



CONCURSO PÚBLICO
Edital Nº 01/2011

ASSESSORIA TÉCNICA-ADMINISTRATIVA DO CONCURSO
FUNDAÇÃO LA SALLE

Edital de Abertura

**COMUSA – SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO DE NOVO HAMBURGO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA 01/2011**

A COMUSA – Serviços de Água e Esgoto de Novo Hamburgo e a Fundação La Salle tornam pública a abertura das inscrições e estabelecem as normas referentes à realização de Concurso Público para provimento de cargos e formação de cadastro reserva para o quadro efetivo de servidores, regido pelo Regime Estatutário, nos termos deste Edital de Abertura 01/2011, da Constituição da República Federativa do Brasil e legislação pertinente.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 Este Concurso Público destina-se a profissionais para admissão, com formação escolar de nível fundamental, médio e superior na área específica para o cargo pleiteado, conforme requisitos para os cargos apresentados no anexo I deste edital.
- 1.2 A seleção dos candidatos dar-se-á por duas formas:
a) acesso universal: para todos que atendam a escolaridade exigida e os requisitos do cargo;
b) acesso por cota de Pessoa com Deficiência (PCD).
- 1.3 O candidato que desejar concorrer pela cota PCD deverá comprovar sua condição conforme as normas descritas neste edital.
- 1.4 As provas serão aplicadas no estado do Rio Grande do Sul, prioritariamente em Novo Hamburgo, podendo ocorrer em outras cidades da região.
- 1.5 As declarações e informações prestadas no processo de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 1.6 O desconhecimento do conteúdo deste edital não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.
- 1.7 Os anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste edital:
a) anexo I – atribuições e requisitos dos cargos;
b) anexo II – formulário PCD;
c) anexo III – formulário da prova de títulos;
d) anexo IV – conteúdos programáticos e bibliografias sugeridas por cargo;
e) anexo V – formulário padrão de recursos administrativos.
- 1.8 É responsabilidade única de o candidato acompanhar as publicações decorrentes do cronograma de execução deste edital, através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos
- 1.9 O atendimento aos candidatos na sede da Fundação La Salle dar-se-á de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 18h, nas formas:
a) presencial – Av. Getúlio Vargas, 5524, Centro, Canoas/RS, Prédio 14, Sala 141;
b) por telefone – (0xx51) 3031-3169 - Sede da Fundação La Salle;
c) por e-mail – selecao@fundacaolasalle.org.br

2. DOS CARGOS

2.1 Quadro demonstrativo de cargos:

CARGO	NÍVEL ESCOLAR MÍNIMO	TIPO DE PROVA	VAGAS	VALOR DA INSCRIÇÃO	REMUNERAÇÃO
Agente de Serviços Operacionais	Fundamental	Teórico-Objetiva e Prática	40	R\$ 38,00	R\$ 963,00
Operador de Máquinas e Equipamentos Especiais	Fundamental	Teórico-Objetiva	2	R\$ 38,00	R\$ 1.066,92
Agente de Relacionamento com o Cliente II	Fundamental	Teórico-Objetiva	25	R\$ 38,00	R\$ 963,00
Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto	Médio	Teórico-Objetiva	20	R\$ 48,00	R\$ 1.253,07
Advogado	Superior	Teórico-Objetiva e Títulos	C. R.	R\$ 75,00	R\$ 3.622,23
Biólogo	Superior	Teórico-Objetiva e Títulos	1	R\$ 75,00	R\$ 3.622,23
Assistente Social	Superior	Teórico-Objetiva e Títulos	1	R\$ 75,00	R\$ 3.148,06

2.2 As atribuições e requisitos dos cargos encontram-se no anexo I, sendo parte integrante deste edital.

2.3 Na tabela acima, a sigla C. R. significa Cadastro Reserva.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

- 3.1 Os períodos estabelecidos neste cronograma, inclusive a data da prova, poderão ser alterados durante o concurso público, havendo divulgação oficial no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos, e sem prejuízo das regras, orientações e ditames deste edital.

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	19/04/11
Inscrições pela internet, através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos	19/04 a 22/05/11
Último dia para pagamento do boleto bancário	23/05/11
Último dia para entrega do atestado médico dos candidatos pela cota PCD	23/05/11
Lista preliminar de inscritos no site	25/05/11
Recebimento de recursos administrativos de inscrições	26 e 27/05/11
Lista homologada de inscritos no site	31/05/11
Consulta de local e sala de realização da prova objetiva no site	05/06/11
Aplicação de provas teórico-objetivas das 9h30min às 12h30min	12/06/11
Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital na prova objetiva	13/06 a 22/06/11
Divulgação dos gabaritos preliminares no site	13/06/11
Recebimento de recursos administrativos dos gabaritos preliminares	13 e 14/06/11
Divulgação dos gabaritos oficiais no site	24/06/11
Divulgação das notas preliminares da prova teórico-objetiva individualmente no site	27/06/11
Recebimento de recursos administrativos das notas preliminares	28 e 29/06/11
Divulgação das notas oficiais da prova teórico-objetiva individual no site	30/06/11
Recebimento de títulos dos candidatos aprovados nos cargos de nível superior	27/06 a 01/07/11
Divulgação da lista de candidatos, local e horário das provas práticas	01/07/11
Divulgação das notas preliminares da prova de títulos individual no site	05/07/11
Recebimento de recursos administrativos das provas de títulos	06 e 7/07/11
Aplicação das provas práticas	07,08,09 e/ou10/07/11
Divulgação das notas oficiais das provas de títulos individual no site	08/07/11
Divulgação das notas preliminares da prova prática individual no site	12/07/11
Recebimento de recursos administrativos das provas práticas	13 e 14/07/11
Divulgação das notas oficiais das provas práticas individual no site	15/07/11
Lista de classificação final homologada de candidatos os aprovados por cargo no site	18/07/11
Publicação Edital de Encerramento no site	18/07/11

- 3.2 É de exclusiva responsabilidade de o candidato buscar informações sobre data, horário e local da prova, resultado, retificações e demais procedimentos que são publicados exclusivamente no site da Fundação La Salle.
- 3.3 A comprovação da identidade é destinada a candidatos que porventura tenham sido identificados por coleta de impressão digital no ato da aplicação das provas objetivas, devendo posteriormente comprovar identidade.

4. DA INSCRIÇÃO

A inscrição será realizada somente no período citado no cronograma acima, pela internet, no endereço www.fundacaolasalle.org.br/concursos. O candidato deverá procurar o link de inscrição deste edital e preencher as informações solicitadas, bem como o cargo pretendido, sendo gerado, após isso, um boleto bancário para pagamento.

4.1 Do Valor e Pagamento da Inscrição

- 4.1.1 A taxa de inscrição varia de acordo com o nível de escolaridade requisitado para cada cargo, conforme descrito abaixo:
nível de escolaridade fundamental – R\$ 38,00 (trinta e oito reais);
nível de escolaridade médio – R\$ 48,00 (quarenta e oito reais);
nível de escolaridade superior – R\$ 75,00 (setenta e cinco reais).
- 4.1.2 Não haverá isenção parcial ou total da taxa de inscrição.
- 4.1.3 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição.
- 4.1.4 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, por pagamento do boleto bancário, disponível no ato da inscrição ou por emissão de 2ª via do boleto, até o último dia de pagamento do boleto.
- 4.1.5 O candidato não poderá efetuar mais de uma inscrição para cargos distintos neste edital.
- 4.1.6 O não pagamento da taxa de inscrição, até a última data estipulada, resulta na não homologação da inscrição.
- 4.1.7 Pagamento de boleto em duplicidade ou em nome de terceiros não será objeto de ressarcimento ou consideração de inscrição homologada, sendo de responsabilidade do candidato a devida atenção no procedimento de geração, conferência de dados e pagamento do boleto bancário.

4.2 Da Homologação da Inscrição

- 4.2.1 As condições para homologação da inscrição são:
a) preenchimento dos dados na ficha de inscrição disponível no endereço eletrônico - www.fundacaolasalle.org.br/concursos
b) pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, nominal ao candidato, no prazo e forma previstos por este edital.
- 4.2.2 Não é permitida a troca de opção de cargo em relação àquela originalmente indicada no formulário (ficha online) de inscrição do candidato após ter efetuado o pagamento do boleto bancário.
- 4.2.3 Inscritos por cota PCD - Pessoas com Deficiência - deverão proceder conforme este edital.
- 4.2.4 O candidato terá sua homologação cancelada automaticamente se, durante o concurso público:
a) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe organizadora, autoridades presentes ou com demais candidatos;
b) utilizar ou tentar meios fraudulentos ou ilegais para obter vantagem e/ou aprovação própria ou de terceiros.

4.3 Da Regulamentação da Inscrição

- 4.3.1 A inscrição será realizada exclusivamente pela internet, no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 4.3.2 O pagamento das inscrições será realizado com o boleto bancário gerado pelo sistema de inscrição, não sendo aceitas outras formas de pagamento.
- 4.3.3 Não serão aceitos pedidos de inscrição via e-mail, correio, FAX (fac-símile) ou outra forma que não seja o preenchimento da inscrição online disponibilizada no site.
- 4.3.4 Não serão aceitos os pedidos de inscrição não efetivados por falhas de computadores, congestionamento da rede ou outros fatores de ordem técnica.
- 4.3.5 O correto preenchimento dos dados e escolhas do candidato são de sua única e inteira responsabilidade.
- 4.3.6 O recurso contra a lista preliminar de inscritos poderá ser realizado de forma presencial na sede da Fundação La Salle ou via e-mail, através do formulário padrão deste edital, contido no anexo V, anexando cópia do boleto de inscrição e do comprovante de pagamento, somente no período de recurso predeterminado.

