de Legislação;
- maior pontuação na prova de Matemática.

10.3.5 Persistindo o empate, será realizado sorteio público, noticiado com antecedência de 03 (três) dias úteis, no site da FUNDATEC.

10.4 A Homologação Final deste concurso público implica a classificação dos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva.

10.5 A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos

aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso.

## 11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1 A aprovação e classificação no concurso público de que trata este edital não assegura a nomeação do candidato, que somente será convocado para ingressar no Quadro Funcional do Município de Farroupilha, em havendo necessidade de preenchimento dos cargos disponíveis, e possibilidade deste preenchimento, dados os limites da despesa pública.

11.2 A convocação dos aprovados e classificados no concurso público de que trata este Edital, que observará, obrigatoriamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade, decorrido o qual o candidato perde o direito à nomeação.

11.3 O candidato será nomeado por Portaria, publicada no site [www.farroupilha.rs.gov.br](http://www.farroupilha.rs.gov.br), em jornal de circulação regional e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Farroupilha. O candidato nomeado deverá comparecer à PREFEITURA MUNICIPAL DE FARROUPILHA, para tomar posse, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da última publicação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de tornar sem efeito a Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos a mesma:

- declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- declaração atualizada dos respectivos bens;
- documentos comprobatórios de aptidão física e mental para o exercício do cargo conforme legislação vigente;
- certidão de quitação de obrigações eleitorais;
- certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- documento que comprove a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- documento que comprove a idade máxima de 50 (cinquenta) anos para os cargos de Agente de Higienização e Cozinha, Auxiliar Operacional, Guarda Civil Municipal, Agente Operacional e Operador de Máquinas e Veículos.
- laudo médico relativo à deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional da Doença – CID (para as pessoas portadoras de necessidades especiais);
- prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99;
- prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica, e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital, para o cargo pretendido.

11.4. Para os cargos de Agente Operacional (todas áreas), Guarda Civil Municipal e Operador de Máquinas e Veículos o candidato deverá comprovar a inexistência de processo de suspensão do direito de dirigir, de cassação da Carteira Nacional de Habilitação ou da permissão para dirigir, e comprovação de não ter cometido infrações, nos últimos doze meses anteriores à posse, com pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos.

11.5 Deferida a posse ao candidato, terá o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias para entrar no exercício do cargo, sob pena de serem tornadas sem efeito a nomeação e a posse, com perda de todos os direitos decorrentes do concurso.

11.5.1 Os candidatos nomeados que tomarem posse e entrarem em exercício dos respectivos cargos somente se estabilizarão no Serviço Público Municipal após aprovação no período de estágio probatório de três anos, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho serão avaliados pela Comissão Permanente nos moldes previstos na Legislação vigente.

11.6 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da PREFEITURA MUNICIPAL DE FARROUPILHA em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

11.7 Fica assegurado aos candidatos aprovados em concurso ainda em vigência, a prevalência destes durante a validade do mesmo, sobre os aprovados do presente concurso, se houver.

## 12. DA VALIDADE DO CONCURSO

12.1 O concurso público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contado da publicação dos respectivos resultados finais, facultada a prorrogação desse prazo por uma vez, por igual período, a critério do Município de Farroupilha.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis, na FUNDATEC, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), bem como no site da Prefeitura Municipal de Farroupilha [www.farroupilha.rs.gov.br](http://www.farroupilha.rs.gov.br) e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Farroupilha, localizada na Praça da Emancipação s/n.º, Farroupilha/RS.

13.2 A FUNDATEC encaminha ao candidato e-mails meramente informativos, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

13.3 A abertura dos lacres dos malotes contendo as grades de respostas será realizada na Sede da Fundatec, sito Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, Porto Alegre/RS, as 9 horas, em ato público, conforme estabelecido no cronograma de execução.

13.3.1 O comparecimento do candidato ao ato público não é obrigatório.

13.4 Será disponibilizado a consulta das grades de respostas no site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), mediante interposição de CPF e senha, no prazo de 30 dias, após a publicação das Notas Preliminares.

13.5 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

13.6 Será excluído do Concurso o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pelo MUNICÍPIO DE FARROUPILHA, RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

14.7 O MUNICÍPIO DE FARROUPILHA, RS e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

14.8 Qualquer ação judicial decorrente deste Processo Seletivo deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Farroupilha, RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

14.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a COMISSÃO DE CONCURSOS do MUNICÍPIO DE FARROUPILHA.

14.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a FUNDATEC, enquanto estiver participando do Concurso Público até a Homologação Final do Resultado das Provas Teórico-Objetivas. Após, os candidatos classificados deverão manter atualizados os dados de contato perante a Prefeitura de Farroupilha pelo e-mail ([concursos@farroupilha.rs.gov.br](mailto:concursos@farroupilha.rs.gov.br)). São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

14.11 É responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado o seu endereço.

14.12 A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. A Prefeitura Municipal de Farroupilha reserva-se o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes ou que vierem a ser criadas respeitando o prazo de vigência deste Concurso Público. Nos cargos em que há candidatos aprovados do concurso anterior, em que o tempo de validade não tiver sido esgotado, haverá prevalência destes candidatos a serem chamados antes sobre os candidatos classificados no presente concurso.

14.13 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do concurso. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem

divulgados.

14.14 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Farroupilha da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

#### **15. ANEXOS**

Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

a) Anexo I – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;

b) Anexo II – LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER A RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA;

c) Anexo III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

d) Anexo VI – PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS

Farroupilha, 17 de setembro de 2013.

CLAITON GONÇALVES  
Prefeito Municipal

FRANCIS CESAR DOBNER CASALI  
Secretário Municipal de Gestão e Governo



**ANEXO I - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS**

<b>Cargo</b>	<b>Componentes das Provas/ Caráter (*)</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Pontos/ Questão</b>	<b>Nº Mínimo de Acertos p/ Componente</b>	<b>Nº Mínimo de Acertos do Total</b>	<b>Nº mínimo de Pontos do total</b>	<b>Nº Pontos do total</b>
Nível Superior e Técnico	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	20	50,00	100,00
	Informática (C)	10	2,50	-			
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05			
Nível Médio	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	20	50,00	100,00
	Informática (C)	10	2,50	-			
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Matemática (C)	10	2,50	-			
Nível Fundamental	Língua Portuguesa (C)	15	2,50	-	20	50,00	100,00
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Matemática (C)	15	2,50	-			

**(\*) Caráter: (E) Eliminatório (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório.**

**ANEXO II – LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER A RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA****INFORMAÇÕES GERAIS**

O candidato deverá entregar o original deste laudo ou encaminhá-lo para a FUNDATEC, conforme endereço e horários especificados neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do item 2.2.2 do Edital e seus subitens:

- a) ter data de emissão de, no máximo, um ano antes da publicação deste Edital;
- b) constar o nome e o número do Documento de Identificação do candidato;
- c) descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como, aprovável causa da mesma, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
- e) no caso de deficiente auditivo, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) no caso de deficiente visual, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.
- g) O laudo deverá ser legível e conter o nome do médico, a assinatura, e, ainda, o número do CRM desse especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e o carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade.

MODELO – LAUDO MÉDICO:

O(a) candidato(a) \_\_\_\_\_

Documento de Identificação nº (RG): \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_, foi submetido (a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA \_\_\_\_\_.

**a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ( )**

- ( ) Paraplegia ( ) Triplegia ( ) Paraparesia ( ) Triparesia  
 ( ) Monoplegia ( ) Hemiplegia ( ) Monoparesia ( ) Hemiparesia  
 ( ) Tetraplegia ( ) Tetraparesia ( ) Paralisia Cerebral  
 ( ) Amputação ou Ausência de Membro

**b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ( ):**

- ( ) Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;  
 ( ) Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;  
 ( ) Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;  
 ( ) Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.

**c) DEFICIÊNCIA VISUAL ( ):**

- ( ) Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;  
 ( ) Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.  
 ( ) Visão monocular.

**d) DEFICIÊNCIA MENTAL ( ):**

A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação anterior à idade de 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange à: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: \_\_\_\_\_

Possível Causa: \_\_\_\_\_

Idade de início da doença: \_\_\_\_\_ Idade Atual: \_\_\_\_\_

Nível de autonomia (apresentar o grau de autonomia do(a) candidato(a)): \_\_\_\_\_

Especificar as áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas: \_\_\_\_\_

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

- ( ) Prova Teórico-Objetiva Ampliada  
 ( ) Ledor  
 ( ) Interprete de Libras  
 ( ) Acesso facilitado para cadeirante  
 ( ) Acesso facilitado para \_\_\_\_\_  
 ( ) Mesa para cadeirante  
 ( ) Auxílio de Preenchimento na Grade de Respostas

Data da emissão deste Laudo: \_\_\_\_\_

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo \_\_\_\_\_

**ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO –  
NECESSIDADES ESPECIAIS**

Concurso Público: \_\_\_\_\_ Município/Órgão: \_\_\_\_\_

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

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

Venho por meio deste solicitar condições especiais para o dia de prova.

**Preencher os dados abaixo, com base no laudo**

Motivo/Justificativa: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_ (se houver)

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

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

- ( ) Prova Teórico-Objetiva Ampliada
- ( ) Acesso facilitado para cadeirante
- ( ) Acesso facilitado para \_\_\_\_\_
- ( ) Auxílio Preenchimento na Grade de Respostas
- ( ) Sala para Amamentação

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO IV – PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS****NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA****CARGOS: TODOS****PROGRAMAS:**

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto n.º 6.583, de 29/09/2008.

1. Interpretação de textos.
  - 1.1 Leitura e compreensão de informações.
  - 1.2 Identificação de ideias principais e secundárias.
  - 1.3 Intenção comunicativa.
2. Vocabulário.
  - 2.1 Sentido de palavras e expressões no texto.
  - 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
  - 2.3 Sinônimos e antônimos.
3. Aspectos linguísticos.
  - 3.1 Grafia correta de palavras.
  - 3.2 Separação silábica.
  - 3.3 Localização da sílaba tônica.
  - 3.4 Acentuação gráfica.
  - 3.5 Relação entre letras e fonemas.
  - 3.6 Família de palavras.
  - 3.7 Flexão dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes.
  - 3.8 Emprego de verbos regulares e irregulares.
  - 3.9 Emprego e classificação dos numerais.
  - 3.10 Emprego de preposições, combinações e contrações.
  - 3.11 Emprego dos advérbios.
  - 3.12 Noções básicas de concordância nominal e verbal.
  - 3.13 Regras gerais de regência nominal e verbal.
  - 3.14 Sinais de pontuação:
    - 3.14.1 Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação.
    - 3.14.2 Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula.
    - 3.14.3 Emprego dos dois pontos.
    - 3.14.4 Uso do travessão.
  - 3.15. Processos de coordenação e subordinação
  - 3.16. Elementos de coesão no texto

**BIBLIOGRAFIAS:**

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Dicionário Aurélio da língua portuguesa**. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.

**LEGISLAÇÃO****CARGOS: TODOS****PROGRAMAS/BIBLIOGRAFIAS:**

1. Lei Municipal nº 1.716, de 10-04-1990, dispõe sobre plano de carreira dos servidores, cria cargos, e dá outras providências.
2. Lei Orgânica do Município
3. Lei Municipal nº 3.305, de 22-10-2007, dispõe sobre o regime estatutário, e dá outras providências.
4. Lei Municipal nº 3.899 de 01 de julho de 2013, cria cargos, e dá outras providências.

As leis estão disponíveis no portal da Fundatec.

**MATEMÁTICA**  
**CARGOS: TODOS****PROGRAMAS:**

Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, problemas de aplicação, expressões numéricas, divisibilidade: múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Equações: equações do 1º e do 2º grau com uma variável, resolução de problemas. Sistemas de Equações Lineares Algébricas com duas variáveis: resolução de problemas. Razões e Proporções: razão, proporção, propriedade fundamental das proporções, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples, problemas de aplicação. Sistema de Medidas: comprimento, massa, tempo, capacidade, área e volume – reconhecimento, transformação de unidades e resolução de problemas. Geometria Plana: conceitos fundamentais, ângulos (conceito, representação, operações fundamentais com graus, minutos e segundos, classificação quanto à medida, ângulos congruentes e opostos pelo vértice). Polígonos regulares (triângulos, quadriláteros, pentágonos e hexágonos), cálculo de área e perímetro, resolução de problemas. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo; problemas de aplicação. Estatística: Cálculo de média aritmética e média ponderada em problemas de aplicação. Noções de Geometria Espacial: determinação de volume de prismas retos e cilindros circulares retos.

**BIBLIOGRAFIAS:**

1. BIANCHINI, Edwaldo. Matemática. 6º ao 9º ano. São Paulo: Moderna, 2006.
2. DOLCE, Osvaldo; IEZZI, Gelson; MACHADO, Antônio. Matemática e Realidade. 6º ao 9º ano. 6. ed. São Paulo: Atual, 2009.
3. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática: a mais nova. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
4. RIBEIRO, Jackson da Silva. Projeto Radix: matemática. 6º ao 9º ano. São Paulo: Scipione, 2009.

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO****LÍNGUA PORTUGUESA**  
**CARGOS: TODOS****PROGRAMAS:**

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008.