5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

5.1 Da Validade e Formação de Cadastro

- 5.1.1 Este concurso público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação do Edital de Encerramento, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da COMUSA. Os candidatos aprovados neste concurso público estarão condicionados à admissão pelo regime estatutário e/ou formação de cadastro reserva de candidatos, cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação de futuras vagas e ao prazo de validade deste concurso público.
- 5.1.2 A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Encerramento, respeitado o preenchimento legal por acesso universal ou por cota PCD.

5.2 Da reserva de cotas

5.2.1 Do cadastro de pessoa com deficiência (PCD)

- 5.2.1.1 Às pessoas com deficiência (PCD) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos do presente concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.
- 5.2.1.2 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.2.1.3 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie, o grau ou nível da deficiência e a necessidade especial para realizar a prova, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por atestado médico (cópia autenticada), a partir do

preenchimento do anexo II deste edital, que deverá ser entregue na Fundação La Salle ou enviado por Sedex e A.R. (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5524, Prédio 14, Sala 141, Bairro Centro, Canoas, RS, CEP 92010-012. Em caso de envio da documentação por sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega. A data de emissão do atestado médico deve ser posterior ao no máximo 01 (um) ano antes da data de publicação deste edital de abertura. No atestado médico relativo à comprovação de deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.

- 5.2.1.4 Não será homologada a inscrição (na condição de pessoa com deficiência) de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.
- 5.2.1.5 O candidato com deficiência que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.2.1.6 Os candidatos aprovados que no ato da inscrição se declararam com deficiência, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
- 5.2.1.7 Em cumprimento ao disposto no artigo 37, §1º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e no art. 15, da Lei Municipal 333, de 19 de abril de 2000, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas de acordo com o cargo, que forem disponíveis no prazo de validade deste concurso público, na proporção de um candidato para cada 10 (dez) admitidos, por cargo.
- 5.2.1.8 O candidato com deficiência aprovado no concurso público, quando convocado, deverá apresentar-se munido de documento de identidade original e de documento original do atestado médico utilizado para comprovação da deficiência no momento da inscrição.
- 5.2.1.9 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do concurso público, desde que haja candidatos aprovados.
- 5.2.1.10 O grau de deficiência que possuir o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez ou como motivação para não realização de suas atribuições legais.
- 5.2.1.11 Os candidatos que figurarem na lista de classificação da cota PCD serão chamados uma única vez conforme a melhor classificação obtida, salvo se, após avaliação realizada por equipe multiprofissional, no ato da admissão, constate que o candidato não se enquadra no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, publicado no D.O.U. (Diário Oficial da União) em 21/12/1999 e suas alterações. O candidato poderá, então, ser chamado pela classificação geral, observada a ordem de chamada, sendo desconsiderada a sua participação pela cota PCD.

6. DAS PROVAS

6.1 Das Provas Teórico-objetivas

- 6.1.1 A prova teórico-objetiva é eliminatória e classificatória, composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A,B,C,D,E), sendo apenas uma considerada correta.
- 6.1.2 A avaliação teórico-objetiva é dividida por disciplina, conforme os cargos descritos abaixo:
- 6.1.3 **Agente Serviços Operacionais e Operador de Máquinas e Equipamentos Especiais (nível fundamental)**
 - a) 14 (quatorze) questões de Conhecimentos Específicos;
 - b) 08 (oito) questões de Legislação;
 - c) 12 (doze) questões de Língua Portuguesa;
 - d) 06 (seis) questões de Matemática.
- 6.1.4 **Agente de Relacionamento com o Cliente II (nível fundamental)**
 - b) 08 (oito) questões de Legislação;
 - c) 12 (doze) questões de Língua Portuguesa;
 - d) 12 (doze) questões de Matemática.
 - e) 08 (oito) questões de Informática
- 6.1.5 **Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto (nível médio), Advogado, Biólogo e Assistente Social (nível superior)**
 - a) 14 (quatorze) questões de Conhecimentos Específicos;
 - b) 08 (oito) questões de Legislação;
 - c) 12 (doze) questões de Língua Portuguesa;
 - d) 06 (seis) questões de Informática.

6.2 Da Aplicação das Provas Teórico-objetivas

- 6.2.1 As provas teórico-objetivas serão realizadas em data e horário único, conforme cronograma de execução deste edital.
- 6.2.2 Os locais e salas das provas estarão disponíveis no endereço www.fundacaolasalle.org.br/concursos após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste edital.
- 6.2.3 O candidato deverá comparecer na data e local da prova com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início da prova para fins de identificação.
- 6.2.4 Não será permitido, independentemente de justificativa, o ingresso na sala de prova após o sinal de início do tempo de prova, sendo o candidato declarado excluído do concurso por desistência.

- 6.2.5 O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente. Não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos durante a prova.
- 6.2.6 Não será admitido usar e transitar, durante a realização das provas objetivas, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza durante a realização das provas, tais como equipamentos eletrônicos, escutas, fones, rádios, gravadores, celulares, e semelhantes ou qualquer acessório de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc, sob pena de eliminação imediata do candidato.
- 6.2.7 Durante a realização da prova teórico-objetiva, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento.
- 6.2.8 O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento com foto para identificação. Para tal, serão aceitos apenas carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de justiças públicas, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.). Como exemplos destes, são aceitos carteira de identidade, CNH modelo novo com foto, CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), carteira de entidade de classe e passaporte.
- 6.2.9 O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasuras, adulterações, e/ou inviolado e dentro do prazo de validade.
- 6.2.10 Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.
- 6.2.11 No caso do candidato ter sido alvo de furto ou roubo dos documentos no período do início das inscrições ao dia da realização das provas, deverá apresentar o Boletim de Ocorrência desse fato e submeter-se, no dia da prova, ao colhimento de impressão digital, tendo seu resultado final condicionado à comprovação posterior de sua identidade, que ocorrerá conforme item 3 deste edital.
- 6.2.12 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do concurso.
- 6.2.13 Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo período mínimo de 01 (uma) hora.
- 6.2.14 Em caso de suspeita ou tentativa de fraude de qualquer natureza durante a realização da prova, o candidato será advertido. Se constatada a fraude, será sumariamente eliminado do concurso público, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.
- 6.2.15 O preenchimento da grade de respostas com eventuais rasuras, falhas de preenchimento ou amassada, que acarretem impossibilidade de leitura óptica, é de responsabilidade do candidato.
- 6.2.16 Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.
- 6.2.17 O candidato, uma vez tendo ingressado no ambiente da prova, terá como condição obrigatória a devolução da grade de resposta, mesmo que não preenchida, aos fiscais de sala. Em caso de negativa, a mesma será registrada em ata, sendo o candidato eliminado sumariamente do certame.
- 6.2.18 O tempo máximo de permanência após o início da prova é de 03 (três) horas.
- 6.2.19 Ao término do período legal destinado à prova, os 02 últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar suas grades de respostas, assinar a ata de presença e assinar o termo de encerramento das atividades em sala.
- 6.2.20 Não será admitido tempo extra de execução da prova sob nenhum pretexto.
- 6.2.21 É vedado o consumo de alimentos durante a execução das provas, salvo com atestado médico apresentado no momento da aplicação da prova, sendo o consumo realizado fora da sala de provas.
- 6.2.22 Não será permitido o acesso ao local de prova portando arma de fogo e/ou arma branca, sendo de responsabilidade do candidato a sua guarda. A Fundação La Salle não se responsabiliza pelo acondicionamento de tais objetos.
- 6.2.23 O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 2h30min do início do tempo total previsto de prova.
- 6.2.24 Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.
- 6.2.25 Toda e qualquer despesa financeira para participar do certame é de inteira e única responsabilidade do candidato. A Fundação La Salle não se responsabiliza por quaisquer ressarcimentos provenientes de alteração deste edital.
- 6.2.26 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas ao concursos público, nas de pendências do local onde for aplicada a prova.
- 6.2.27 Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.
- 6.3 Das Provas de Títulos**
- 6.3.1 Esta etapa é classificatória e será aplicada somente para candidatos considerados aprovados, a partir do resultado da prova teórico-objetiva, para os cargos de nível superior.
- 6.3.2 A prova de títulos consiste na avaliação somente dos cursos (concluídos) relacionados neste edital, e vinculados diretamente à área geral de atuação do cargo.
- 6.3.3 Em hipótese alguma um candidato poderá receber mais de 10 (dez) pontos nesta avaliação.
- 6.3.4 Os títulos devem ter validade aceita em território nacional.
- 6.3.5 O candidato deverá preencher o anexo III, formulário da prova de títulos, que integra este edital, e adicionar a relação de títulos com cópia autenticada dos documentos. Deverá entregá-los ou enviá-los no período previsto no cronograma de execução deste edital, item 3, pessoalmente ou por SEDEX e A.R. (aviso de recebimento), no endereço da Fundação La Salle, Av. Getúlio Vargas, 5524 - Centro, Canoas,

RS, CEP 92010-012. Em caso de envio da documentação por SEDEX e A.R., a data de postagem deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega. Correspondências enviadas fora do prazo serão desconsideradas.

- 6.3.6 A Fundação La Salle não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio ou atraso que impeça a chegada da correspondência no período devido para análise dos documentos.
- 6.3.7 A relação dos documentos apresentados, se enviados por correspondência, deverá estar listada a partir do formulário padrão, correspondente ao anexo III deste edital. É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos comprovantes listados dentro do prazo estipulado.
- 6.3.8 Os títulos (certificados ou diplomas) devem estar em cópias autenticadas (frente e verso). Em caso de declaração oficial de conclusão, a mesma deve ser original, em papel timbrado da instituição, contendo as informações que ateste haver sido completado todos os requisitos para a obtenção do título.
- 6.3.9 Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos ou declarações já entregues.
- 6.3.10 Não serão recebidos títulos ou declaração fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.
- 6.3.11 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diferente do nome que consta no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou de inserção de nome).
- 6.3.12 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos. Por esse motivo, o candidato **NÃO** deve entregar ou encaminhar documentos originais, salvo a condição expressa no item 6.3.8 deste edital.
- 6.3.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do concurso público.
- 6.3.14 A não entrega, no prazo devido, da documentação comprobatória dos títulos acarretará em nota zero na prova de títulos.
- 6.3.15 Os títulos informados no ato da inscrição e não comprovados na forma e prazos estipulados serão desconsiderados para efeito de nota.

6.4 Das Provas Práticas

- 6.4.1 A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório, com avaliação individual por candidato.
- 6.4.2 Serão convocados para as provas práticas os candidatos melhores classificados na prova teórico-objetiva, na quantidade abaixo relacionada para o cargo:

Cargo	Nº de Candidatos para as Provas Práticas
Agente de Serviços Operacionais	120

- 6.4.3 A prova prática consiste na avaliação sobre a demonstração prática dos conhecimentos, competências e habilidades dos candidatos em relação às funções inerentes ao cargo.
- 6.4.4 Serão convocados todos os candidatos que porventura se encontrarem empatados na 120ª (centésima vigésima) posição.
- 6.4.5 Os candidatos que permanecerem classificados a partir da 121 (centésima vigésima primeira) posição estão automaticamente eliminados deste concurso público.
- 6.4.6 O candidato deve comparecer no dia de aplicação da prova prática munido de documento de identidade original com foto.
- 6.4.7 Todos os candidatos deverão apresentar-se com camiseta ou camisa, calça comprida e calçado fechado para executar as provas.
- 6.4.8 Os candidatos relacionados para realizar as provas práticas deverão estar no local de realização com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência ao horário previsto para o início das atividades.
- 6.4.9 O candidato que não comparecer às provas práticas, no horário determinado, independente da motivação da ausência ou não puder realizá-la por não portar os documentos necessários terá atribuída nota zero nesta prova e será eliminado do concurso público.
- 6.4.10 A lista dos candidatos aprovados para as provas práticas, dia, horário e local de aplicação das provas serão publicados conforme cronograma de execução deste edital e em informativo a ser publicado no site da Fundação La Salle.

7. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

7.1 Das Provas Teórico-objetivas

- 7.1.1 Todas as provas teórico-objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 7.1.2 As provas teórico-objetivas serão avaliadas em 100 (cem) pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, correspondendo ao total de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha.
- 7.1.3 Cada questão de múltipla escolha tem 05 (cinco) alternativas de respostas (A, B, C, D ou E), mas apenas uma resposta correta. A marcação de duas ou mais alternativas na mesma questão corresponderá a uma resposta errada.
- 7.1.4 Questão sem marcação de alternativa, ou com marcação em desacordo com as orientações para preenchimento será considerada resposta errada.

- 7.1.5 As provas teórico-objetivas possuem caráter classificatório e eliminatório, sendo que será classificado o candidato que obtiver desempenho geral igual ou superior a 50 pontos (vinte acertos) e desempenho igual ou superior a 7 (sete) acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos. Todo candidato que não alcançar esse desempenho mínimo será excluído do certame, sendo atribuída a situação de reprovado.
- 7.1.6 Os conteúdos programáticos e as bibliografias sugeridas são parte integrante deste edital.
- 7.1.7 As bibliografias sugeridas são apenas orientações de locais onde encontrar o conteúdo programático, não sendo um limitador de fonte de pesquisa, sendo de livre arbítrio de a banca utilizar também outras referências bibliográficas na elaboração das questões.

7.2 Das Provas de Títulos

- 7.2.1 A pontuação máxima na avaliação dos títulos é de 10 (dez) pontos e aplica-se somente para os cargos de nível superior.
- 7.2.2 Os títulos aceitos por categoria serão:
- Especialização, Pós-graduação ou MBA (*Lato Sensu*, *Master in Business Administration*);
 - Mestrado (*Stricto Sensu*);
 - Doutorado (*Stricto Sensu*).
- 7.2.3 A pontuação dada a cada título por categoria corresponde a:
- 03 (três) pontos para Especialização, Pós-graduação ou MBA (*Lato Sensu*);
 - 04 (quatro) pontos para Mestrado (*Stricto Sensu*);
 - 05 (cinco) pontos para Doutorado (*Stricto Sensu*).
- 7.2.4 O candidato poderá apresentar mais de um título em cada categoria. A pontuação máxima não ultrapassará 10 (dez) pontos, independente de o candidato comprovar titulações para tal.
- 7.2.5 Apenas serão aceitos títulos já obtidos na forma da Lei, não sendo aceitos aperfeiçoamentos inconclusos.
- 7.2.6 Motivação para não valoração dos títulos:
- nome diferente do que consta na inscrição do candidato, sem apresentação de documento comprobatório de troca de nome por motivação legal;
 - prazo de conclusão de curso posterior à avaliação dos títulos;
 - carga horária inferior ao mínimo legal exigido para o título – *Lato Sensu* (360horas);
 - número de títulos ultrapassando a nota máxima da prova de títulos;
 - falta de assinatura no documento apresentado;
 - sem tradução quando realizado no exterior;
 - sem a equivalência à área do cargo pleiteado;
 - cópia do documento não autenticada;
 - título sem validação dos órgãos competentes;
 - outros casos: conforme decisão da equipe do concurso público da Fundação La Salle.
- 7.2.7 O candidato que não comprovar ou não encaminhar títulos para a avaliação receberá nota “zero” na prova de títulos.

7.3 Das Provas Práticas

- 7.3.1 A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, exclusivamente para o cargo Agente de Serviços Operacionais.
- 7.3.2 A prova prática tem por objetivo mensurar a aptidão, destreza e desempenho do candidato no trabalho que irá executar, considerando normas técnicas, aproveitamento do equipamento e economicidade de material.
- 7.3.3 Segue abaixo a descrição da metodologia de avaliação da prova prática para o de Agente de Serviços Operacionais:
- 50 pontos – identificar e selecionar até 10 ferramentas, observando o tempo máximo de 5 minutos, a contar do comando do avaliador;
 - 50 pontos – montar rede de encaimento conforme layout de planta apresentada, observando o tempo máximo de 10 minutos, a contar do comando do avaliador.
- 7.3.4 O candidato que não executar e/ou concluir as provas práticas no tempo máximo determinado para cada etapa de prova terá nota zero.
- 7.3.5 O candidato convocado, já identificado, aguardará sua vez para a realização da prova prática em local reservado para este fim.
- 7.3.6 A prova prática será realizada individualmente.
- 7.3.7 Ao concluir a prova, o candidato deverá retirar-se, imediatamente, do local de aplicação, sem comunicar-se com os demais candidatos.
- 7.3.8 Será sumariamente eliminado dessa etapa de prova prática o candidato que:
- faltar ou chegar ao local de prova após o horário determinado ou comparecer para a realização da prova em local diferente do designado;
 - lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com quaisquer dos avaliadores, seus auxiliares, autoridades ou demais candidatos;
 - afastar-se do local da prova sem o acompanhamento do avaliador, antes de ter concluído a mesma;
 - ausentar-se do local da prova portando material da mesma;
 - deixar de assinar a Lista de Presença;
 - em caso de acidente, provocado pelo próprio candidato, venha a ser impedido de dar continuidade à execução da prova;

- h) não portar documento de identidade com foto, atualizado e em perfeito estado de conservação, para fins de identificação;
- g) descumprir quaisquer orientações e/ou procedimentos deste edital.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 Etapa das provas

- 8.1.1 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste concurso público que compreenderá a soma das notas da prova teórico-objetiva (com o máximo de cem pontos), para todos os cargos, somada a nota da prova de título (com máximo de dez pontos), sendo esta prova exclusiva para os cargos de nível superior e/ou somada a nota da prova prática (com máximo de 100 pontos), sendo esta prova específica para o cargo de Agente de Serviços Operacionais. Portanto, os candidatos poderão atingir o máximo de 100 (cem) pontos para os cargos com somente prova teórico-objetiva, 110 (cento e dez) pontos para os cargos com provas teórico-objetiva e de títulos e 200 (duzentos) pontos para o cargo específico com provas teórico-objetiva e práticas.
- 8.1.2 Se houver empate na classificação por cargo serão utilizados como critérios de desempate favorável, precipuamente, a Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003, parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso, considerada para esse fim a data da realização das provas objetivas, para todos os cargos, conforme relacionado abaixo:
- 8.1.3 **Para os cargos de Agente de Serviços Operacionais e Operador de Máquinas e Equipamentos Especiais (nível fundamental), Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto (nível médio), Advogado, Biólogo e Assistente Social (nível superior):**
 - a) em PRIMEIRO lugar, candidato idoso de maior idade;
 - b) em SEGUNDO lugar, maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - c) em TERCEIRO lugar, maior nota na prova de Legislação;
 - d) em QUARTO lugar, maior nota na prova de Língua Portuguesa;
 - e) em QUINTO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade);
 - f) persistindo o empate, será realizado sorteio público.
- 8.1.4 **Para o cargo de Agente de Relacionamento com o Cliente II (nível fundamental)**
 - a) em PRIMEIRO lugar, candidato idoso de maior idade;
 - b) em SEGUNDO lugar, maior nota na prova de Matemática;
 - c) em TERCEIRO lugar, maior nota na prova de Legislação;
 - d) em QUARTO lugar, maior nota na prova de Língua Portuguesa;
 - e) em QUINTO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade);
 - f) persistindo o empate, será realizado sorteio público.
- 8.1.5 A Fundação La Salle fornecerá atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso Público, somente mediante a solicitação específica realizada pelo próprio candidato.