1. Leitura e compreensão de textos.
  - 1.1 Assunto.
  - 1.2 Estruturação do texto.
  - 1.3 Ideias principais e secundárias.
  - 1.4 Relação entre ideias.
  - 1.5 Ideia central e intenção comunicativa.
  - 1.6 Efeitos de sentido.
  - 1.7 Figuras de linguagem.
  - 1.8 Recursos de argumentação.
  - 1.9 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
  - 1.10 Coesão e coerência textuais.
2. Léxico
  - 2.1 Significação de palavras e expressões no texto.
  - 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
  - 2.3 Estrutura e formação de palavras.
3. Aspectos linguísticos
  - 3.1 Relações morfossintáticas.
  - 3.2 Ortografia: sistema oficial vigente.
  - 3.3 Relações entre fonemas e grafias.
  - 3.4 Acentuação gráfica.
  - 3.5 Flexões e emprego de classes gramaticais.
  - 3.6 Vozes verbais e sua conversão.
  - 3.7 Concordância nominal e verbal.
  - 3.8 Regência nominal e verbal.
  - 3.9 Paralelismos de Regência.
  - 3.10 Emprego do acento indicativo de crase.
  - 3.11 Colocação de termos e orações no período.
  - 3.12 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos;

- 3.13 Orações reduzidas.
- 3.13 Equivalência e transformação de estruturas.
- 3.14 Pontuação.

**BIBLIOGRAFIAS:**

1. ABAURRE, Maria Luiza M; PONTARA, Marcela. **Gramática – Texto: Análise e Construção de Sentido**. Vol. Único. São Paulo: Moderna, 2009.
2. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 1ª ed. - 6ª reimpressão. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
4. CUNHA, Antônio Geraldo. **Dicionário de Etmologia da Língua Portuguesa**. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
5. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
6. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
7. LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Verbal**. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
8. LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Nominal**. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.

**INFORMÁTICA**  
**CARGOS: TODOS****PROGRAMA:**

**1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows XP, Vista e 7 (Home e Professional):** (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programas Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os Programas, Pesquisar Programas e arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programas e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. (3) Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programas e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. **2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2003, 2007 e 2010:** (1) saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; (4) saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; e (5) saber usar a Ajuda. **3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2003, 2007 e 2010:** (1) saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) definir e identificar célula, planilha e pasta; (3) abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (5) identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (6) identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos; e (7) saber usar a Ajuda. **Internet Explorer 8 e versões superiores:** (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) saber bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar. **Firefox 23 ou superior:** (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do

Firefox; (2) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Ferramentas, Favoritos, Barra de Comandos e Barra de Status; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Histórico, Favoritos, Ferramentas e Ajuda. **Google Chrome versão 29 ou superior:** 1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome. **Outlook 2003, 2007 e 2013:** (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menus (Arquivo, Editar, Exibir, Ir, Ferramentas, Ações e Ajuda), Ferramentas e Modos de Exibição, do MS Outlook; e (3) identificar e saber abrir, fechar, criar, alterar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, enviar e receber e-mail, utilizando funcionalidades da barra de ferramentas, menus, ícones, botões, teclado e/ou mouse.

**BIBLIOGRAFIAS:**

1. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows 7 Professional. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows).
2. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
3. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
4. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Outlook (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Outlook).
5. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
6. MOZILLA. Ajuda do Firefox (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Firefox). Disponível em: [http://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox?as=u&utm\\_source=inproduct](http://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox?as=u&utm_source=inproduct)
7. GOOGLE. Ajuda do Google Chrome (Ajuda eletrônica integrada ao Google Chrome). Disponível em: <https://support.google.com/chrome/?hl=pt-BR&p=help&ctx=settings>

**LEGISLAÇÃO  
CARGOS: TODOS****PROGRAMAS/BIBLIOGRAFIAS:**

1. Lei Municipal nº 1.716, de 10-04-1990, dispõe sobre plano de carreira dos servidores, cria cargos, e dá outras providências.
2. Lei Orgânica do Município
3. Lei Municipal nº 3.305, de 22-10-2007, dispõe sobre o regime estatutário, e dá outras providências.
4. Lei Municipal nº 3.899 de 01 de julho de 2013, cria cargos, e dá outras providências.
5. Constituição Federal (Dos Princípios Fundamentais: arts. 1º a 4º; Dos Direitos e Garantias Fundamentais: arts. 5º a 17; Da Organização do Estado: arts. 18 a 43; Da Organização dos Poderes: arts. 44 a 135; Da Ordem Econômica e Financeira: arts. 170 a 192; Da Ordem Social: arts. 193 a 232). Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

As leis municipais estão disponíveis no portal da Fundatec.

**MATEMÁTICA  
CARGOS: TODOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO****PROGRAMAS:**

Conjuntos e Subconjuntos: operações e problemas com conjuntos. Conjuntos Numéricos - Naturais, Inteiros, Racionais e Reais – operações, simplificação e expressões numéricas, intervalos numéricos; Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão proporcional, regra de três simples e composta, propriedades e problemas. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades e transformações e resolução de problemas), sistema monetário brasileiro. Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau, função exponencial e logarítmica – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau, resolução de equações e problemas de 1º e 2º graus, equação exponencial e equação logarítmica. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Trigonometria: Semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Razões Trigonométricas. Geometria Plana (polígonos regulares e irregulares): cálculo de área e perímetro. Geometria Espacial – cálculo da área e do volume dos sólidos geométricos. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos – resolução de problemas envolvendo o cálculo de capital, juros, tempo, taxa de juros e montante. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões: Sequências, progressões aritmética e geométrica – resolução de problemas.

**BIBLIOGRAFIAS:**

1. BIANCHINI, Edwaldo; PACCOLA, Herval. Curso de matemática. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2003.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática – contexto e aplicações. Volume único. São Paulo: Editora Ática. 2008.
3. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora. Atual. 2011



4. BONJORNO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI Jr, José Ruy. Matemática Fundamental - Uma nova abordagem - Volume único - ensino médio. São Paulo: Editora FTD, 2011.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGOS: AUXILIAR TÉCNICO INFORMÁTICA**

**PROGRAMAS:**

**Sistemas de Computação:** Software: definição, tipos de software, funções, características, instalação e solução de problemas. Hardware: fundamentos, conceituação, características, identificação, funções e funcionamento dos componentes de um computador, instalação, upgrade, manutenção e solução de problemas de computadores do tipos desktop, notebook, netbook e servidores: placa mãe, memória, processador, unidades de entrada e/ou saída (monitor de vídeo, mouse, impressoras jato de tinta, matricial e laser; unidade de DVD-ROM, DVD-R/RW, CD-ROM e CD-R/RW; unidade de disco flexível, disco removível, pen drive, unidade de disco rígido (HD), tecnologia e dispositivos USB, tecnologia e dispositivos firewire, placa de rede, tecnologia e dispositivos wireless e bluetooth, placa de som, etc.). **Sistemas operacionais:** Microsoft Windows XP, Vista e 7 (Home e Profissional). Windows: fundamentos básicos, instalação, comandos, configuração e administração; sistema operacional propriamente dito; servidor de rede, servidor de arquivos, servidor de impressão, servidor de correio eletrônico, servidor de Internet e Intranet, Backup, FTP, DNS, DHCP e Firewall. Linux: fundamentos básicos, instalação, comandos, configuração e administração, Apache, SMTP, LILO, NFS e Samba. **Redes de Computadores e Internet:** Conceitos básicos, tipos de redes, componentes, transmissão de dados e identificação de problemas. Protocolos: o modelo OSI da ISO e TCP/IP (fundamentos, arquitetura, camadas, classes de endereçamento IP, máscara de rede, segmentação de rede, protocolos HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, IMAP, DNS, Ping, TCP, UDP, IP, ICMP, IPSec, Ethernet, CSMA/CD, 802.11). Cabeamento de redes: fundamentos, tipos de cabos de rede, identificação, características, construção de cabos de rede, equipamentos utilizados no cabeamento de redes, emprego e instalação; topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN e WAN: conceitos, componentes, padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet. Equipamento de comunicação de dados e redes (fundamentos, características, identificação, emprego, instalação, configuração e protocolos): modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores. Segurança de redes: Fundamentos, Segurança física e lógica, Firewall, DMZ, Filtragem de conteúdo e pacotes, VPN, Criptografia, Algoritmos de criptografia e função hash. Protocolos de autenticação. Proxy. Fundamentos, configuração, identificação, compartilhamento e gerenciamento de servidores de impressão, arquivos, comunicação, DNS, DHCP, Web e E-mail. Gerenciamento de rede: conceitos básicos, características, infra-estrutura do gerenciamento, SMI, MIB e SNMP. **Conceitos de segurança da informação, informática, de computadores e para Internet:** Segurança da informação: disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade, responsabilidade, não repúdio, confiabilidade, incidente de segurança, sistema de gestão de segurança da informação, plano de contingência. Tecnologia da Informação: técnicas de segurança - código de práticas para a gestão da segurança da informação. Gestão de riscos: risco, análise de riscos, avaliação de riscos, tratamento de risco, risco residual, aceitação do risco. Segurança de Computadores: Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade. Códigos Maliciosos (Malware): Vírus, Cavalos de Tróia, Adware e Spyware, Backdoors, Keyloggers, Worms, Bots, Botnets, Rootkits, Spam, Scam, Phishing scam, Boatos (Hoax), Pharming scam e Negação de Serviço (Denial of Service). Autenticação, Criptografia, Certificado Digital e Assinatura Digital.

**BIBLIOGRAFIAS:**

1. BATTISTI, Júlio. **Windows XP Home & Professional para Usuários e Administradores**. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2001.
2. CARISSIMI, Alexandre da Silva. **Redes de computadores**. Porto Alegre: Bookman, 2009.
3. CERT.br. **Cartilha de Segurança para Internet** (Partes de I a VIII). São Paulo: CERT.br, 2005. 4. Disponível no endereço eletrônico <http://cartilha.cert.br/>
4. CHESWICK, William R. **Firewalls e segurança na internet: repelindo o hacker ardiloso**. 2. ed. Porto Alegre : Bookman, c2005.
5. JOYCE, Jerry. **Windows 7 rápido & fácil**. Porto Alegre, RS : Bookman, c2011.
6. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do MS Windows XP, Vista e Windows 7** (Ajuda eletrônica integrada aos sistemas operacionais Windows).
7. MORIMOTO, Carlos Eduardo. **Hardware, o guia definitivo**. Porto Alegre : Sul Editores, 2007.
8. REZENDE, Pedro Antonio Dourado. **Criptografia e Segurança na Informática**. Disponível no 3. endereço eletrônico [http://www.cic.unb.br/docentes/pedro/segdados\\_files/CriptSeg1-2.pdf](http://www.cic.unb.br/docentes/pedro/segdados_files/CriptSeg1-2.pdf), em 01 de Setembro de 2013.
9. SANTOS, Alfredo. **Quem mexeu no meu sistema? : segurança em sistemas de informação**. Rio de
10. STALLINGS, William. **Criptografia e segurança de redes : princípios e práticas**. 4. ed. São Paulo, SP : Pearson Prentice Hall, c2008.
11. TANENBAUM, Andrew S. **Redes de computadores**. 5. ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2011.
12. TORRES, Gabriel. **Hardware : curso completo**. 4. ed. Rio de Janeiro : Axcel Books, 2001.
13. TORRES, Gabriel. **Redes de computadores**. Rio de Janeiro : Nova Terra, 2009.
14. VASCONCELOS, Laércio. **Windows XP Professional & Home**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2002.

15. WEBER, Raul Fernando. **Fundamentos de arquitetura de computadores**. 4. ed. Porto Alegre, RS : Bookman, : Instituto de Informática da UFRGS, c2012.
16. ZELENOVSKY, Ricardo. **PC: um guia prático de hardware e interfaceamento**. 4. ed. Rio de Janeiro : MZ, 2006.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### CARGOS: AUXILIAR TÉCNICO NUTRIÇÃO

#### PROGRAMAS:

Alimentos, nutrientes e legislação. Fundamentos de alimentação e nutrição. Segurança alimentar. Técnicas culinárias e dietéticas. Administração de unidades de alimentação e nutrição. Controle de qualidade em unidades de alimentação e nutrição. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico- sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Políticas Públicas de Saúde. Regulamentação Técnicas de Boas Práticas para Serviços de Alimentação (ANVISA, SES/RS). Registro e Fiscalização Profissional do Técnico em Nutrição e Dietética (CFN).

#### BIBLIOGRAFIAS:

1. ABREU, Edeli Simione de. Gestão de unidades de alimentação e nutrição: um modo de fazer. São Paulo: Metha, 2011
2. BRASIL, Ministério da Saúde. Guia Alimentar para a População Brasileira, série A. Normas e Manuais Técnicos, Brasília/DF, 2006.
3. PHILIPPI, S.T. Nutrição e Técnica Dietética. Barueri: Manole, 2006.
4. ORNELAS, Lieselotte Hoeschl. Técnica dietética: seleção e preparo de alimentos. São Paulo: Atheneu. 8ª edição, 2006.
5. Portaria nº 78/2009 da Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul. [http://www.saude.rs.gov.br/upload/1365096500\\_portaria%2078\\_09.pdf](http://www.saude.rs.gov.br/upload/1365096500_portaria%2078_09.pdf)
6. Resolução/CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009. Disponível em: <http://www.fnde.gov.br/index.php/programas-alimentacaoescolar>
7. Resolução - RDC nº 216/2004. Cartilha sobre Boas Práticas para serviços de alimentação. [www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br).
8. RESOLUÇÃO CFN N°312/2003 - Registro e fiscaliza ção profissional de Técnicos em Nutrição e Dietética

### NÍVEL SUPERIOR

#### PORTUGUÊS

#### CARGOS: TODOS

#### PROGRAMAS:

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008.

1. Leitura e compreensão de textos.
  - 1.1 Assunto.
  - 1.2 Estruturação do texto.
  - 1.3 Ideias principais e secundárias.
  - 1.4 Relação entre ideias.
  - 1.5 Ideia central e intenção comunicativa.
  - 1.6 Efeitos de sentido.
  - 1.7 Figuras de linguagem.
  - 1.8 Recursos de argumentação.
  - 1.9 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
  - 1.10 Coesão e coerência textuais.
2. Léxico
  - 2.1 Significação de palavras e expressões no texto.
  - 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
  - 2.3 Estrutura e formação de palavras
3. Aspectos linguísticos
  - 3.1 Relações morfossintáticas.
  - 3.2 Ortografia: sistema oficial vigente.
  - 3.3 Relações entre fonemas e grafias.
  - 3.4 Acentuação gráfica.
  - 3.5 Flexões e emprego de classes gramaticais.
  - 3.6 Vozes verbais e sua conversão.
  - 3.7 Concordância nominal e verbal.
  - 3.8 Regência nominal e verbal.
  - 3.9 Paralelismos de Regência.

- 3.10 Emprego do acento indicativo de crase.
- 3.11 Colocação de termos e orações no período.
- 3.12 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos;
- 3.13 Orações reduzidas.
- 3.13 Equivalência e transformação de estruturas.
- 3.14 Pontuação.

**BIBLIOGRAFIAS:**

1. ABAURRE, Maria Luiza M; PONTARA, Marcela. **Gramática – Texto: Análise e Construção de Sentido**. Vol. Único. São Paulo: Moderna, 2009.
2. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 1ª ed. - 6ª reimpressão. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
4. CUNHA, Antônio Geraldo. **Dicionário de Etmologia da Língua Portuguesa**. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
5. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
6. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
7. LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Verbal**. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
8. LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Nominal**. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.

**INFORMÁTICA**  
**CARGOS: TODOS****PROGRAMA:**

**1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows XP, Vista e 7 (Home e Professional):** (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programas Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os Programas, Pesquisar Programas e arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programas e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. (3) Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programas e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. **2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2003, 2007 e 2010:** (1) saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; (4) saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; e (5) saber usar a Ajuda. **3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2003, 2007 e 2010:** (1) saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) definir e identificar célula, planilha e pasta; (3) abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (5) identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (6) identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos; e (7) saber usar a Ajuda. **Internet Explorer 8 e versões superiores:** (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; (4) identificar e usar as

funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) saber bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar. **Firefox 23 ou superior:** (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Firefox; (2) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Ferramentas, Favoritos, Barra de Comandos e Barra de Status; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Histórico, Favoritos, Ferramentas e Ajuda. **Google Chrome versão 29 ou superior:** 1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome. **Outlook 2003, 2007 e 2013:** (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menus (Arquivo, Editar, Exibir, Ir, Ferramentas, Ações e Ajuda), Ferramentas e Modos de Exibição, do MS Outlook; e (3) identificar e saber abrir, fechar, criar, alterar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, enviar e receber e-mail, utilizando funcionalidades da barra de ferramentas, menus, ícones, botões, teclado e/ou mouse.

**BIBLIOGRAFIAS:**

8. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows 7 Professional. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows).
9. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
10. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
11. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Outlook (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Outlook).
12. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
13. MOZILLA. Ajuda do Firefox (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Firefox). Disponível em: [http://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox?as=u&utm\\_source=inproduct](http://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox?as=u&utm_source=inproduct)
14. GOOGLE. Ajuda do Google Chrome (Ajuda eletrônica integrada ao Google Chrome). Disponível em: <https://support.google.com/chrome/?hl=pt-BR&p=help&ctx=settings>

**LEGISLAÇÃO**  
**CARGOS: TODOS****PROGRAMAS/BIBLIOGRAFIAS:**

1. Lei Municipal nº 1.716, de 10-04-1990, dispõe sobre plano de carreira dos servidores, cria cargos, e dá outras providências.
2. Lei Orgânica do Município
3. Lei Municipal nº 3.305, de 22-10-2007, dispõe sobre o regime estatutário, e dá outras providências.
4. Lei Municipal nº 3.899 de 01 de julho de 2013, cria cargos, e dá outras providências.
5. Constituição Federal (Dos Princípios Fundamentais: arts. 1º a 4º; Dos Direitos e Garantias Fundamentais: arts. 5º a 17; Da Organização do Estado: arts. 18 a 43; Da Organização dos Poderes: arts. 44 a 135; Da Ordem Econômica e Financeira: arts. 170 a 192; Da Ordem Social: arts. 193 a 232). Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

As leis municipais estão disponíveis no portal da Fundatec.

**CONHECIMENTOS ESPECIFICOS**  
**CARGOS: ADMINISTRADOR****PROGRAMAS:**

Fundamentos da Administração; Escolas da Administração; Conceitos Emergentes; Administração de Recursos Humanos, de Marketing, Financeira, de Compras, de Estoques, Movimentação e Armazenagem de Materiais, Supply Chain, do Patrimônio; Logística; Planejamento Estratégico; Conceitos de Tecnologia da Informação e de Sistemas de Informações Empresariais; Conceitos Financeiros Fundamentais; Gestão da Qualidade; Gestão do Conhecimento; Gestão de Competências. Direito Administrativo, Princípios da Administração Pública, Atos Administrativos, Licitações, Noções de Direito do Trabalho.

**BIBLIOGRAFIAS:**

1. **BALLOU**, Ronaldo H. – Logística Empresarial – Transportes, Administração de Materiais e Distribuição Física – São Paulo: Atlas, 2009.
2. **CARBONE**, Pedro Paulo et al. Gestão por competências e gestão do conhecimento. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006. 172 p.
3. **CHIAVENATO**, Idalberto. Princípios da Administração: o essencial em teoria geral da administração. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
4. **GITMAN**, Lawrence J. Princípios de administração financeira (10 ed.). São Paulo: Pearson Education, 2004.
5. **GONÇALVES**, Paulo Sérgio. Administração de materiais. 2. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.
6. 355p.

7. **KOTLER, P.;** **ARMSTRONG, G.** Princípios do Marketing. 12ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
8. **LEGISLAÇÃO:**  
Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/del5452.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm)  
Lei Federal nº 4320/64. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm)  
Lei complementar nº 101/2000. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm)  
Lei nº 8.429/92. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8429.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm)  
Lei nº 8.666/94. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm)
9. **MAXIMIANO, Antonio Cesar A.** - Introdução à Administração – Revista e Ampliada. São Paulo: Atlas, 2008.
10. **MEIRELLES, Hely L.** Direito Administrativo Brasileiro. 35ª Ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2009
11. **OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças.** Planejamento Estratégico: conceitos, metodologia, práticas. 23ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2007.
12. **TURBAN, E., RAINER, R. K., POTTER, R. E.** Introdução a Sistemas de Informação: uma abordagem gerencial. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.
13. **WRIGHT, P., KROLL, M., PARNELL, J.** Administração Estratégica: conceitos. 1ª Ed 8ª reimpr. São Paulo: Atlas, 2007.

## CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

### CARGOS: AGENTE DE SERVIÇO SOCIAL

#### PROGRAMAS:

O trabalho do assistente social com a questão social nas diferentes expressões cotidianas; problemas e necessidades da população. A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideológico-políticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceitualização. O problema da violência e suas relações e implicaturas. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONGs. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Código de Ética do Assistente Social e a Lei nº 8662/93. Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências. Lei nº 11340 de 07 de agosto de 2006 - Lei Maria da Penha. Lei nº 10836, de 09 de janeiro de 2004 - Programa Bolsa Família. Lei n. 8742 de 07 de dezembro de 1993, Lei Orgânica de Assistência Social que dispõe sobre a organização da assistência social e dão outras providências. Lei n. 10. 741, de 01 de outubro de 2003 que dispõe sobre Estatuto do Idoso e dão outras providências, Lei nº 11.096, em 13 de janeiro de 2005.

#### BIBLIOGRAFIAS:

1. BAPTISTA, Myrian Veras. Planejamento Social: intencionalidade e instrumentação. 2 ed. São Paulo: Veras Editoras – CPIHTS, Lisboa, 2003.
2. BARROCO, Maria Lúcia S. Ética: fundamentos sócio-históricos. 3 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2010.
3. BEHRING, Elaine Rossetti. Política social: fundamentos e história-6 ed. – São Paulo: Cortez, 2009.
4. Brasil SUS Sistema Único de Saúde, regulamentado pelas Leis nº8.080 de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde) e nº8.142 de 19 de dezembro de 1990 que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) Disponível em: [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm) -último acesso em 29/01/2011 .
5. BRASIL/ MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME. Sistema Único de Assistência Social – SUAS - Norma Operacional NOB/SUAS. Disponível em <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/arquivo/Politica%20Nacional%20de%20Assistencia%20Social%202013%20PNAS%202004%20e%202013%20NOBSUAS-sem%20marca.pdf> .
6. CARVALHO, Maria do Carmo B. Famílias e Políticas Públicas. In: ACOSTA, Ana Rojas: VITALE, Mª Amália Faller (Org.). Família: Redes, Laços e Políticas Públicas. 5 ed. São Paulo; CORTEZ: Coordenadoria de Estudos e Desenvolvimento de Projetos Especiais - CEDPE- PUC-/SP, 2010.
7. Código de Ética do Assistente Social – Resolução CFESS Nº 273/93 de 13 de Março de 1993 in Coletânea de Leis – Revista Ampliada – Conselho Regional de Serviço Social – CRESS – 2005.
8. IAMAMOTO, Marilda V. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. 8 ed, São Paulo: Cortez, 2005.
9. Lei nº8.662, de 7 de junho de 1993 – Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social in Coletânea de Leis – Revista Ampliada – Conselho Regional de Serviço Social – CRESS – 2005.
10. NETO, José Paulo. Crise do capital e consequências societárias. Revista Serviço Social & Sociedade nº111. São Paulo: Cortez, 2012.

11. SALES, Mione Apolinário, Política e direitos de crianças e adolescentes: entre o litígio e a tentação do consenso. In: SALES, Mione Apolinário; MATOS, Maurílio Castro; LEAL, M<sup>a</sup> Cristina (org.). Política social família e juventude: uma questão de direitos – 6 ed, - São Paulo: Cortez, 2010.

### CONHECIMENTOS ESPECIFICOS CARGOS: ARQUITETO E URBANISTA

#### PROGRAMAS:

Urbanismo: conceitos gerais. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização. Controle do uso e da ocupação do solo. Estrutura urbana: caracterização dos elementos, utilização dos espaços, pontos de referência e de encontro, marcos. Projeto de urbanização. Metodologia e Desenvolvimento de Projetos de Arquitetura: elaboração de programa; estudos preliminares; anteprojeto; projeto básico; detalhamento; memorial descritivo; especificação de materiais e serviços. Projeto de Reforma e suas convenções. Projetos de Instalações Prediais: instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias. Projeto e Adequação dos Espaços Visando a Utilização pelo Deficiente Físico. Conforto Ambiental: iluminação, ventilação, insolação e acústica. Topografia. Materiais e Técnicas de Construção. Noções de Resistência dos Materiais, Mecânica dos Solos e Estrutura. Orçamento de Obras: Estimativo e Detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos), Cronograma Físico-financeiro. Conhecimento de Código de Obras. Patologia das Edificações. Código de Ética. Teoria e História da Arquitetura.