9 DOS RECURSOS DE INSCRIÇÃO, GABARITO E NOTAS DE PROVAS

- 9.1 A solicitação de recursos previstos neste edital só poderá ser realizada por candidatos inscritos e homologados que prestarem as provas, através de formulário específico.
- 9.2 O formulário padrão de recursos administrativos está contido no anexo V, sendo parte integrante deste edital.
- 9.3 Qualquer recurso deverá ser efetivado no período conforme cronograma de execução deste edital.
- 9.4 Após o período específico para cada recurso, os resultados serão ratificados e homologados, não cabendo mais nenhuma alteração.
- 9.5 Constatada a procedência do recurso de gabarito, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, conforme a decisão da comissão de provas.
- 9.6 Em caso de anulação de qualquer questão comum a todos os candidatos, a mesma será considerada como correta para todos os candidatos.
- 9.7 Em caso de anulação de qualquer questão específica para o cargo, a mesma será considerada como correta apenas para o cargo em questão.
- 9.8 Constatada a improcedência do recurso, o mesmo será arquivado.
- 9.9 Todos os recursos poderão ser encaminhados pessoalmente à sede da Fundação La Salle ou através de Sedex e A.R. (aviso de recebimento) para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5524, Canoas/RS, Prédio 14, Sala 141, dentro dos prazos estipulados neste edital. A data de postagem deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega de recursos.
- 9.10 Correspondências enviadas fora do prazo serão desconsideradas.
- 9.11 Não serão aceitos requerimentos de recursos de pessoas não devidamente inscritas neste concursos publico.

10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 10.1 A COMUSA reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no concurso público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação e forma de acesso, universal ou por cota PCD. A aprovação do candidato no concurso público não assegura o direito à admissão, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação. A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será feita pela COMUSA, através de carta com aviso de recebimento (A.R.), enviada ao endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição. O candidato terá o

- prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do dia subsequente ao recebimento da mesma para entrega da documentação necessária para ocupação do cargo.
- 10.2 É de responsabilidade exclusiva de o candidato classificado manter atualizado o seu endereço junto ao Departamento Pessoal da COMUSA. A correspondência enviada ao endereço fornecido pelo candidato presume-se entregue, não se responsabilizando a COMUSA por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas ou de força maior;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
- 10.3 O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer no prazo estipulado na convocação passará, automaticamente, uma única vez, para o último lugar da lista de classificados do cargo para o qual está sendo convocado, e na segunda chamada, se não houver comparecimento, estará excluído do concurso público definitivamente.

11. DA ADMISSÃO

- 11.1 A admissão do candidato fica condicionada à satisfação e comprovação dos requisitos e demais documentos necessários, e às seguintes condições:
- a) ter sido aprovado neste concurso público e considerado apto nos exames médicos admissionais;
 - b) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal;
 - c) possuir idade mínima de 18 anos;
 - d) atender, se o candidato participar pela cota PCD - pessoa com deficiência, às exigências da Lei 7853/89 e do Decreto nº 3298 de 20/12/1999;
 - e) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
 - f) estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
 - g) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - h) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a que concorre, comprovada através de inspeção médica credenciada e, dentre outros exames, psicotécnico, eletroencefalograma, eletrocardiograma e radiografia de tórax;
 - i) comprovar a escolaridade de acordo com a exigência do cargo a que concorre, mediante apresentação de certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
 - j) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida, no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;
 - k) a admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referentes a acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
 - l) não ser aposentado por invalidez;
 - m) apresentar documentação exigida no ato da contratação.
- 11.2 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da admissão, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado do concurso público.
- 11.3 A admissão dos candidatos aprovados no concurso público dar-se-á conforme o regime jurídico vigente na data da admissão.
- 11.4 As atribuições dos contratados serão as constantes do anexo I deste edital, complementadas pela lei de criação de cada cargo, que deverão ser integralmente cumpridas pelos mesmos. Tais atribuições podem ser alteradas a qualquer momento, a critério da COMUSA.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 Este edital será divulgado e disponibilizado no site da Fundação La Salle www.fundacaolasalle.org.br/concursos
- 12.2 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.
- 12.3 Será excluído do concurso público 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 pela COMUSA, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 12.4 A COMUSA e a Fundação La Salle não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas, referentes a este concurso público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.
- 12.5 De acordo com a necessidade, a COMUSA poderá realizar concurso público para a ocupação na qual ainda exista cadastro de reserva, garantindo-se a prioridade de convocação dos candidatos pertencentes ao cadastro mais antigo, dentro do prazo de validade do mesmo. A COMUSA poderá realizar novo concurso público para a mesma ocupação, encerrando a validade do anterior, caso se esgote a listagem

- de habilitados.
- 12.6 A adaptação dos contratados, admitidos às suas funções, ao ambiente de trabalho, bem como ao órgão público, segundo suas políticas e normas, durante o período do estágio probatório previsto no Regime Estatutário é condição indispensável para a manutenção destes na respectiva ocupação, não se induzindo ser isso a estabilidade.
- 12.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, podendo *ad referendum* consultar a COMUSA.

Novo Hamburgo, 19 de abril de 2011.

Fundação La Salle

COMUSA – Serviços de Água e Esgoto de Novo Hamburgo

Anexo I – Atribuições e Requisitos dos Cargos

A jornada normal corresponderá à jornada legal por cargo, ressalvadas as profissões regulamentadas, admitidos acordos para jornada compensatória, para atividades realizadas em jornada extraordinária, para jornada noturna, e para jornada em dias de repouso e/ou feriados, bem assim para deslocamentos fora da sede da empresa.

Cargo: AGENTE DE RELACIONAMENTO COM O CLIENTE II
Requisitos: Ensino Fundamental Completo
Salário Inicial: R\$ 963,00
Carga Horária Semanal: 40 horas
Condições de Trabalho Especiais: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço externo, fora dos horários e dias normais de expediente, sujeito a trabalho desabrigado e exposto a intempéries naturais, bem como à utilização de uniformes e EPI.
Descrição Sintética: Realizar tarefas de leitura e repasse de hidrômetros, entrega de contas de água e de esgoto, cadastramento e recadastramento de usuários externamente, bem como transporte e distribuição de documentos diversos, e atendimento ao público. Atribuições: Efetivar a leitura de hidrômetros, registrando o consumo nas planilhas de leitura; Analisar planilhas de leitura e verificar as rotas para a realização das leituras; Registrar o consumo e emitir contas com equipamentos eletrônicos; Realizar o repasse de leituras incorretas ou não efetuadas; Entregar aos usuários contas de água, de esgoto e outros documentos de interesse da comunidade, de acordo com cronograma e rotas pré-estabelecidas; Realizar tarefas em campo, como cadastramento e recadastramento de usuários, registrando os dados e informações, tipo de abastecimento e necessidades dos usuários; Repassar a entrega das contas não realizadas; Auxiliar em atividades administrativas, técnicas e operacionais voltadas à área de atuação do cargo ou da Autarquia; Registrar e comunicar qualquer irregularidade nas atividades de leitura, repasse, cadastramento e entrega de contas; Dar orientações e esclarecimentos aos usuários; Conduzir veículos e motos, desde que habilitado, conforme as Leis de Trânsito vigentes; Realizar outras tarefas afins. Prestar atendimento aos usuários e funcionários da Comusa nas respectivas áreas definidas abaixo: <u>Atividades na área de Almoxarifado:</u> -Executar trabalho de almoxarifado, como: recebimento, conferência, estocagem, distribuição, registro e inventário do material, observando normas e instruções e/ou dando orientação a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidades da Comusa. <u>Atividades na área de Educação Ambiental:</u> -Executar atividades educativas destinadas à comunidade e ao público interno da Comusa, incentivando a conservação, o saneamento e a melhoria do meio ambiente. <u>Atividades na área Comunitária:</u> -Visitar domicílios e instituições comunitárias, procurando monitorar as situações de problemas de abastecimento em áreas mais carentes, orientando e promovendo uma aproximação das ações da Comusa e a Comunidade. <u>Atividades na área de Atendimento:</u> -Atender ao público, interno e externo da Comusa, pessoalmente ou por telefone, pelo sistema informatizado, emitindo ordens de serviço às áreas competentes pela execução, obtendo e/ou prestando informações, recebendo e encaminhando as demandas dos usuários; Inserir dados nos sistemas informatizados, cadastrando pessoas e consultando registros.