#### BIBLIOGRAFIAS:

1. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, espaço, mobiliário e equipamento urbanos. Rio de Janeiro: 2004. NBR 9050.
2. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Elaboração de projetos de edificações – Arquitetura. Rio de Janeiro: 1995. NBR 13532
3. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Representação de projetos de arquitetura. Rio de Janeiro: 1994. NBR 6492.
4. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Saídas de emergência em edifícios. Rio de Janeiro: 2001. NBR 9077.
5. AZEREDO, Hélio A. de. O edifício até sua cobertura. São Paulo: Edgard Blücher, 2006.
6. BORGES, Alberto de Campos. Prática das pequenas construções. São Paulo: Edgard Blücher, 1996. 2v.
7. BOTELHO, Manoel H. C. Concreto Armado, eu te amo, para arquitetos. São Paulo: Edgard Blücher, 2006.
8. BRASIL. Presidência da República, Casa Civil. Lei Nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, Regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo; cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal - CAUs; e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 31 dez. de 2010. Edição extra.
9. BRUAND, Yves. Arquitetura contemporânea no Brasil. São Paulo: Perspectiva, 2005.
10. CARVALHO JÚNIOR, Roberto de. Instalações elétricas e o projeto de arquitetura. São Paulo: Blucher, 2011.
11. CARVALHO JÚNIOR, Roberto de. Instalações hidráulicas e o projeto de arquitetura. São Paulo: Blucher, 2012.
12. CULLEN, Gordon. Paisagem urbana. Lisboa: Edições 70, 2008.
13. FRAMPTON, Kenneth. História crítica da arquitetura moderna. São Paulo: Martins Fontes, 2003.
14. FROTA, Anésia Barros; SCHIFFER, Sueli Ramos. Manual de conforto térmico. São Paulo: STUDIO NOBEL, 2003.
15. HERTZBERGER, Herman. Lições de arquitetura. São Paulo: Martins Fontes, 1999.
16. LAMBERTS, Roberto; DUTRA, Luciano; PEREIRA, Fernando O. R. Eficiência energética na arquitetura. São Paulo: PW, 1997.
17. LYNCH, Kevin. A imagem da cidade. São Paulo: Martins Fontes, 2010.
18. MAHFUZ, Edson da C. Ensaio sobre a razão compositiva: uma investigação sobre a natureza das relações entre as partes e o todo na composição arquitetônica. Belo Horizonte: AP Cultural, 1995.
19. MASCARÓ, Juan Luis. O custo das decisões arquitetônicas. Porto Alegre: Masquatro, 2004.
20. NEUFERT, Ernst; NEUFERT, Peter. Arte de projetar em arquitetura. Barcelona: Gustavo Gili, 2008.
21. PREFEITURA MUNICIPAL DE FARROUPILHA. Lei Municipal 1.061, de 18 e dezembro de 1975. Institui o Código de Obras, e dá outras providências. Prefeitura Municipal de Farroupilha.
22. PREFEITURA MUNICIPAL DE FARROUPILHA. Lei Municipal 3.464, de 18 e dezembro de 2008. Institui o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental do Município de Farroupilha – PDDUA, e dá outras providências. Prefeitura Municipal de Farroupilha.
23. REBELLO, Yopanan C. P. A concepção estrutural e a arquitetura. São Paulo: Ziguarte, 2000.
24. VITRUVIO, Marco P. Da arquitetura. São Paulo: Hucitec, 2002.

### CONHECIMENTOS ESPECIFICOS CARGOS: AUDITOR MÉDICO

#### PROGRAMAS:

- Código de Ética Médica.

- Resolução CFM nº 1.614/2001.
- Auditor médico do Sistema Único de Saúde (SUS).
- Definições de auditoria.
- Glosa: conceitos; legitimidade; aplicação; fundamentação; motivos.
- As glosas e as cobranças indevidas.
- Assistência média complementar.
- Normas técnicas para análise de procedimentos cirúrgicos e ambulatoriais.
- Legislação do SUS
- Medicina Geral: Doenças cardiovasculares: Arritmias cardíacas; Cardiopatia isquêmica; Cardiomiopatias; Doenças arterial e venosa periféricas; Doença isquêmica do miocárdio; Doença valvar cardíaca; Endocardite; Fatores de risco para doenças cardiovasculares; Febre reumática; Hipertensão arterial sistêmica; Hipertensão pulmonar; Insuficiência cardíaca; Pericardiopatias; Semiologia cardíaca;
- Doenças do ouvido, faringe, laringe, cavidade nasal e seios paranasais: Amigdalites; Distúrbios da audição; Doenças da laringe; Doenças da orelha externa, média e interna; Doenças do sono; Rinossinusopatias; Vestibulopatias periféricas.
- Doenças dermatológicas: Dermatoviroses; Dermatites eczematosas; Dermatozoonoses; Doenças eritematodescamativas; Farmacodermias; Hanseníase; Infecções da pele e tecido subcutâneo; Leishmaniose; Micoses superficiais; Neoplasia da pele; Pênfigo e penfigóide; Tumores da pele.
- Doenças do aparelho genitourinário: Disfunção erétil; Distúrbios hidroeletrólíticos e do equilíbrio ácido-básico; Doenças glomerulares; Doenças da próstata; Doenças tubulointersticiais; Fisiologia renal; Infecção do trato urinário; Insuficiência renal aguda, complicações graves e emergências dialíticas; Insuficiência renal crônica; Lesão renal causada por medicamentos e toxinas; Métodos dialíticos; Etiologias mais comuns de nefropatia; Síndrome nefrítica e nefrótica; Litíase urinária.
- Doenças do olho: Catarata; Distúrbios da refração; Inflamações oculares; Doenças da pálpebra; Glaucoma; Retinopatias; Síndrome do olho vermelho.
- Doenças endocrinológicas e metabólicas: Alterações hormonais relacionadas a doenças genéticas; Andropausa; Diabetes mellitus; Dislipidemias; Doenças da hipófise; Doenças das glândulas adrenais; Doenças da paratireóide; Distúrbios alimentares; Distúrbios do crescimento e desenvolvimento; Distúrbios do metabolismo do cálcio, fósforo e vitamina D; Distúrbios da tireóide; Ginecomastia; Hipertensão arterial de causas endócrinas; Lipodistrofias; Obesidade; Síndrome metabólica; Terapia de reposição hormonal no climatério/menopausa.
- Doenças gastroenterológicas: Cirrose Hepática; Diarréias agudas e crônicas; Dispepsias e doenças benignas do estômago e duodeno; Distúrbios da motilidade gastrointestinal; Doença calculosa das vias biliares; Doenças dissabsortivas; Doença diverticular dos cólons; Doenças orificiais; Doença do refluxo gastroesofágico; Doença hepática alcoólica; Doenças intestinais inflamatórias; Doenças polipoides intestinais; Doença ulcerosa péptica; Esteatohepatites; Hemorragia digestiva alta e baixa; Hepatites virais agudas e crônicas; Hérnias da parede abdominal; Hipertensão porta; Outras patologias benignas do esôfago; Pancreatite aguda e crônica; Síndromes isquêmicas intestinais; Transplante hepático; Tumores e neoplasias do esôfago, trato gastrointestinal, fígado, pâncreas e vias biliares.
- Doenças hematológicas: Anemias; Anormalidades benignas dos leucócitos; Distúrbios plaquetários e da coagulação; Hemoglobinopatias; Leucemias e transplante de medula óssea; Linfomas; Mieloma múltiplo; Síndromes mieloproliferativas.
- Doenças infectocontagiosas: Acidentes por animais peçonhentos; Bacteremia e sepse; Dengue; Doenças sexualmente transmissíveis e violência sexual; Doença de Chagas; Esquistossomose; Febre amarela; Febre tifóide; HIV e AIDS; Icterícias febris; Imunizações e terapia pós-exposição; Infecção das vias aéreas superiores; Influenza e resfriado comum; Leishmaniose visceral; Leptospirose; Malária; Meningites; Micoses sistêmicas; Parasitoses intestinais; Principais antimicrobianos; Raiva; Síndrome mononucleose e mono-like; Tétano; Toxoplasmose; Tuberculose.
- Doenças neurológicas: Cefaléias; Convulsões e epilepsia; Demência; Desordens neurodegenerativas; Doenças cerebrovasculares; Doença de Parkinson e Mal de Alzheimer; Infecções e tumores do SNC; Neuropatias periféricas.
- Doenças psiquiátricas: Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos; Psicofarmacologia; Tabagismo; Transtornos alimentares; Transtornos de ansiedade; Transtornos do humor; Transtornos da personalidade; Transtornos factícios, dissociativos e somatoformes; Transtornos mentais orgânicos; Transtornos mentais decorrentes de substâncias psicoativas.
- Doenças reumatológicas e outros distúrbios osteomusculares: Artrite reumatóide; Artrites sépticas; Dermatomiosite e polimiosite; Doença osteomuscular relacionada ao trabalho (DORT); Esclerose sistêmica; Espondiloartropatias soronegativas; Febre reumática; Fraturas, luxações e lesões ligamentares; Fibromialgia; Gota e outras artropatias por cristais; Lombalgias e cialgias; Lúpus eritematoso sistêmico; Osteoartrite e osteoporose; Síndrome de Sjögren; Síndrome do túnel do carpo; Tendinites, tenossinovites, fasciites e bursites; Vasculites sistêmicas.
- Medicina de urgência: Acidentes biológicos; Atendimento inicial ao politraumatizado; Intoxicações Exógenas; Intoxicação Aguda e Abstinência ao Álcool; Parada Cardiorrespiratória; Queimaduras e tratamento inicial do grande queimado.

- Medicina preventiva e social: Código de Ética Médica; Estudos epidemiológicos; Indicadores de saúde; Legislação Federal e Estadual do SUS; Prevenção de doenças e agravos à saúde; Programa de Saúde da Família: conceito e características; Saúde do trabalhador; Sistema único de saúde; Vigilância epidemiológica.

#### BIBLIOGRAFIAS:

1. Ministério de Saúde. Departamento Nacional de Auditoria do SUS. Decreto nº 1.651/1995-  
[http://sna.saude.gov.br/legisla/legisla/sna/DEC1651\\_95sna.doc](http://sna.saude.gov.br/legisla/legisla/sna/DEC1651_95sna.doc)
2. Ministério de Saúde. Departamento Nacional de Auditoria do SUS. Portaria nº 2.266/2001  
[http://sna.saude.gov.br/legisla/legisla/sna/GM\\_P2.266\\_01sna.doc](http://sna.saude.gov.br/legisla/legisla/sna/GM_P2.266_01sna.doc)
3. Ministério de Saúde. Departamento Nacional de Auditoria do SUS. Portaria nº 2.209/2002  
[http://sna.saude.gov.br/legisla/legisla/sna/GM\\_P2.209\\_02\\_sna.doc](http://sna.saude.gov.br/legisla/legisla/sna/GM_P2.209_02_sna.doc)
4. LOVERDOS, A. Auditoria e Análise das Contas Médico-hospitalares. STS.
5. DENASUS. Orientações Técnicas sobre Aplicação de Glosas em Auditoria no SUS. Brasília, 2005. (disponível no site: [www.saude.gov.br/publicacoes](http://www.saude.gov.br/publicacoes) )
6. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Sistema Único de Saúde (SUS): descentralização / Ministério da Saúde, Secretaria Executiva. Reimpressão. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.
7. Duncan, Bruce B. Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseadas em evidências / Bruce B. Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa R.J. Giugliani ... [et al.]. 4a.ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.
8. Governo do Rio Grande do Sul. Secretaria da Saúde. Conselho Estadual de Saúde. SUS é legal – legislação federal e estadual do SUS. Outubro de 2000.
9. Legislação SUS: Lei No. 8080, de 19 de setembro de 1990; Lei No. 8142, de 28 de dezembro de 1990; NOB – SUS 1996; Portaria No. 399/GM de 22 de fevereiro de 2006.
10. Código de Ética Médica. Resolução CFM 1931/2009. D.O.U. de 24 de setembro de 2009, Seção I, p. 90.
11. Resolução do Conselho Federal de Medicina -CFM n. 1.614/2001.

### CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

#### CARGOS: CONTADOR

#### PROGRAMAS:

**Noções de Administração Pública.** Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parcerias Público-Privadas. **Contabilidade Geral.** Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, Ativo e Passivo e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Patrimônio Líquido. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas; Razonete. Balancete de Verificação. Ativo, passivo e patrimônio líquido: Grupos formadores do Ativo e Passivo. Patrimônio Líquido, conceito e divisão. Operações Comerciais: equações básicas, estoques, inventários e operações relativas a compras e vendas de mercadorias e prestação de serviços. Operações de encerramento do exercício / apuração do resultado / demonstrações financeiras: Balancete de Verificação. Provisões e reservas. Inventário. Provisão para crédito de liquidação duvidosa. Depreciação, exaustão e amortização. Custo das Mercadorias Vendidas - C.M.V. Resultado da Conta Mercadorias - R.C.M. Elaboração, Apuração e Análise das Demonstrações Contábeis (Financeiras): Conceitos, Espécies, Formas de Elaboração, Conteúdos, Elementos Constitutivos; Notas Explicativas; Relatório da Administração. Balanço Patrimonial, Demonstrativo Resultado do Exercício, Demonstrativo dos Fluxos de Caixa. **Análise das Demonstrações Financeiras.** Análise dos indicadores econômico-financeiro básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. **Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal:** Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. **Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público:** Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do



Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. **Orçamento Público:** conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. **Licitação:** conceito, tipos e modalidades. **Créditos adicionais:** conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. **Auditoria Governamental:** Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria.

## BIBLIOGRAFIAS

Toda a legislação deve ser considerada com alterações e atualizações até a data de publicação do edital do concurso.

1. BRASIL. Constituição Federal de 1988 (atualizada até a data do edital) – Normas relativas à Tributação, à Administração Pública e ao Processo Orçamentário.
2. BRASIL. Leis Federais 6.404, de 15 de dezembro de 1976; 11.638, de 28 de dezembro de 2007; 4.320, de 17 de março de 1964; 8.666, de 21 de junho de 1993; 8.883, de 08 de junho de 1994; 10.520, de 17 de julho de 2002 e 11.941, de 27 de maio de 2009.
3. BRASIL. Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000; Lei Complementar 131, de 27 de maio 2009 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.
4. BRASIL; SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios (procedimentos contábeis orçamentários). 5ª. ed. Volumes 01, 02, 03, 04 e 05. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação Geral de Contabilidade, 2012. [http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/contabilidade\\_governamental/manuais.asp](http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/contabilidade_governamental/manuais.asp)
5. BRASIL. Lei nº 12.506, de 11 de outubro de 2011. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/12506.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/12506.htm)
6. BRASIL. Instrução Normativa nº01, de 06 de abril de 2001. Disponível em: [http://www.cgu.gov.br/Legislacao/Arquivos/InstrucoesNormativas/IN01\\_06abr2001.pdf](http://www.cgu.gov.br/Legislacao/Arquivos/InstrucoesNormativas/IN01_06abr2001.pdf)
7. BRASIL. CFC- Conselho Federal de Contabilidade- Resolução CFC nº 1282 de 28.5.2010
8. BRASIL. CFC- Conselho Federal de Contabilidade- resolução CFC nº 750/93
9. CASTRO, Domingos Poubel de Castro. Auditoria e Controle Interno na Administração Pública. São Paulo: Atlas, 2010.
10. EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
11. FIPECAFI. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades. São Paulo: Atlas, 2010.
12. KHOAMA, Heilio. Balanços Públicos: teoria e prática. 2ª. Edição. São Paulo: Atlas, 2000.
13. Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF - 5ª Edição. Disponível em: [http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/MDF5/MDF\\_5edicao.pdf](http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/MDF5/MDF_5edicao.pdf)
14. MATARAZZO, Dante Carmine. Análise Financeira de Balanços: abordagem básica e gerencial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
15. MAUSS, Cezar Volnei. ANÁLISE DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS GOVERNAMENTAIS- Instrumento de Suporte à Gestão Pública. São Paulo: Atlas, 2012
16. MONTOTO, Eugenio. Contabilidade Geral Esquemático. São Paulo: Saraiva, 2011.
17. QUINTANA, Alexandre Costa; et al. Contabilidade Pública: de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao setor público e a Lei de Responsabilidade Fiscal. São Paulo: Atlas, 2011.
18. PADOVEZE, Clovis Luis; BENEDICTO, Gideon Carvalho. Análise das Demonstrações Financeiras. 3. ed. São Paulo: Cengage, 2010.
19. REIS, Arnaldo. Demonstrações Contábeis: estrutura e análise. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
20. ROSA, Maria Bernadete. Contabilidade do Setor Público. São Paulo: Atlas, 2011.
21. SILVA, Moacir M. CURSO DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL- De acordo com as Normas Internacionais de Auditoria Pública. 2ª ed. São Paulo, Atlas, 2012.

## CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

### CARGOS: ECONOMISTA

## PROGRAMAS:

Análise Microeconômica. Teoria do Consumidor. Teoria Elementar do Funcionamento do Mercado. Elasticidades. Teoria da Firma: Produção e Firma. Estruturas de Mercado: Concorrência Perfeita, Monopólio, Concorrência

monopolista, Oligopólio. Organização Industrial. Formação de Preços. Maximização de Lucros. Poder de Mercado e Estratégia Competitiva. Mercado para fatores de produção. Equilíbrio geral e Eficiência Econômica. Teoria do Bem-estar. Mercados com informação assimétrica. Teoria dos jogos e estratégia competitiva. Regulação Econômica: teoria da agência. Análise Macroeconômica. Contabilidade nacional. Definição das principais variáveis, variáveis de fluxo, variáveis de estoque, variável nominal e real. Consumo, poupança e investimento. Oferta agregada. Demanda agregada. Economia monetária. Demanda e Oferta de Moeda. Moeda, Taxas de câmbio e juros. Inflação e Desemprego. O setor externo. Políticas macroeconômicas em economia aberta. Determinação da renda e estabilização. Noções sobre as teorias e modelos de crescimento econômico e ciclos econômicos. Economia do Setor Público. Funções econômicas do governo. Bens públicos e externalidades. Receita pública e os impostos. Funções econômicas dos impostos. Categorias de tributação. Princípios de tributação. Efeitos da política tributária sobre as unidades econômicas, demanda, poupança e investimentos. Gastos Públicos. Orçamento. Curva de Laffer. Sistema Tributário Brasileiro. Lei de responsabilidade fiscal. Lei Orgânica do Município de Sapucaia do Sul. Planejamento e Projetos de Investimento. Planejamento econômico: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas. A experiência de planejamento no Brasil. Avaliação de projetos de investimento sob ponto de vista privado e sob ponto de vista social. Estudo de viabilidade. Estudo de mercado. Valor do dinheiro no tempo, equivalência de valores no tempo, taxa efetiva. Fluxos de caixa, taxa mínima de aceitação, taxa de desconto. Planos de financiamento. Avaliação de alternativas de Investimento. Métodos de decisão de investimento. Hipóteses subjacentes aos métodos de avaliação. Análise do risco em projetos de investimento. Benefício/custo social. Estatística Aplicada. Noções básicas de estatística. Construção de índices simples. Construção de índice agregado de preços. Números índices. Preços relativos. Mudança do período-base. Índice de preços. Noções de distribuição de probabilidades. Testes de hipóteses. Propriedades da variância. Ajustamento de curvas e método de mínimos quadrados. Análise de regressão e correlação. Fundamentos e Técnicas de Administração Financeira. Função financeira da empresa. Demonstrações financeiras. Análise das demonstrações financeiras. Análise do ponto de equilíbrio. Efeitos da alavancagem. Planejamento e controle financeiro.

#### **BIBLIOGRAFIAS:**

1. BRAGA, Roberto. Fundamentos e Técnicas de Administração Financeira. São Paulo: Atlas.
2. HESS, G., PAES, L.C.R., MARQUES, J.L. e PUCCINI. Engenharia Econômica. Rio de Janeiro: Forum Editora.
3. KON, Anita. Planejamento no Brasil II. São Paulo: Perspectiva.
4. MUSGRAVE, Richard A. e MUSGRAVE, Peggy B. Finanças públicas: teoria e prática. São Paulo: Campus.
5. PINDYCK, Robert S. e RUBINSFELD, Daniel L. Microeconomia. São Paulo: Makron Books.
6. RIANI, Flávio. Economia do Setor Público – Uma abordagem introdutória. LTC – Livros Técnicos e Científicos Editora.
7. SACHS, Jeffrey D. e LARRAIN, Felipe B. Microeconomia. São Paulo: Makron Books.
8. SPIEGEL, Murray R. Estatística. São Paulo: McGraw-Hill.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **CARGOS: ENGENHEIRO AGRONOMO**

#### **PROGRAMAS:**

- Fertilidade e Conservação dos Solos: princípios de fertilidade do solo e conservação; avaliação da fertilidade do solo; amostragem e interpretação análises; principais elementos e suas funções; Fertilizantes e corretivos.
- Entomologia e Defensivos Agrícolas: precauções no manuseio de defensivos; precauções durante e após a aplicação; toxicologia; métodos de controle de pragas; principais pragas das culturas.
- Manejo Integrado de Doenças Pragas e Plantas Daninhas: conceitos; método De determinação de danos e perdas; monitoramento espaço-temporal; previsão de doenças; controle doenças; manejo integrado de pragas; manejo integrado de plantas daninhas.
- Lavouras Anuais: cultivo; manejo e produção.
- Olericultura: principais grupos/ famílias de plantas utilizadas: herbáceas, raízes, bulbos e frutos; fatores climáticos e sua importância; tipos de propagação; nutrição mineral; irrigação; controle fitossanitário; comercialização.
- Fruticultura: principais espécies/culturas; técnicas de propagação; adubação; condução dos pomares; colheita; armazenagem.
- Fitopatologia: princípios e conceitos; importância e natureza das doenças; principais agentes causais; sintomatologia e diagnose doenças; relações patógeno-hospedeiro; epidemiologia e controle.
- Plantas Daninhas: princípios gerais; métodos de controle; dinâmica de herbicidas; mecanismos de ação dos herbicidas.
- Meteorologia Agrícola: crescimento e desenvolvimento das plantas; radiação solar; temperatura do ar e do solo; geadas e vento nas plantas cultivadas; proteção das plantas contra efeitos adversos do tempo.
- Reflorestamento: principais usos da madeira de reflorestamento; espécies indicadas; produção sementes e mudas; propagação vegetativa; implantação de florestas exóticas; manejo de espécies florestais.
- Legislação ambiental.

**BIBLIOGRAFIAS:**

1. GOMES, A.S.; MAGALHÃES Júnior, A.M.(Org.) Arroz Irrigado no Sul do Brasil. Ed. EMBRAPA. Brasília, 2004. 899p.
2. LORENZI, H. Árvores brasileiras: manual de identificação e cultivo de plantas arbóreas nativas do Brasil. 2002. 4. ed. Nova Odessa: Ed. Plantarum, c2002. 2 v. Brasil. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Cadeia produtiva de madeira. Brasília: MAPA/SPA, 2007. 82 p.
3. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Agrário. Manual agroflorestal para a Mata Atlântica. Brasília, 2008. 195p.
4. PEREIRA, A. R. Como selecionar plantas para áreas degradadas e controle de erosão. 2ª. Ed. Belo Horizonte: Editora FAPI, 2008. 239 p.
5. Diagnóstico e recomendações de manejo do solo: aspectos teóricos e metodológicos. Curitiba: UFPR/Setor de Ciências Agrárias, 2006. xvi, 341 p.
6. GALLOTTI, G. J. M. Doenças em viveiros florestais de Eucalyptus spp., Corymbia spp., Pinus spp. e Ilex paraguariensis, micorrização e estragérias de controle. . 2008 Florianópolis: Epagri, 2008. 45 p.
7. GALLO, D.; NAKANO, O.; SILVEIRA Neto, S.; CARVALHO, R.P.L.; BAPTISTA, G.C.; BERTI Filho, E.; PARRA, J.R.P.; ZUCCHI, R.A.; ALVES, S.B.; VENDRAMIM, J.D.; MARCHINI, L.C.; LOPES, J.R.S.; OMOTO, C. Entomologia Agrícola. Editora FEALQ. Piracicaba 920p., 2002.
8. BISSANI, C.A.; GIANELO, C. ; CAMARGO, F.A. O.; TEDESCO. Fertilidade dos solos e manejo da adubação de culturas., M. 2. ed. Porto Alegre: Gênese, 2008. 344 p. Fruticultura: fundamentos e práticas.Fachinello, J.C. Ed. UFPEL, Pelotas, 311p. 1996.
9. RODIGHERI, H. R. Indicadores ambientais e sócio-econômicos de plantios florestais no sul do Brasil. Colombo: Embrapa Florestas.
10. FOWLER, J.A.P.; MARTINS, E.G. Manejo de sementes de espécies florestais. 2001. EMBRAPA- Florestas - Série Documentos. 58 Colombo. PR, 2001, 71p
11. TEDESCO, M.J.; GIANELLO, C.; ANGHINONI, I.; BISSANI, C.A.; CAMARGO, F.A.O.; WIETHOLTER, S. (Editores). Manual de Adubação e Calagem Para os Estados do Rio Grande do Sul e Santa Catarina. Comissão de Química e Fertilidade do Solo - RS/SC. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo- Núcleo Regional Sul.. Ed. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, Comissão de Química e Fertilidade do Solo, RS/SC. Porto Alegre, 394p., 2004.
12. BERGAMIN,Filho, A.; KIMATI, H.; AMORIN. Manual de Fitopatologia. Vol 1., L. Ed. Ceres. São Paulo, 919p., 1995.
13. VARGAS, L.; ROMAN, E.S. Manual de Manejo e Controle de Plantas Daninhas. Ed. EMBRAPA Uva e Vinho. Bento Gonçalves, 652p., 2004.
14. BISCARI, G. A. Meteorologia agrícola básica. Cassilândia: Uni-Graf, 2007. 86 p.
15. FILGUEIRA, Fernando Antonio Reis. Novo manual de olericultura: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. Viçosa: UFV, 2000. 402 p.
16. HIGA, R.C.V.; MORA, A.L.; HIGA, A.R. Plantio de eucalipto na pequena propriedade rural. 2000. EMBRAPA- Florestas - Série Documentos. 54 Colombo. PR, 32p.
17. SILVEIRA, G. M. Preparo de solo: técnicas e implementos. Viçosa: Aprenda Fácil, 2001. 292 p.
18. CARNEIRO, J.G. de A. Produção e controle de qualidade mudas florestais. 1995. Universidade Federal do Paraná/Curitiba PR, 1995, 451p.
19. GALVÃO, A.P.M. (Organizador). Reflorestamento de Propriedades Rurais para Fins Produtivos: um guia para ações municipais e regionais. Ed. EMBRAPA Comunicação para Transferência de Tecnologia. Brasília, 351p., 2000.
20. HESSE, G. Reflorestamento e desenvolvimento sustentável: perspectivas dos negócios com madeira no sul do Brasil. Porto Alegre: Já Editores, 2005. 112 p.
21. Sistema de produção para milho, sob plantio direto. Passo Fundo: Embrapa Trigo, 2007. 344 p.
22. THOMAS, A.L. Soja : manejo para alta produtividade de grãos. Porto Alegre: Evangraf, 2010. 243 p.
23. BERTONI, J.; LOMBARDI NETO, F. Conservação do solo. São Paulo: Ícone Editora, 1990. p. 355.
24. BALASTREIRE, L.A. Máquinas Agrícolas,]. São Paulo. Editora Manole. 1990. p. 307.
25. Lei 4.771/65 (Código Florestal) e atualizações.
26. Lei 9.605/98 (Lei dos Crimes Ambientais) e atualizações.
27. Lei 11.520/00 (Código Estadual do Meio Ambiente) e atualizações.
28. Lei 9519/92 (Código Florestal Estadual) e atualizações.
29. Resolução Conama Nº 369, de 28 de Março de 2006.
30. Instrução Normativa Ministério Meio Ambiente No- 4, de 8 de Setembro de 2009.
31. Instrução Normativa Ministério Meio Ambiente No- 5, de 8 de Setembro de 2009.
32. Resolução Conama Nº 302, de 20 de Março de 2002.
33. Resolução Conama N. 303, de 20 de Março de 2002.