Cargo: AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS
Requisitos: Ensino Fundamental Completo
Salário Inicial: R\$ 963,00
Carga Horária Semanal: 40 horas
Condições de Trabalho Especiais: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço externo, fora dos horários e dias normais de expediente, sujeito a trabalho desabrigado e exposto a intempéries naturais, bem como à utilização de uniformes e EPI.
Descrição Sintética: Realizar tarefas de manutenção, conservação e limpeza nas unidades do Sistema de Abastecimento de Água e Esgotamento Pluvial e Sanitário, tais como: Captação e Adução de água bruta, Estação de Tratamento de Água e de Esgoto, Reservatórios, Elevatórias de água tratada, "Boosters", Válvulas Redutoras de Pressão, Rede de distribuição, entre outros; Realizar instalações, consertos e cortes de redes ou ramais de distribuição de água ou coleta de esgotos; Instalar e conferir hidrômetros e outros equipamentos.
Atribuições:
<u>Atividades gerais a todos os ocupantes do cargo:</u>
-Realizar tarefas de manutenção, conservação e limpeza nas unidades do sistema de abastecimento de água e de esgotamento pluvial e sanitário, tais como, captação e adução de água bruta, estação de tratamento de água, estação de tratamento de esgoto, reservatórios, elevatórias de água tratada, boosters, rede de distribuição, entre outros; Efetuar a limpeza das unidades de tratamento de água e de esgoto, como floculadores, decantadores, filtros, tanques de aeração, tanque de armazenamento de produtos químicos, reservatórios, boosters, entre outros; Operar sistemas de comunicação, tais como rádio, telefone e radiofone; Controlar o estoque, fluxo, armazenamento e solicitações de equipamentos, ferramentas de trabalho e materiais de consumo; Conduzir veículos, desde que habilitado, conforme as Leis de Trânsito vigentes; Zelar pela limpeza, manutenção e conservação das instalações e do local de trabalho, bem como dos equipamentos e ferramentas utilizadas; Auxiliar as unidades técnicas, operacional e administrativa em atividades voltadas à área de atuação; Realizar outras tarefas afins.
<u>Atividades como Encanador:</u>
-Executar serviços de ligações e religações de água, assim como cortes nos ramais prediais, extensão e manutenção de redes; Realizar serviços de montagem e manutenção de equipamentos e acessórios, tais como: válvulas, registros, hidrantes, ventosas, medidores de vazão, entre outros; Instalar, substituir e realizar a manutenção e aferição de hidrômetros; Realizar tarefas voltadas à instalação hidrossanitária de prédios e unidades operacionais e administrativas; Realizar abertura, fechamento e limpeza de buracos, valas com ou sem pavimentação, paredes e muros; Prestar informações e esclarecimentos aos usuários.
<u>Atividades como Pedreiro:</u>
-Executar tarefas de construções e reformas de alvenaria e madeira em paredes, pisos, tetos, forros, telhados, peças, prédios e instalações; Orientar e auxiliar no preparo de argamassa e concreto, confecção de peças de concreto, assentamento de tijolos, pedras, lajes, lajotas, pisos cerâmicos, azulejos e outros materiais de acabamento; Orientar e auxiliar na confecção e colocação de estruturas de madeira e metálicas necessárias às obras, bem como de esquadrias, portas, janelas e outras peças.
<u>Atividades como Pintor:</u>
-Executar tarefas de preparação, raspagem, emassamento e lixamento de superfície; Preparar o material de pintura utilizando-se de tintas, vernizes, seladores, pigmentos, óleos, solventes e outras substâncias diluentes e secantes; Pintar superfícies internas e externas, aplicando demãos necessárias conforme especificações, nos prédios e instalações da Autarquia; Pintar letreiros e desenhos em placas, muros, calçadas, pisos, pavimentos, asfalto, painéis, reservatórios e demais instalações prediais.
<u>Atividades como Eletricista:</u>
-Executar tarefas de instalações elétricas de baixa tensão, como quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas, interruptores e fiação elétrica; Substituir ou trocar de posição lâmpadas, tomadas, interruptores e outras fiações elétricas.

Cargo: OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
Requisitos: Ensino Médio Completo
Salário Inicial: R\$ 1.253,07
Carga Horária Semanal: 40 horas
Descrição Sintética: compreende as funções que se destinam a aplicar, dosar e controlar as soluções de produtos químicos durante todas as fases do tratamento de água e esgoto, realizar análises da qualidade da água e do esgoto, bem como operar e verificar o funcionamento das unidades operacionais, equipamentos elétricos e mecânicos do sistema de tratamento/abastecimento de água e coleta e tratamento de esgotos.
Atribuições: Transportar, preparar e controlar a dosagem e a aplicação das soluções químicas utilizadas durante o processo de tratamento de água e esgoto, de acordo com as especificações técnicas; Coletar amostras nos diversos pontos do sistema de abastecimento de água e coleta de esgoto e em todas as fases de tratamento dos dois sistemas, para realização de análises físico-químicas e bacteriológicas, como também dos produtos químicos utilizados nos tratamentos; Executar análises físico-químicas e bacteriológicas da água e do esgoto para controle do processo de tratamento, em todas as suas fases; Vistoriar e ajustar rotineiramente os equipamentos de aplicação das soluções químicas e vistoriar estruturas ao longo de todos os subprocessos utilizados no tratamento de água e esgoto, seguindo especificações técnicas; Lavar e relavar periódica e sistematicamente os filtros, calhas e tanques de decantação das ETAs e ETEs; Instalar cilindros de cloro ou assemelhados; Controlar as vazões de água e esgotos, os diversos produtos adicionados e subprodutos gerados nas fases do tratamento de água e esgoto; controlar os parâmetros físicos, químicos e biológicos e as metas-padrão de qualidade estabelecidas para as estações de tratamento de água e esgotos, redes de distribuição de água e coletoras de esgoto para o atendimento das legislações específicas; Ligar, desligar e observar o funcionamento de conjuntos moto-bombas, centrífugas e elevatórias de água e esgotos; Verificar constantemente o funcionamento dos conjuntos moto-bombas, através da leitura de instrumentos de medição hidráulicos, elétricos ou outros indicadores afins; Controlar o nível de óleo das bombas; Manobrar registros de alimentação e distribuição de reservatórios; registrar os níveis de água dos reservatórios; Operar aparelhos de radiofonia; Operar comandos de automação/telemetria; trabalho sujeito ao regime de turnos; Conduzir veículos, desde que habilitado, conforme as Leis de Trânsito vigentes; Executar outras atribuições afins.

Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ESPECIAIS
Requisitos: Ensino Fundamental Completo. Possuir Carteira de Habilitação D ou E
Salário Inicial: R\$ 1.066,92
Carga Horária Semanal: 40 horas
Condições de Trabalho Especiais: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço externo, fora dos horários e dias normais de expediente, sujeito a trabalho desabrigado e exposto a intempéries naturais, bem como à utilização de uniformes e EPI.
Descrição Sintética: Dirigir e operar caminhão pipa, limpa fossa, caçambas, retroescavadeiras e outros equipamentos afins.
Atribuições: Dirigir e operar o caminhão pipa para transporte e abastecimento de água; Dirigir e operar caminhão fossa para coleta de esgoto; Dirigir caminhões para deslocamento de materiais e cargas; Dirigir e operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares; Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, etc; Operar equipamentos de drenagem para aprofundar e alargar leitos de rios ou extrair areia e cascalho, bem como para coletar esgoto; Zelar pela manutenção da máquina, lubrificando, abastecendo e executando pequenos reparos, para assegurar o bom funcionamento e a segurança das operações; Registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Cargo: ADVOGADO
Requisitos: Ensino Superior Completo em Direito e registro regular na OAB.
Salário Inicial: R\$ 3.622,23
Carga Horária Semanal: 40 horas
Condições de Trabalho Especiais: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço fora dos horários e dias normais de expediente.
<p>Descrição sintética: Realizar atividades de representação da Autarquia perante o Poder Jurídico do Estado e Órgãos Públicos, assim como elaborar pareceres, termos e contratos de natureza jurídica.</p> <p>Atribuições: Representar a Autarquia perante o Poder Judiciário Estadual e órgãos Públicos federais, estaduais e municipais, elaborando os procedimentos cabíveis em ações em que a Autarquia for autora, ré, assistente, oponente ou de interesse; Elaborar parecer sobre quaisquer assuntos de natureza jurídica; Elaborar contratos e outros procedimentos jurídicos administrativos; Elaborar contratos, termos aditivos e rescisões contratuais oriundos de processos licitatórios; Instruir e orientar os diversos setores da Autarquia sobre direitos e obrigações decorrentes de decisões judiciais e/ou leis e decretos; Participar de comissões de recepção e julgamento de propostas de licitações e elaborar parecer; Participar de reuniões técnicas interna e externamente em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes à área de atuação do cargo; Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico, administrativo e operacional, ministrando aulas/cursos referentes à área de atuação; Responsabilizar-se por equipes necessárias à execução de atividades próprias do cargo; Conduzir veículos, desde que habilitado, conforme as Leis de Trânsito vigentes; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL
Requisitos: Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro regular no CRESS.
Salário Inicial: R\$ 3.148,06
Carga Horária Semanal: 40 horas
Condições de Trabalho Especiais: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço externo, fora dos horários e dias normais de expediente, sujeito a trabalho desabrigado e exposto a intempéries naturais, bem como à utilização de uniformes e EPI.
<p>Descrição sintética: Compreende o cargo que se destina a coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de Serviço Social para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores e dos usuários da Comusa.</p> <p>Atribuições: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais dos servidores e usuários; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos no âmbito de atuação do Serviço Social aos servidores e usuários da Comusa; Encaminhar providências e prestar orientação social aos servidores e usuários da Comusa; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social dos servidores e dos usuários para subsidiar ações profissionais; Prestar assessoria e apoio aos programas e projetos sociais da autarquia; Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor; Encaminhar através da unidade de Recursos Humanos, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão competente de assistência médica; Acompanhar a evolução psicofísica dos servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos essenciais necessários; Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho; Realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de aplicação de benefícios regulamentares; Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Comusa ou entidades públicas e particulares, procedendo a estudos, dando pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Comusa ou ao Município; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras para contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Conduzir veículos, desde que habilitado, conforme as Leis de Trânsito vigentes; Executar outras atribuições afins.</p>

Cargo: BIÓLOGO
Requisitos: Ensino Superior Completo em Biologia. Registro no Conselho de Classe da categoria.
Salário Inicial: R\$ 3.622,23
Carga Horária Semanal: 40 horas
Descrição sintética: Realizar as atividades de coleta de análises biológicas e bacteriológicas de água, esgoto e sedimentos, realizando monitoramento periódico, interpretando e avaliando os resultados e emitindo pareceres técnicos sobre a qualidade do produto. Atribuições: Preparar amostras e executar análises biológicas, calculando e registrando o resultado das mesmas em sistema eletrônico; Analisar resultados e emitir parecer técnico; Identificar e isolar vírus e bactérias; Identificar, analisar e quantificar toxinas provenientes de microorganismos aquáticos; Identificar peixes, observando suas deformidades; Atender e orientar os encarregados de ETA's quando da ocorrência de mortandade de peixes; Realizar trabalhos de pesquisa na área de ciências biológicas, de novas técnicas de análise e tratamentos de efluentes; Elaborar laudos e pareceres sobre sua especialidade; Participar de comissão de recepção e julgamento de propostas sobre licitações e elaborar parecer referente a projetos, materiais e equipamentos; Participar de reuniões técnicas interna e externamente em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes à área de atuação do cargo; Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico, administrativo e operacional, ministrando aulas/cursos referentes à área de atuação; Responsabilizar-se por equipes necessárias à execução de atividades próprias do cargo; Conduzir veículos, desde que habilitado, conforme as Leis de Trânsito vigentes; Executar tarefas afins.

Anexo II – Declaração de Pessoa com Deficiência

REQUERIMENTO DE VAGA POR COTA DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

O(A) candidato(a) _____, portador do n.º CPF _____, que concorre ao Edital 01/2011 do Concurso Público vem requerer vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

Nessa ocasião, o(a) referido candidato(a) apresentou o LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que é portador: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o (a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 03 de dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação por ocasião da realização da perícia médica.

REQUERIMENTO DE PROVA E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL

Será necessário prova especial e/ou tratamento especial? Não Sim – marque o tipo de tratamento especial

1. Necessidades físicas:

- () Necessidade de amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)
- () Sala térrea (dificuldade para locomoção)
- () Sala individual (candidato com doença contagiosa/outras)
- () Mesa para cadeira de rodas
- () Apoio para perna

2. Auxílio para preenchimento (dificuldade/impossibilidade de escrever)

- () da Grade de respostas da prova objetiva

3. Necessidades visuais (deficiente visual ou com pessoa de baixa visão)

- () Auxílio na leitura da prova (ledor)
- () Prova ampliada (fonte entre 14 e 16)

4. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)

- () Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)

Nº da inscrição: _____

Cargo da inscrição: _____

Canoas-RS, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do candidato (a)

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER IMPRESSO E ENVIADO JUNTAMENTE COM O ATESTADO MÉDICO, CONFORME PREVISTO NO EDITAL.

Anexo III – Prova de Títulos

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PROVA DE TÍTULOS

Candidato	
Cargo	
Nº Inscrição	
CPF	
Data de Nascimento	
Telefone	
Data	

RELAÇÃO DE TÍTULOS

Assinale abaixo os títulos presentes e a quantidade (conforme item 7.2 do edital)

Especialização, Pós-graduação ou MBA (<i>Lato Sensu, Master in Business Administration</i>)	Sim	Não	Quantidade
Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>)	Sim	Não	Quantidade
Doutorado (<i>Stricto Sensu</i>)	Sim	Não	Quantidade
TOTAL DE TÍTULOS			
TOTAL VALIDADO (nota máxima de dez pontos)			

 Assinatura do candidato (a)

Registros (para uso interno da Fundação La Salle):

Analisado por:	Homologado por:
----------------	-----------------

Considerações:

Anexo IV – Conteúdo Programático e Bibliografia Sugerida por Cargo

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo alterações, legislações complementares, súmulas, jurisprudência e/ou orientações jurisprudenciais, até a data da publicação do Aviso de Abertura de Inscrições.

LÍNGUA PORTUGUESA (NÍVEL FUNDAMENTAL)

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

Bibliografia sugerida

CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. São Paulo: Nacional, 2010.
FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. Curitiba: Positivo-Livros, 2004.
Livros didáticos de Língua Portuguesa do Ensino Fundamental.

LÍNGUA PORTUGUESA (NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR)

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

Bibliografia sugerida

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

MATEMÁTICA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE AGENTES DE SERVIÇOS OPERACIONAIS, OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ESPECIAIS E AGENTE DE RELACIONAMENTO AO CLIENTE II)

Cálculos matemáticos do Ensino Fundamental (conjuntos numéricos, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Operações. Frações. Equações de 1º e 2º grau. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, Expressões algébricas. Polinômios. Relações métricas do triângulo retângulo. Relações trigonométricas nos triângulos retângulos. Polígonos. Circunferência e círculo. Áreas de figuras geométricas planas. Radiciação e potenciação.)

Bibliografia sugerida

GIOVANNI, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. **Matemática fundamental – uma nova abordagem**. São Paulo: FTD, 2002.
LELLIS, Marcelo; MILANI, Estela; IMENES, Luiz Marcio. **Conviver matemática – 1º, 2º, 3º, 4º e 5º Ano - Nova Ortografia**. São Paulo: Editora Moderna.
LEZZI, Gelson; MACHADO, Antonio; DOLCE, Osvaldo. **Matemática e realidade. 6º, 7º, 8º e 9º Ano**. São Paulo: Atual, 2009.
MARQUES, Cláudio; SILVEIRA, Enio. **Compreensão e prática - 6º, 7ª, 8ª e 9ª Ano**. São Paulo: Editora Moderna, 2008.
PAIVA, Manoel. **Matemática – Coleção base**. São Paulo: Moderna, 1999.
SANTOS, Carlos Alberto Marcondes dos; GENTIL, Nelson. **Matemática para o ensino médio**. São Paulo: Ática, 2006.
SILVEIRA, Enio; MARQUES, Cláudio. **Matemática. 1º, 2º, 3º, 4º e 5º Ano**. São Paulo: Editora Moderna, 2006.

LEGISLAÇÃO (NÍVEL FUNDAMENTAL)

- Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo alterações legislativas, até a data da publicação do Aviso de Abertura de Inscrições.
- A legislação encontra-se disponível no site da Câmara Municipal de Novo Hamburgo/RS (www.camaranh.rs.gov.br)

Lei Municipal n. 333/2000 (Estatuto do Servidor Público Municipal).

Lei Municipal n. 1750/2007 (Dispõe sobre a transformação da Companhia Municipal de Saneamento – COMUSA em Autarquia).

LEGISLAÇÃO (NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR)

- Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo alterações legislativas, até a data da publicação do Aviso de Abertura de Inscrições.
- A legislação encontra-se disponível no site da Câmara Municipal de Novo Hamburgo/RS (www.camaranh.rs.gov.br)

Lei Municipal n. 333/2000 (Estatuto do Servidor Público Municipal).

Lei Municipal n. 1750/2007 (Dispõe sobre a transformação da Companhia Municipal de Saneamento – COMUSA em Autarquia).

Lei Orgânica do Município de Novo Hamburgo-RS, promulgada em 11/12/2009.

INFORMÁTICA (NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR)

Fundamentos da Computação: conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos, dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. Conceitos básicos e características de sistemas operacionais, de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, diretórios, arquivos e atalhos, Windows Explorer, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos no Windows XP. Conceitos e funções de aplicativos das versões do MS Office: editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações de slides. Aplicativos associados à internet: navegação e correio eletrônico (Internet Explorer, Firefox). Conceitos básicos de intranet, internet, rede, estação e servidor. E-mail: envio e recepção de mensagens, através de interface webmail ou do software Outlook Express; anexar arquivos em mensagens. Noções de segurança das mensagens. Internet: conceitos baseados no Internet Explorer 7 ou superior, navegação, URLs, links. Microsoft Office a partir de 2007 e BrOffice 3.1: Editor de Texto - estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos pré-definidos, caixas de texto. Planilhas Eletrônicas - estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos pré-definidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Trabalho em Rede: compartilhamento de pastas e arquivos, localização e utilização de computadores e pastas remotas, mapeamento de unidades da rede.

Bibliografia sugerida:

BATTISTI, Júlio. Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.

MEYER, Marilyn, BABER, Roberta, PFAFFENBERGER, Bryan. Nosso Futuro e o Computador. Porto Alegre: Bookman, 2000.

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 7 ou superior. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer 7).

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2007).

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2007).

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows XP. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).

Tutoriais do BrOffice. Disponíveis em: <<http://www.broffice.org/doc/tutoriais>>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS

Conhecimentos básicos: Especificações de tubos e conexões. Processos de soldagens e de rosqueamento de tubos de PVC. Conceitos básicos de hidráulica. Instalação e manutenção de tubulações, água, e esgoto.