**CONHECIMENTOS ESPECIFICOS**  
**CARGOS: ENGENHEIRO CIVIL****PROGRAMAS:**

Topografia. Estatística. Projetos de obras civis. Arquitetônicos. Estruturais (concreto aço e madeira). Fundações. Instalações elétricas e hidro-sanitárias. Prevenção contra incêndio. Programação de obras. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. Acompanhamento de obras. Construção. Alvenaria. Estruturas e concreto. Aço e madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições). Controle de materiais. Controle de execução de obras e serviços. Noções de hidráulica, de hidrologia e solos. Pavimentação urbana. Esgotamento sanitário. Resíduos sólidos. Vistoria e elaboração de pareceres. Programação, controle e fiscalização de obras. Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico financeiro. Licitação e contratos, conforme a Lei n.º 8.666 e atualizações. Planejamento urbano: sustentabilidade urbana. Princípios de planejamento e de orçamento público.

**BIBLIOGRAFIAS:**

1. YAZIGI, W. A técnica de edificar. 8ª. ed. São Paulo: Pini, 2007.
2. THOMAZ, Ércio. Tecnologia, Gerenciamento e Qualidade na Construção. 1ª ed. São Paulo: Pini, 2001.
3. CREDER, Hélio. Instalações elétricas prediais – 15. Ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007
4. BOTELHO, Manuel Henrique Campos. Instalações Hidráulicas Prediais; usando tubos de PVC e PPR. São Paulo: Editora Blücher, 2012
5. CREDER, Hélio. Instalações Hidráulicas e Sanitárias/ 6 ed. – Rio de Janeiro: LTC, 2006
6. BOTELHO, Manuel Henrique Campos. Concreto Armado: eu te amo. São Paulo: Editora Blücher, 2011
7. CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos Solos e suas aplicações – fundamentos – volume 1 – 6ª ed. Rio de Janeiro, LTC, 2008
8. PFEIL, Walter. Estruturas de Madeira: dimensionamento segundo a norma brasileira NBR 7190/97 e critérios de normas norte-americanas NDS e europeia EUROCODE 5 / 6 ed. Rio de Janeiro, LTC, 2012.
9. MONTGOMERY, D. C., RUNGER, G. C., HUBELE, N. F. Estatística Aplicada à Engenharia, 2ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2004.
10. BORGES, Alberto de Campos. Topografia: aplicada à Engenharia Civil. São Paulo: Editora Blücher, 2006.
11. NBR 12721. Avaliação de custos unitários de construção para incorporação imobiliária e outras disposições para condomínios edifícios – Procedimento. Versão corrigida 2. Rio de Janeiro: ABNT, 2007.
12. Lei Nº 10257 / 2001 – Estatuto da Cidade regulamenta os Artigos 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.
13. NBR 5626 – Instalação predial de água fria. Rio de Janeiro: ABNT, 1998.
14. NBR 6118 – Projeto de estruturas de concreto - Procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.
15. NBR 8160 – Sistemas prediais de esgoto sanitário - projeto e execução. Rio de Janeiro: ABNT, 1999.
16. NBR 13969 – Tanques sépticos – unidades de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos – projeto, construção e operação. Rio de Janeiro: ABNT, 1997.
17. NBR 9077 – Proteção Contra Incêndio, Saídas de Emergência em Edifícios
18. Lei complementar nº 420- Código de Proteção contra incêndio de Porto Alegre, 1998.
19. NBR 1 4100 – Proteção Contra Incêndio, Símbolos Gráficos para Projeto
20. NBR 17240:2010, Sistemas de detecção e alarme de incêndio – Projeto, instalação, comissionamento e manutenção de sistemas de detecção e alarme de incêndio – Requisitos.
21. Lei de Licitações nº 8.666 e Lei 4320/64.
22. NBR 9050- Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

**CONHECIMENTOS ESPECIFICOS**  
**CARGOS: ENGENHEIRO ELETRECISTA****PROGRAMAS:**

Teoria de Circuitos Elétricos: elementos fundamentais, leis fundamentais, teoremas e metodologias de análise de circuitos elétricos; circuitos elétricos em C.C.; circuitos elétricos em C.A. monofásicos e polifásicos em regime permanente; resposta nos domínios do tempo e da frequência para circuitos com associações RL, RC e RLC, em série, paralelo e mistas; análise de harmônicas de fontes sinusoidais; Conversão Eletromecânica de Energia e Máquinas Elétricas: circuitos magnéticos com excitação em C.C e C.A; circuitos elétricos acoplados magneticamente; características Indução x Campo de materiais magnéticos, susceptibilidade e permeabilidade magnética; transformadores monofásicos e trifásicos: princípio de funcionamento, modelos equivalentes, ensaios de rotina e obtenção dos parâmetros representativos; autotransformador: princípio de funcionamento, modelo equivalente, ensaios de rotina e obtenção dos parâmetros representativos; transformador de três enrolamentos: princípio de funcionamento e modelos equivalentes; princípio da conversão eletromecânica de energia; máquinas de corrente

contínua em regime permanente: princípio de funcionamento e modelos equivalentes das diversas configurações; máquinas síncronas: princípio de funcionamento, modelos equivalentes e comportamento em regime permanente e transitório; máquinas de indução: princípio de funcionamento, modelos equivalentes e comportamento em regime permanente e transitório; controle de velocidade de máquinas de indução; Medidas Elétricas: sistema internacional de unidades (SI); medição de corrente, tensão, potência e energia elétrica; transformadores para instrumentos (TCs e TPs); transdutores elétricos e de temperatura; exatidão, precisão e erro de medidas; Instalações Elétricas de B.T. e A.T.: dimensionamento de condutores e barramentos elétricos; dimensionamento de condutos para condutores elétricos; aterramento; proteção contra descargas atmosféricas; sistemas de comando e proteção de circuitos elétricos; acionamentos de máquinas elétricas; subestações Industriais e de edificações: dimensionamento e projeto das instalações e especificações de equipamentos; correção do fator de potência: projeto e especificações; luminotécnica: projeto de sistemas de iluminação interna e externa; Distribuição de Energia Elétrica: redes de distribuição primária e secundária: padrões e dimensionamento da rede e equipamentos; controle de tensão; medição de energia elétrica: padrões de medição e tipos de consumidores e tarifas elétricas; proteções em sistemas de distribuição; Eletrônica Analógica: dispositivos semicondutores: funcionamento, características e aplicações de diodos, transistores, SCR's, TRIACs e DIACs; circuitos retificadores, grameadores e ceifadores; amplificadores operacionais: funcionamento, características e aplicações em circuitos amplificadores, filtros e controladores; realimentação; circuitos chaveadores: conversores CC-CC, choppers e inversores; Eletrônica Digital: álgebra booleana; portas lógicas; diagramas lógicos, tabelas verdade e mapas de Karnaugh; linguagens de programação Leadder, STL e FDB; circuitos combinacionais e seqüenciais; registradores e contadores; conversores A/D e D/A; Sistemas de Potência: curto circuito simétrico e assimétrico: componentes simétricas e redes de seqüências; ligação à terra; análise de Sistemas e estabilidade em regime permanente e em regime transitório; regulação e controle de tensão; proteções de transformadores e de linhas de AT; Sistemas de Controle: modelagem e respostas transitórias e permanentes de sistemas dinâmicos; digramas de blocos e de fluxos de sinal; equações e variáveis de estado; critérios de estabilidade; controladores PI, PD e PID: análise e síntese de controladores e compensadores. Estatística aplicada: Cálculo de Probabilidades para determinação das Disponibilidades e Indisponibilidades; cálculo das taxas de falhas e de tempos de reparo. Noções básicas de estatística. Noções de distribuição de probabilidades. Testes de hipóteses. Propriedades da variância. Ajustamento de curvas e método de mínimos quadrados. Análise de regressão e correlação. Análise de Regressão: Modelo de regressão linear simples e múltipla, propriedades e interpretações. Modelos linearizáveis. Multicolinearidade, Autocorrelação serial e Heterocedasticidade de variâncias. Séries temporais: Conceitos básicos. Modelos ARIMA; raiz unitária e cointegração Características básicas do Sistema Elétrico Brasileiro: Sistema de governança: composição e atribuições das instituições. Regimes de preços e tarifas dos vários segmentos de Setor Elétrico. Comercialização de energia no varejo e no atacado. Características básicas do Sistema Elétrico Brasileiro: condições gerais de fornecimento de energia elétrica no mercado brasileiro. NR 33 – Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados. NR10: Norma Regulamentadora Nº 10 - Segurança Em Instalações E Serviços Em Eletricidade

#### **BIBLIOGRAFIAS:**

1. DESOER, Charles; KUH, Ernest. Teoria Básica de Circuitos. Guanabara Dois.
2. J.A. Edminister – Circuitos Elétricos Coleção Schaum. McGraw;
3. FITZGERALD, A.E.; JR, Charles Kingsley; KUSKO, Alexander. Máquinas Elétricas. Makron Books.
4. SCHMIDT, Walfredo. Materiais Elétricos vol. 1 e 2. Editora Edgar Blücher Ltda.
5. NBR 6820. Transformador de Potencial – Método de Ensaio.
6. TORREIRA, R.P. Instrumentos de Medição Elétrica. Hemus Editora Ltda.
7. HELFRICK, Albert; COOPER, William. Instrumentação Eletrônica Moderna e Técnicas de Medição. Prentice-Hall.
8. COTRIM, Ademaro A. M. Bittencourt. Instalações Elétricas. McGraw-Hill.
9. MAMEDE FILHO, João. Instalações Elétricas Industriais. LTC Editora.
10. NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão – Procedimento.
11. NBR 5419 – Proteção de Estruturas Contra Descargas Elétricas.
12. Regulamento das Instalações Consumidoras – RIC – Fornecimento em Tensão Secundária – Concessionárias do RS;
13. Regulamento das Instalações Consumidoras – RIC – Fornecimento em Tensão Primária - Concessionárias do RS.
14. Resolução nº 414 da ANEEL de 9/9/2010.
15. CIPOLI, J,A, Engenharia de Distribuição.
16. HORENSTEIN, Mark N. Microeletrônica – Circuitos & Dispositivos. Prentice-Hall do Brasil.
17. TAUB, Herbert. Circuitos Digitais e Microprocessadores. McGraw-Hill.
18. NATALE, Ferdinando. Automação Industrial. Editora Érica Ltda.
19. MILLMAN, Jacob; HAKIAS, Christos. Integrated Eletronics. McGraw-Hill.
20. STEVENSON, W,D. Elementos de Análise de Sistemas de Potência.
21. OGATA, Katsuhiko. Engenharia de Controle Moderno. Prentice-Hall.
22. NR-10
23. SPIEGEL, M. R. Estatística 3a. ed. São Paulo: Markon Books, 1993.
24. TRIOLA, M. F. Introdução à Estatística. 7a. ed. Rio de Janeiro: LTC - Livros Técnicos e Científicos

25. Decreto nº 2655, de 02 de julho de 1998, que regulamenta o Mercado Atacadista de Energia Elétrica, define as regras de organização do Operador Nacional do sistema Elétrico, e trata do MRE. Disponível em: <http://www.aneel.gov.br/cedoc/dec19982655.pdf>
26. Decreto nº 5.177, de 12 de agosto de 2004, que dispõe sobre a organização, as atribuições e o funcionamento da Câmara de Comercialização de Energia Elétrica - CCEE. Disponível em: <http://www.aneel.gov.br/cedoc/dec20045177.pdf>
27. Lei nº 10.848, de 15 de março de 2004, que dispõe sobre a comercialização de energia elétrica. Disponível em: <http://www.aneel.gov.br/cedoc/blei200410848.pdf>
28. Decreto nº 5163, de 30 de julho de 2004, que regulamenta a comercialização de energia elétrica, e outros assuntos. Disponível em: <http://www.ceb.com.br/CebNovo/arquivos/Pdf/decreto5163.pdf>
29. BOYLESTAD, Robert L., NASHLESKY, Louis Dispositivos Eletrônicos e Teoria de Circuitos. Rio de Janeiro: Prentice Hall, 2004.