Válvulas, conexões e acessórios em tubulações. Medidores de pressão, temperatura e de vazão. Instalações hidráulicas prediais. Conhecimentos básicos de eletricitista. Sistema Internacional de Unidades. Instrumentos, aplicações. Instalações elétricas de baixa tensão: NBR 5410. Segurança em instalações e serviços em eletricidade: NR 10. Pintura predial geral. Métodos de aplicações de pintura em alvenaria, madeira, aço e outros materiais. Compressores – tipos e funcionamento. Pistola de Pintura – preparação, aplicação, manutenção e limpeza. Diluentes e solventes aplicáveis para tintas e vernizes, especificações. Preparação de superfícies para pintura em diferentes tipos de materiais. Nomenclatura, utilização e especificações de ferramentas na Construção Civil. Equipamentos de Proteção Individual – EPI. NR 6. Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. Higiene e segurança no trabalho. Conhecimentos básicos de pedreiro. Tecnologia dos sistemas construtivos de alvenaria. Preparação e utilização de materiais de construção. Conhecimentos básicos de manutenção hidráulica.

Bibliografia sugerida:

BORGES, Alberto de Campos - Prática das Pequenas Construções Volume I: Editora Edgard Blücher Ltda.
CAVALIN, G. e CERVELIN, S. Instalações Elétricas Prediais: conforme norma NBR 5410:2004. São Paulo: Érica.
COTRIM, Ademaro A. M. B. Instalações Elétricas. São Paulo: Pearson, 2006.
CREDER, Helio. Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Rio de Janeiro: LTC, 2006.
CREDER, Helio. Instalações Elétricas. Rio de Janeiro: LTC, 2006.
GUSSOW, Milton. Eletricidade Básica. São Paulo: Bookman, 2009.
Manuais e Catálogo de peças Tigre. Disponível em: <http://www.tigre.com.br/pt/catalogos_tecnicos.php>.
PIANCA, J.B. Manual do Construtor. Porto Alegre: Globo, 1991.

OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ESPECIAIS

Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Sistema Nacional de Trânsito - Disposições Gerais; Composição; Competências. Normas Gerais de Circulação e Conduta – Posicionamento; Preferência. Ultrapassagem. Uso de luzes. Uso de buzinas. Parada e estacionamento. Velocidade. Sinalização. Infrações; Pontuação; Penalidades; Crimes de Trânsito; Elementos da Direção Defensiva. Condições Adversas; Prevenção de acidentes; Mecânica Básica. Instrumentos do painel. Motor. Pneus. Sistemas Elétrico, de alimentação, de transmissão, de arrefecimento/refrigeração, de lubrificação, de freios, de direção, de suspensão, de escapamento. Primeiros Socorros. Procedimentos Emergenciais. Movimentação e Transporte de Emergência. Normas de segurança. Equipamentos de proteção. Higiene no trabalho.

Bibliografia sugerida:

Código de Trânsito Brasileiro, Lei Nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, Diário Oficial da União nº 184, de 24/09/97, e alterações/atualizações. Disponível em: <http://www.denatran.gov.br/publicacoes/download/CTB_E_LEGISLACAO_COMPLEMENTAR.pdf>
CORTEZ, Helena Beatriz T. de. **Saúde e segurança do trabalho**. São Leopoldo: UNISINOS, 2010.
Direção Defensiva: Trânsito seguro é um direito de todos. DETRAN, 2005. Disponível em: <http://www.detran.ba.gov.br/noticias/DIRECAO_DEFENSIVA.pdf>
Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito: Sinalização Vertical de Regulamentação. CONTRAN, 2007. Disponível em: <http://www.denatran.gov.br/publicacoes/download/MANUAL_VOL_I.pdf>
Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito: Volume II - Sinalização Vertical de Advertência. Disponível em: <http://www.denatran.gov.br/publicacoes/download/MANUAL_SINALIZACAO_VOL_II.pdf>
Noções de Primeiros Socorros no Trânsito. DENATRAN, 2005. Disponível em: <http://www.serpro.gov.br/arquivosdownload/denatran/NOCOES_1_SOCORROS.pdf>
Norma Regulamentadora 6 – NR 6 – e alterações/atualizações. Disponível em: <http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentaDORAS/nr_06.pdf>

AGENTE DE RELACIONAMENTO COM O CLIENTE II

Redação oficial (aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências, formas de tratamento).

Bibliografia sugerida:

KASPARY, Adalberto J. **Redação Oficial - Normas e Modelos**. Rio de Janeiro: Edita, 2005.
Manual de Redação da Presidência da República. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manualredpr2aed.doc>

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

Conhecimentos sobre produtos e soluções químicos para tratamentos de água e esgoto. Conhecimento dos equipamentos elétricos e mecânicos do sistema de tratamento/abastecimento de água e coleta e tratamento de esgotos. Conhecimento de análises físico-químicas e bacteriológicas. Cálculos matemáticos do Ensino Médio.

Bibliografia sugerida:

Comentários à Portaria 518 de 25 de março de 2004. Disponível em: <portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/comentarios_port_518_2004.pdf>

Manual de instalações hidrossanitárias. Disponível em:

<http://www.comusa.com.br/images/Manual_Instalacoes_Hidrossanitarias-R08.pdf>

MANUAL DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA. Alcon Química e Ltda. Disponível em: <http://www.saaejaguare.com.br/salvar_arquivo.aspx?cdLocal=2&arquivo=%7BEDE4D686-64B4-BA37-5D73-D78EDDDAEAD0%7D.pdf>

Ministério da Saúde Portaria 518 de 25 de março 2004. Disponível em:

<portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/portaria_518_2004.pdf>

NOVAIS, Vera Lúcia Duarte de. **Química: ensino médio.** São Paulo: Escala Educacional, 2010.

TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO. Disponível em: <<http://www.brasilecola.com/geografia/tratamento-de-agua-e-esgoto.htm>>

SANTOS, Carlos Alberto Marcondes dos; GENTIL, Nelson. **Matemática para o ensino médio:** São Paulo: Ática, 2006.

ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Poder Constituinte: conceito, espécies. 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. Da organização do Estado. Da organização dos Poderes. Da Tributação e do Orçamento. Da Ordem Econômica e Financeira.

Bibliografia sugerida:

Constituição Federal.

MORAES, Alexandre de. **Direito Constitucional.** 23. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

SILVA, José Afonso da. **Curso de Direito Constitucional Positivo.** 31. ed. São Paulo: Malheiros, 2008.

DIREITO ADMINISTRATIVO

Administração Pública: Estrutura e organização; Órgãos e agentes. Administração direta e indireta. Autarquias, Agências Executivas, Agências Reguladoras, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista. Atividade administrativa: Princípios da Administração; Poderes e deveres do administrador público; O uso e o abuso do poder. Poderes administrativos: Vinculado, discricionário, disciplinar, regulamentar e de polícia. Atos administrativos: Atributos, motivação e mérito; anulação, revogação e convalidação. Serviços públicos: Delegação, concessão, permissão e autorização. Licitação: Abrangência, princípios, modalidades, procedimentos; Dispensa e inexigibilidade; Lei Federal n. 8.666/1993; Pregão Presencial e Eletrônico. Contratos administrativos: Formalização e execução; Inexecução, revisão e rescisão. Convênios e consórcios administrativos. Bens Públicos: noção, classificação, regime jurídico, bens públicos em espécie, afetação e desafetação. Desapropriação direta e indireta. Agentes Públicos: conceito e classificação; espécies de regimes jurídicos: institucional e contratual; regras constitucionais aplicáveis aos servidores públicos; direitos, deveres e responsabilidades. Processo disciplinar. Improbidade administrativa. Responsabilidade civil do Estado: noção, excludentes de responsabilidade civil do Estado, ação de regresso; Interpretação do artigo 37, §6º, da Constituição Federal; Teoria da responsabilidade civil objetiva; A responsabilidade civil do Estado por atos omissivos e comissivos de seus agentes. Controle da administração: Administrativo, Legislativo e Judiciário. Processo Administrativo. Lei de responsabilidade fiscal. Ação de improbidade administrativa. TCU - Tribunal de Contas da União.

Bibliografia sugerida:

Constituição Federal. Lei Federal n. 8.666/1993. Lei Federal n. 10.520/2002. Decreto n. 3.555/2000. Decreto n. 5.450/2005.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Pregão: Comentários à Lei de Legislação do Pregão Comum e Eletrônico.** 4 ed. São Paulo: Dialética, 2009.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e contratos administrativos.** 14 ed. São Paulo: Dialética, 2010.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro.** 36. ed. São Paulo: Malheiros, 2010.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Mandado de Segurança e Ações Constitucionais.** 33. ed. São Paulo: Malheiros, 2010.

MELLO, Celso Antonio Bandeira de. **Curso de direito administrativo.** São Paulo: Malheiros, 2009.

PIETRO, Maria Sílvia Zanella Di. **Direito Administrativo.** 23. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

DIREITO AMBIENTAL

Proteção constitucional do meio ambiente: art. 225, Constituição Federal de 1988. Recursos hídricos (Lei 9433/1997). Saneamento Básico (Lei Nº 11.445/2007 e Decreto n. 7.217/2010).

Bibliografia sugerida:

Constituição Federal. Lei Federal n. 9433/1997. Lei Federal n. 11.445/2007. Decreto n. 7.217/2010.

MILARÉ, Édis. **Direito do Ambiente.** 5. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2007.

MACHADO, Paulo Affonso Leme. **Direito Ambiental Brasileiro.** 17. ed. São Paulo: Malheiros, 2009.