## **CONHECIMENTOS ESPECIFICOS**

### **CARGOS: ENGENHEIRO QUIMICO**

#### **PROGRAMAS:**

Transformações Químicas: Reconhecimento, Interpretação, Representação e Aspectos Quantitativos. Química Geral: Elementos Químicos, Tabela Periódica, Propriedades, Soluções e Colóides, Equilíbrios Químicos, Cinética Química. Sistema de Gestão Ambiental: Avaliação de Impactos Ambientais, Relatório de Impactos Ambientais, obtenção de Licenças Ambientais. Saneamento Básico: água tratada, águas residuárias, drenagem urbana, resíduos sólidos urbanos; Legislação pertinente à qualidade dos mananciais, diretrizes de saneamento ambiental e resíduos sólidos.

#### **BIBLIOGRAFIAS:**

1. ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 10.004 - Resíduos Sólidos - Classificação. Rio de Janeiro, 2004. 63 p.
2. BRAGA, Benedito. Introdução à Engenharia Ambiental – o desafio do desenvolvimento sustentável. 2ª Ed. São Paulo: Ed Manole, 2005.
3. BRASIL. Lei nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007. Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; altera as Leis nos 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.036, de 11 de maio de 1990, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; revoga a Lei no 6.528, de 11 de maio de 1978; e dá outras providências.
4. BRASIL. Lei nº 9.605 de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
5. BRASIL. Lei 12.305 de 02 de agosto de 2010. Institui a Política Nacional dos Resíduos Sólidos.
6. BROWN, Theodore L.; LeMAY Jr, H. Eugene; BURSTEN, Bruce E.; BURDGE, Julia R. Química: a ciência central. 9 ed. São Paulo: Pearson, 2005.
7. FELDER, Richard M.; ROUSSEAL, Ronald W. Princípios elementares de processos Químicos. 3 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2005.
8. LEME, Edson, José de Arruda. Manual Prático de tratamento de águas residuárias. São Carlos: EDUFSCar, 2010.
9. LEVENSPIEL, Octave. Engenharia das Reações Químicas. Trad. 3ª Ed Americana. São Paulo: Edgard Blücher, 2007.
10. MAIA, Daltamir Justino; BIANCHI, J. C. de. Química Geral – Fundamentos. São Paulo: Pearson, 2007.
11. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria 2.914 de 12 de dezembro de 2011. Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.
12. MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE. Conselho Nacional do Meio Ambiente-CONAMA Resolução 357 de 2005.
13. MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE. Conselho Nacional do Meio Ambiente-CONAMA Resolução 430 de 2011 Dispõe sobre as condições e padrões de lançamento de efluentes, complementa e altera a Resolução no 357. 2011.
14. MUKAI, Toshio (coord). Saneamento Básico – Diretrizes Gerais: Comentários à Lei 11.445 de 2007. Rio de Janeiro: Editora Lumen Juris, 2007.
15. PEARSON EDUCATION DO BRASIL. Gestão Ambiental. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.
16. PESSÔA, Constantino, Arruda; JORDÃO, Eduardo Pacheco. Tratamento de esgotos domésticos. Reed. Rio de Janeiro: ABES, 2005.
17. PHILIPPI JR, Arlindo (Ed.). Saneamento, Saúde e Ambiente. Barueri, SP: Manole, 2004.
18. PHILIPPI JR, Arlindo (Ed.). Curso de Gestão Ambiental. Barueri, SP: Manole, 2004.
19. RICHTER, Carlos A. Água: métodos e Tecnologia de Tratamento. São Paulo: Blücher, 2009.
20. SHREVE, Norris; BRINK, Joseph. Indústrias de processos químicos. 4 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
21. SPIRO, Thomas G.; STIGLIANI, Willian M. Química Ambiental. 2 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.
22. VERDUM, Roberto; MEDEIROS, Rosa Maria Vieira. RIMA: Relatório de Impacto Ambiental: Legislação, elaboração e resultados. 5ª Ed. rev. Porto Alegre: Editora UFRGS, 2006.

23. VESILIIND, P. Arne; MORGAN, Susan M. Introdução à Engenharia Ambiental. São Paulo: Cengage Learning, 2011.
24. VON SPERLING, Marcos. Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos. V.1. 3 ed. Belo Horizonte: Dpto Eng. San e Amb.; Universidade Federal de Minas Gerais, 2005.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGOS: GEÓLOGO****PROGRAMAS:**

1. Mineralogia: classificação dos minerais; minerais formadores de rocha; minerais de minério; 2. Geologia Estrutural: deformação frágil e dúctil; 3. Geotectônica: tectônica de placas; 3. Petrologia: Classificação de rochas ígneas, principais ambientes de metamorfismo; grau e fácies metamórficas, classificação de rochas metamórficas; 4. Ciclo Sedimentar: ambientes de sedimentação; classificação de rochas sedimentares; processos diagenéticos; 5. Diferenciação química da terra: geoquímica do ciclo endógeno: elementos maiores, menores e traço; 6. Geoquímica do ciclo exógeno: o intemperismo, química da água; 7. Estratigrafia: origem e evolução de bacias sedimentares; 8. Geomorfologia: origem e evolução do relevo; processos endógenos e exógenos no controle do relevo; 9 Solos: gênese dos solos; intemperismo químico; 10 Hidrogeologia e hidrogeoquímica: ciclo hidrológico; classificação de aquíferos; propriedades hidráulicas dos aquíferos; dinâmica das águas subterrâneas; balanço hídrico e recarga de aquíferos, poços tubulares para captação de águas subterrâneas e poços de monitoramento; 11. Métodos geofísicos: utilizados nos estudos hidrogeológicos e ambientais de aquíferos; 12. Geotecnia: conceito, classificação e causas dos movimentos de massa; estabilidade de taludes; impactos ambientais decorrentes do uso do solo; subsidência e colapso de solo em áreas urbanas; ocupação e problemas geológicos associados à ocupação de várzeas; enchentes urbanas; aceleração dos processos erosivos em ravinas e voçorocas: métodos de atenuação; assoreamento em cursos e corpos d'água; 13. Regulamentação do exercício profissional da Geologia.

**BIBLIOGRAFIAS:**

- BRITO, S. N. A.; OLIVEIRA, A.M.S. Geologia de Engenharia, IPT, São Paulo, 1998
- DANA, J. D. Manual de Mineralogia. Tradução de Rui R. Franco. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico S.A, 1970. Vol I, II. 649 p.
- DA LUZ, ADÃO BENVINDO; LINS, FERNANDO A. FREITAS. ROCHAS E MINERAIS INDUSTRIAIS: USIS E ESPECIFICAÇÕES. 2 ed. Rio de Janeiro: CETEM/MCT, 2008.
- DEER, A. W.; HOWIE, R. A.; ZUSSMAN, J. Minerais Constituintes das Rochas: Uma Introdução. Tradução por Carlos A. R. Macedo. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 2000. 727 p.
- DEER, W. A.; HOWIE, R. A.; ZUSSMAN, J. (1992) An introduction to the rock-forming minerals. 2. ed. Harlow, Longman. 696 p.
- FEITOSA, F. A. C.; MANOEL FILHO, J. (1997). Hidrogeologia: conceitos e aplicações. Fortaleza: CPRM. 389p.
- IANNUZZI, R.; FRANTZ, J. C. L.; STRIEDER, A. J.; HARTMANN, 50 Anos de Geologia. Porto Alegre: Editora Comunicação e Identidade, 2007, 399p.
- PRESS, F, SIEVER R., GROTZINGER, J. & JORDAN, T. H., 2006. Para Entender a Terra. Tradução Rualdo Menegat, 4 ed. – Porto Alegre: Bookman, 656 p.: il.
- TEIXEIRA, W.; TOLEDO, M. C. M. de; FAIRCHILD, T. R.; TAIOLI, F. (Orgs.) **Decifrando a Terra**. São Paulo: Oficina de Textos, 2000. 568 p.
- INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). 1986. Folha SH.22 Porto Alegre e parte das Folhas SH.21 Uruguaiana e SI.22 Lagoa Mirim. Rio de Janeiro, IBGE. CD-ROM. (Levantamento de Recursos Naturais, v. 33).
- STRECK, E.V.; KÄMPF, N.; DALMOLIN, R.S.D.; KLAMT, E.; NASCIMENTO, P.C.; SCHNEIDER, P. 2002. Solos do Rio Grande do Sul. Porto Alegre, Editora da UFRGS, 126p.
- WILDNER, W.; RAMGRAB, G.E.; LOPES, R.C.; IGLESIAS, C.M.F. 2008. Mapa geológico do estado do Rio Grande do Sul, escala 1:750.000. Porto Alegre, CPRM, SUREG. Mapa.
- JUSTUS, J.O.; MACHADO, M.L.A.; FRANCO, M.S.M. 1986. Geomorfologia. In: Secretaria de Planejamento da Presidência da República – SEPLAN-IBGE. Levantamento de Recursos Naturais. Volume 33, Folha SH.22 Porto Alegre e partes das folhas SH.21 Uruguaiana e SI.22 Lagoa Mirim. IBGE, Rio de Janeiro, 330 p.
- RICKLEFS, ROBERT E. 1996. A ECONOMIA DA NATUREZA. TRADUÇÃO CECÍLIA BUENO & PEDRO P. DE LIMA E SILVA. EDITORA GUANABARA KOOGAN S.A. RIO DE JANEIRO.
- RESOLUÇÕES CONAMA – Ministério de Meio Ambiente  
<http://www.mma.gov.br/port/conama/legiano.cfm?codlegitipo=3>
- RESOLUÇÕES CONSEMA – Secretaria Estadual do Meio Ambiente do Governo do Estado do Rio Grande do Sul  
- <http://www.fepam.rs.gov.br/consema/consema.asp>

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGOS: HISTORIADOR**

**PROGRAMAS:**

1. Aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais da História Geral, do Brasil e do Rio Grande do Sul.
2. História da Arte: Brasil e mundo.
3. Teorias e métodos da história.
4. Patrimônio artístico, histórico e cultural.
5. Fontes históricas.
6. Tempo histórico.
7. História oral.
8. Historiografia: história geral, Brasil e Rio Grande do Sul.
9. Memória e História.
10. Museus: organização e conservação de acervo.

**BIBLIOGRAFIAS:**

1. ALENCAR, Francisco; **História da Sociedade Brasileira**, Editora ao Livro Técnico, 1996.
2. AQUINO, Rubin. **História das Sociedades: das sociedades primitivas às sociedades medievais**. Ao livro Técnico, 2003.
3. BOSI, Ecléa, **Memória e sociedade**. São Paulo: Companhia das Letras, 1994.
4. BRUN NETO, Helena e BEZZI, Meri Lourdes. **Regiões culturais: a construção de identidades culturais no Rio Grande do Sul e sua manifestação na paisagem gaúcha**. 2007. [http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S1982-45132008000200009&script=sci\\_arttext](http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S1982-45132008000200009&script=sci_arttext)
5. BURKE, Peter. **A escola dos Annales**. São Paulo: UNESP, 1992.
6. CARDOSO, Ciro Flamarion. **Domínios da história**. Rio de Janeiro: Campus, 1997.
7. CIENCIAS E LETRAS: Revista da Faculdade Porto-Alegrense de Educação, Ciências e Letras. **Educação e Patrimônio Histórico-Cultural**. Nº 27. Porto Alegre, 2000.
8. CHAGAS, Mario (org) **Memória e patrimônio: ensaios contemporâneos**. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.
9. CHOAY, Françoise. **A alegoria do patrimônio**. São Paulo: UNESP.
10. CHARTIER, Roger. **A aventura do livro: do leitor ao navegador**. São Paulo: UNESP, 2009.
11. DARNTON, Robert. **O grande massacre de gatos**. Rio de Janeiro: Graal, 1986.
12. FLORES, Moacyr. **História do Rio Grande do Sul**. Porto Alegre: Ediplat, 2006.
13. FREITAS, Sonia Maria de. **História oral: procedimentos e possibilidades**. Editora Humanitas, 2006.
14. HALBWACHS, Maurice. **A memória coletiva**. São Paulo: Centauro, 2004.
15. KUHN, Fábio. **Breve História do Rio Grande do Sul**. Porto Alegre: Leitura XXI, 2011.
16. LE GOFF, Jacques. **Memória**. Enciclopédia Einaudi. Volume 1. 1984.
17. MOTA, Lourenço Dantas. **Introdução ao Brasil. Um banquete no trópico**. São Paulo: Editora SENAC, 2001.
18. NORA, Pierre. **Entre memória e história: a problemática dos lugares**. IN: Revista do Programa de Estudos Pós-Graduados em História e do Departamento de História. PUCSP, 1983.
19. OLIVEIRA, Lucia Lippi. **Cultura e patrimônio: um guia**. São Paulo: FGV, 2008.
20. PESAVENTO, Sandra. **História do Rio Grande do Sul**. Porto Alegre: Mercado Aberto, 1982.
21. PINSKY, Jaime e PINSKY, Carla. **História da Cidadania**. São Paulo: Contexto, 2008.
22. PROENÇA, Graça. **História da Arte**. São Paulo: Ática, 2007.
23. [RESOURCE THE COUNCIL FOR MUSEUMS, ARCHIVES AND LI](#). Coleção Museologia. **Parâmetros para conservação de acervos**. Volume 5. EDUSP, 2004.
24. RUSEN, Jorn. **Reconstrução do Passado: princípios da pesquisa histórica**. Vol. 2. Brasília: UNB, 2011.
25. RUSEN, Jorn. **História viva: formas e funções do conhecimento histórico**. Vol. 3. Brasília: UNB, 2011.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGOS: MÉDICO VETERINÁRIO**

**PROGRAMAS:**

Tuberculose Bovina e Suína: Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, controle e prevenção. Medidas Sanitárias de acordo com a Instrução Normativa nº.2, de 10/01/2001 do Ministério da Agricultura, aplicável aos bovinos, assim como a Instrução Normativa SDA nº. 06, de 08/01/2004.

Brucelose Bovina e Suína: Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, controle e prevenção, identificação da lesão. Medidas aplicáveis adequadas a esta zoonose. Medidas Sanitárias de acordo com a Instrução Normativa SDA nº. 06, de 08/01/2004.

Encefalopatia Espongiforme Bovina: Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, controle e prevenção.

Febre Aftosa: Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, controle e prevenção.

Carbúnculo Hemático: Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, controle e prevenção, destino do cadáver e medidas profiláticas aplicáveis. Vias de transmissão. Estudo da doença como zoonose.



Clostridioses – Tétano e Botulismo: Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, achados de necropsia, controle e prevenção, medidas profiláticas aplicáveis às vias de transmissão. Destino do cadáver e fatores epidemiológicos ambientais e nutricionais que favorecem a incidência destas doenças.

Gangrena Gasosa, Carbúnculo Sintomático, Hemoglobínúria Bacilar e Enterotoxemia: Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, achados de necropsia, controle e prevenção, medidas profiláticas aplicáveis às vias de transmissão. Destino do cadáver e fatores epidemiológicos ambientais e nutricionais que favorecem a incidência destas doenças.

Raiva dos herbívoros e ciclo urbano: Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, achados de necropsia, controle e prevenção, medidas profiláticas aplicáveis às vias de transmissão. Epidemiologia dos vetores, biologia incluindo hábitos higiênicos e alimentares.

Leptospirose: Enquadramento como zoonose, fatores epidemiológicos de suscetibilidade dos hospedeiros e ambientais, vias de transmissão, diagnóstico, achados de necropsia, coleta e remessa de material para laboratório, provas sorológicas, controle e prevenção.

Cisticercose e Teníases: Elaboração de programas sanitários adequados para o controle e prevenção destas doenças, epidemiologia, lesões observadas, achados de necropsia, coleta e remessa de material para laboratório. Caracterização do ciclo de vida, identificação dos hospedeiros e vias de eliminação e transmissão do agente.

Hidatidose: Elaboração de programas sanitários adequados para o controle e prevenção desta doença, epidemiologia, lesões observadas, achados de necropsia, coleta e remessa de material para laboratório. Caracterização do ciclo de vida, identificação dos hospedeiros, vias de eliminação, transmissão do agente, fatores que permitem a manutenção da doença na propriedade. Medidas para reduzir a incidência desta doença.

Doenças metabólicas de bovinos: Etiologia, diagnóstico, tratamento, prevenção e controle de doenças metabólicas em bovinos.

Inspeção de produtos de origem animal: Inspeção de produtos de origem animal, avaliação de projetos e prédios destinados a abate de animais domésticos ou produção de produtos de origem animal.

#### BIBLIOGRAFIAS:

1. FORTES, E.; Parasitologia Veterinária, 2ª edição, Porto Alegre, RS. Editora Sulina, 1993.
2. LAGE, A. P.; PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE E ERRADICAÇÃO DA BRUCELOSE E TUBERCULOSE/
3. PNCEBT. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Brasil, 2006.
4. CORREA, F. R.; SCHILD, ET all.; Doenças de Ruminantes e Equinos, 2ª edição, São Paulo. Livraria Varela, 2001.
5. BLOOD, D. C.; RADOSTIS, O. M.; Clínica Veterinária, 7ª edição, Rio de Janeiro, RJ, Editora Guanabara, 1991.
6. PANAFTOSA – OPS/OMS; Manual de procedimentos para la atención de ocurrencias de fiebre aftosa y otras
7. enfermedades vesiculares, 2007. [www.panaftosa.org.br](http://www.panaftosa.org.br)
8. Decreto Federal 30691 de 29 de março de 1952.
9. Decreto Estadual 39688 de 30 de agosto de 1999.
10. Instrução Normativa MAPA 36/2011. Disponível em:  
[http://www.agricultura.gov.br/arq\\_editor/file/Aniamal/Sisbi/Legisla%C3%A7%C3%A3o%20SISBI/Instru%C3%A7%C3%A3o%20Normativa%2036.pdf](http://www.agricultura.gov.br/arq_editor/file/Aniamal/Sisbi/Legisla%C3%A7%C3%A3o%20SISBI/Instru%C3%A7%C3%A3o%20Normativa%2036.pdf)

### CONHECIMENTOS ESPECIFICOS CARGOS: PROCURADOR ADJUNTO

#### PROGRAMAS:

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. Sanções penais na licitação. Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Convênios e consórcios administrativos. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Farroupilha (Lei Municipal nº 3.305/2007). Processo administrativo (Lei nº 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei nº 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos.

Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Fatos Jurídicos. Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doação; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). Da Responsabilidade Civil. Da Posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral (Disposições preliminares); Da aquisição da propriedade imóvel; Da perda da propriedade. Direito do Consumidor. Direito de Empresa. Súmulas do STF e STJ sobre Direito Civil, Direito do Consumidor e Direito da Empresa. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição: conceito, princípios fundamentais e espécies. Ação: natureza, conceito, teorias, elementos, condições, classificação, concurso e cumulação. Processo: conceito, relação processual, princípios, formação, suspensão e extinção. Atos processuais: forma, tempo, lugar, prazos, comunicações dos atos, nulidades e valor da causa. Partes e Procuradores: capacidade processual, deveres e substituição. Prerrogativas da Fazenda Pública no Processo Civil. Atos do juiz: sentença, decisão interlocutória e despacho. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de Terceiros: oposição, nomeação à autoria, denúncia da lide e chamamento ao processo. Intervenção da Lei nº 9.469/97. Competência: conceito, espécies, modificações, prorrogações, declarações de incompetência. Conflito de Competência e de Atribuições. Procedimento de Rito Ordinário. Petição Inicial. Antecipação de Tutela. Tutela cautelar no processo cognitivo. Resposta do Réu. Pedido contraposto. Revelia. Providências Preliminares. Julgamento Conforme o Estado do Processo. Provas. Audiências. Sentença. Coisa Julgada. Procedimento Sumário. Recursos: disposições gerais, apelação, agravo, embargos infringentes, embargos de declaração. Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Cumprimento da Sentença. Processo de Execução. Lei nº 8.009/90. Execução em face da Fazenda Pública. Regime Jurídico dos Precatórios. Tutela cautelar e tutela antecipatória. Ações possessórias. Ação de usucapião. Mandado de segurança (Lei nº 12.016/2009). Ação Popular (Lei nº 4717/65). Ação Civil Pública (Lei nº 7347/85). Habeas data. Ação direta de inconstitucionalidade e ação declaratória de constitucionalidade. Juizados Especiais Cíveis (Lei Federal nº 9.099/95) e Juizados Especiais da Fazenda Pública (Lei nº 12.153/2009). Súmulas do STF e STJ sobre Processo Civil. DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: princípios fundamentais. Teoria da Constituição. Classificação das Constituições. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Tributário Nacional: competência tributária: atribuições e limitações. Tributos: espécies. Impostos federais, estaduais e municipais. Contribuições sociais. Taxas. Contribuição de melhoria. Legislação tributária. Vigência e aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: conceito e espécies. Obrigação tributária principal e acessória. Natureza jurídica. Fato gerador. Sujeito ativo. Sujeito passivo. Responsabilidade Tributária. Solidariedade e capacidade tributária. Crédito tributário: conceito, constituição, suspensão, extinção, exclusão, garantias e privilégios. Isenção, imunidade e não incidência. Prescrição e decadência. Execução Fiscal. LEI DAS LICITAÇÕES: Lei nº 8.666/93. Lei nº 10.520. Decreto nº 3.555/2000. Decreto nº 5.450/2005. CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Crimes de abuso de autoridade. Crimes previstos na Lei de Licitações

## **BIBLIOGRAFIAS:**

### **DIREITO CONSTITUCIONAL:**

1. BRASIL. Constituição Federal. Brasília: Senado Federal, 1988.
2. LENZA, Pedro. Direito Constitucional esquematizado. 17. ed. São Paulo: Saraiva, 2013
3. MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

### **DIREITO ADMINISTRATIVO:**

1. CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 26. Ed., São Paulo: Atlas, 2013.
2. PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 26. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

### **DIREITO CIVIL:**

1. BRASIL. Código Civil. Brasília: Senado Federal, 2002 (devidamente atualizado).
2. BRASIL. Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/90). Brasília: Senado Federal, 1990.

3. PAMPLONA FILHO, Rodolfo; GAGLIANO, Pablo Stolze; Novo Curso de Direito Civil: parte geral, vol. 1, 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
4. PAMPLONA FILHO, Rodolfo; GAGLIANO, Pablo Stolze; Novo Curso de Direito Civil: obrigações, vol. 2, 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
5. PAMPLONA FILHO, Rodolfo; GAGLIANO, Pablo Stolze; Novo Curso de Direito Civil: responsabilidade civil, vol. 3, 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
6. PAMPLONA FILHO, Rodolfo; GAGLIANO, Pablo Stolze; Novo Curso de Direito Civil: contratos teoria geral, vol. 4, tomo I, 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
7. PAMPLONA FILHO, Rodolfo; GAGLIANO, Pablo Stolze. Novo Curso de Direito Civil: contratos em espécie, vol. 4, tomo II, 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:**

1. BRASIL. Código de Processo Civil. Brasília: Senado Federal, 1973 (devidamente atualizado).
2. CAMARA, Alexandre Freitas. Lições de Direito Processual Civil, vol. 1, 24. ed.. São Paulo: Atlas, 2013.
3. CAMARA, Alexandre Freitas. Lições de Direito Processual Civil, vol. 2, 22. ed. São Paulo: 2013.
4. CAMARA, Alexandre Freitas. Lições de Direito Processual Civil, vol. 3, 20. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:**

1. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
2. CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL (devidamente atualizado)
3. AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro, 13. ed., São Paulo: Saraiva, 2013.
4. MACHADO, Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário. 34. ed. São Paulo: Malheiros, 2013.

**LEI DAS LICITAÇÕES:**

1. Lei nº 8.666/93. Normas de licitações e contratos da Administração Pública.
2. Lei nº 10.520 de 17.07.2002 e suas alterações posteriores, Decreto nº 3.555/2000 e Decreto nº 5.450/2005.  
Disponíveis em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10520.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10520.htm)  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/D3555compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3555compilado.htm)  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2004-2006/2005/Decreto/D5450.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Decreto/D5450.htm)

**CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

1. Lei nº 8.666/93. Normas de licitações e contratos da Administração Pública.
2. NUCCI, Guilherme de Souza. Código Penal Comentado, 12. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2012.

**LEIS EXTRAS:**

1. Manual de Redação da Presidência da República. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm)

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGOS: TURISMOLOGO**
**PROGRAMAS:**

Conceitos, Definição e Características do SISTUR.  
 Turismo e Hospitalidade – Qualidade de Acolhimento  
 Demanda Turística  
 Oferta Turística  
 Turismo e Economia  
 Segmentação do Turismo.  
 Turismo Religioso.  
 Planejamento Turístico.  
 Turismo e Sustentabilidade.  
 Marketing Turístico.

**BIBLIOGRAFIAS:**

1. ABUMANSSUR, Edin Sued (org.) Turismo Religioso: Ensaios Antropológicos sobre Religião e Turismo. Campinas: Papyrus, 2003.
2. AVENA, Biagio M. Turismo, educação e acolhimento um novo olhar. São Paulo: Roca, 2006.
3. BARRETTO, Margarita. Planejamento e Organização em Turismo. 7a Ed. São Paulo: Papyrus, 2002.
4. BENI, Mario Carlos. Análise Estrutural do Turismo. SENAC São Paulo, 2007.
5. DIAS, Célia Maria de Moraes (org.) Hospitalidade: Reflexões e Perspectivas. São Paulo: Manole, 2002.
6. LAGE, Beatriz Helena Gelas, MILONE, Paulo Cesar. Economia do Turismo. 7 ed. rev.ampl. São Paulo: Atlas, 2001.
7. LOHMANN, Guilherme PANOSSO NETO, Alexandre. Teoria do Turismo. Conceitos, Modelos e Sistemas. São Paulo: Aleph, 2008.
8. MAGALHÃES, Claudia Freitas. Diretrizes para o Turismo Sustentável em Municípios. São Paulo: Roca, 2002.
9. PANOSSO NETO, Alexandre, ANSARAH, Marília Gomes dos Reis. Segmentação do mercado turístico: estudos, produtos e perspectivas. Barueri: Manole, 2009.

10. RUSCHMANN, Dóris Van de Meene. Marketing Turístico: um enfoque promocional. 10a ed. São Paulo: Papyrus, 2006.
11. SWARBROOKE, John. Turismo Sustentável: Meio Ambiente e Economia, vol.2; Trad. Esther Eva Horovitz. São Paulo: Aleph, 2000.