DIREITO CIVIL

Lei de Introdução ao Código Civil: vigência, início e cessação de sua obrigatoriedade. A integração da norma jurídica. Parte Geral: a relação jurídica, os direitos subjetivos e o exercício dos direitos. Pessoas: personalidade,

capacidade e estado. Domicílio. Pessoas jurídicas. Bens: classificação dos bens. Fato, ato-fato, ato e negócio jurídico, pressupostos e requisitos, a inexistência, a invalidade e a ineficácia. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Direito das Obrigações. Modalidades, fontes e efeitos. Obrigações por declaração unilateral de vontade. Contratos. Noções gerais. Conceito e classificação. Contratos em espécie. Da responsabilidade civil. Conceito, fundamentos e pressupostos. Dano patrimonial e extrapatrimonial. Responsabilidade civil dos fornecedores. Do Direito das Coisas: da posse e da propriedade. Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90).

Bibliografia sugerida:

CAVALIERI FILHO, Sergio. **Programa de Responsabilidade Civil**. 9.ed. São Paulo: Altas, 2010.

Lei de Introdução ao Código Civil. Código Civil. Lei Federal nº 8.078/90.

VENOSA, Sílvio De Sálvio. **Direito Civil: parte geral**. Atlas 2010.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

Jurisdição, competência, legitimidades, partes, termos processuais, prazos, atos processuais. Inicial, requisitos, contestação, defesas direta e indireta, preliminares. Depoimento Pessoal. Provas testemunhal, documental, pericial. Audiência, Sentença, Coisa julgada. Recursos, teoria geral, pressupostos de cabimento, recursos em espécie, recursos “ordinários” e “extraordinários”; sucedâneos recursais, súmula vinculante, recursos repetitivos e repercussão geral. Execução, pressupostos, requisitos, cumprimento de sentença execução judicial e extrajudicial, liquidação, execução provisória, penhora avaliação praça e leilão, pagamento ao credor, defesas do executado. Execução fiscal (Lei Federal n. 6.830/80). Tutela de Urgência: antecipação de tutela, ação cautelar, tutela inibitória. Procedimentos especiais Ações constitucionais: Mandado de segurança (Lei Federal n. 12.016/2009), Ação Civil Pública (Lei Federal n. 7.347/1985), Ação Popular (Lei Federal n. 4.717/1965). Juizado Especiais Cíveis (Lei Federal n. 9.099/1995). Juizados Especiais da Fazenda Pública (Lei Federal n. 12.153/2009).

Bibliografia sugerida:

Código de Processo Civil. Lei Federal n. 4.717/1965. Lei Federal n. 6.830/1980. Lei Federal n. 7.347/1985. Lei Federal n. 12.016/2009. Lei Federal n. 12.153/2009.

Lei Federal n. 6.830/80, Lei Federal n. 12.016/2009, Lei Federal n. 7.347/1985, Lei Federal n. 4.717/1965, Lei Federal n. 9.099/1995, Lei Federal n. 12.153/2009.

THEODORO JÚNIOR, Humberto. **Curso de direito processual civil**. Rio de Janeiro: Forense, 2010.

DIREITO COMERCIAL

Direito da Empresa. Empresário Individual, Sociedade Empresária e Sociedade Simples. Títulos de Crédito: Conceitos; Princípios; Letra de câmbio; Nota Promissória; Cheque; Duplicata. Contratos Mercantis.

Bibliografia sugerida:

Código Civil.

COELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de Direito Comercial: direito de empresa**. São Paulo: Saraiva, 2010.

DIREITO DO TRABALHO

Fontes do Direito do Trabalho. Relação de Trabalho. Natureza jurídica. Teorias. Contrato de trabalho e relação de trabalho. Caracterização da Relação de Emprego. Terceirização. Contratos e regulamentações especiais de trabalho. Sujeitos da Relação de Emprego. O Empregado e o Empregador. Trabalhadores autônomos, eventuais e temporários. Solidariedade de empresas; Sucessão de empregadores. Contrato de Trabalho e os Contratos Afins. Definição; Denominação; Caracteres. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, sociedade e parceria. Espécies de Contrato de Trabalho. Contrato por tempo determinado e por tempo indeterminado. Renovação – Conseqüências. Contrato de emprego individual e coletivo; Contrato por equipe. Remuneração e salário. Conceito - distinção entre remuneração e salário. Caracteres do salário. Salário e indenização – Adicionais. O princípio da igualdade de salário. Princípios de proteção do salário. Duração do Trabalho. Jornada de Trabalho: duração e horário. Trabalho extraordinário. Trabalho noturno. Trabalho em regime de revezamento. Repouso intrajornadas e interjornadas. Repouso semanal e em feriado. Férias - natureza jurídica - períodos aquisitivo e concessório - duração; remuneração simples, dobrada e abono de férias. Alteração do Contrato de Trabalho. Alteração unilateral e bilateral. Transferência de função: o “jus variandi”. Promoção e rebaixamento. Remoção.

Suspensão e interrupção do Contrato de Trabalho. Terminação do Contrato de Trabalho. Causas. Rescisão do contrato por tempo indeterminado e por tempo determinado. Rescisão com ou sem justa causa. Homologação dos pedidos de demissão e dos recibos de quitação. Aviso prévio. Conceito e natureza jurídica. Prazos e efeitos. Estabilidade e Garantias de Emprego. Teoria da nulidade da despedida arbitrária. Falta grave, conceito. Readmissão e reintegração. Espécies de garantias de permanência no emprego. Renúncia à estabilidade. Homologação. A imunidade sindical. Despedida obstativa. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Campo de aplicação. Depósitos e seus efeitos na terminação do contrato de emprego. Acordo e Convenção Coletiva de Trabalho. Conceito e natureza jurídica. Conteúdo e efeitos. Extensão. Forma e duração.

Bibliografia sugerida:

CLT.

DELGADO, Maurício Godinho. **Curso de Direito do Trabalho**. São Paulo: LTR, 2010.

MARTINS, Sergio Pinto. **Direito do Trabalho**. São Paulo: Atlas.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO

Princípios e Singularidades do Direito Processual do Trabalho. Organização Judiciária do Trabalho. A Justiça do Trabalho; sua jurisdição e competência. Varas do Trabalho: jurisdição e competência. Os Juízes de Direito. Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho. Funcionamento, jurisdição e competência. O

Ministério Público do Trabalho. Corregedoria - Reclamação Correicional. Procedimentos nos Dissídios Individuais. Reclamação. "Jus Postulandi". Inquérito. Revelia. Exceções. Contestação. Reconvenção. Partes e Procuradores. Substituição processual na Justiça do Trabalho. Audiência. Conciliação. Instrução e Julgamento. Justiça Gratuita. Das Provas no Processo do Trabalho. Interrogatórios. Confissão e Conseqüências. Documentos. Oportunidade de juntada. Incidente de falsidade. Prova técnica. Sistemática da realização das perícias. Testemunhas. Compromisso: impedimentos e conseqüências. Recursos no Processo do Trabalho. Disposições gerais; Efeitos suspensivo e devolutivo. Recursos no processo de cognição. Recursos no processo de execução. Nulidade dos Atos Processuais. Noções Gerais. Preclusão. Tipos. Distinção entre preclusão, perempção, decadência e prescrição. Processos de Execução. Liquidação. Modalidades da execução. Embargos do executado - Impugnação de exeqüente. Embargos de Terceiro. Penhora, avaliação, arrematação, adjudicação e remissão. Fraude à execução. Execução das decisões proferidas contra pessoas jurídicas de Direito Público. Precatórios. Ação Rescisória na Justiça do Trabalho. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do Tribunal Superior do Trabalho.

Bibliografia sugerida:

CLT.

MARTINS, Sergio Pinto. **Direito Processual do Trabalho**. São Paulo: Atlas.

SAAD, Eduardo Gabriel. **Direito Processual do Trabalho**. São Paulo: LTr.

Direito Tributário

Conceituação e diferenciação das espécies tributárias: Conceitos; Tributo; Impostos; Taxas; Contribuições. Competência tributária, imunidade e isenção: Noções gerais; Princípios; Limites; Conceituação. Compensação tributária: Possibilidades de compensação; Limitações.

Bibliografia sugerida:

COÊLHO, Sacha Calmon Navarro. **Curso de Direito Tributário Brasileiro**. Rio de Janeiro: Forense, 2007.

BIÓLOGO

Biologia da Célula: organização básica da célula procariota e eucariota; metabolismo e regulação; transmissão e expressão da informação genética. Biologia dos organismos: classificação; filogenia; organização estrutural; fisiologia; diversidade. Biologia das Comunidades: teoria e mecanismos da evolução; populações e comunidades; conservação e manejo; saúde humana; educação e ambiente. Fundamentos de vigilância sanitária: epidemiologia, conceitos, campos de abrangência, termos específicos, identificar as ações e os produtos, serviços, ambientes e processos de trabalho da vigilância sanitária. Saneamento Básico: fundamentos de saúde pública na área de abastecimento d'água e remoção de excretas humanos, conhecimentos elementares e soluções práticas para preservação da saúde humana, melhorando as condições sanitárias do meio ambiente. ETAs e ETES: teoria dos processos de tratamento e as técnicas operacionais e de dimensionamento das unidades das estações de tratamento de água, tratabilidade da água e dos resíduos gerados nas ETAs, desinfecção de efluentes sanitários. Hidrobiologia aplicada ao Saneamento Básico: avaliação de impactos ambientais, poluição hídrica, ciclo hidrológico, uso dos recursos hídricos, conseqüências da poluição das águas. Eutrofização. Ecotoxicologia: conceitos, fontes, tipos e propriedades dos produtos tóxicos, distribuição e transformação dos químicos no ambiente, resposta molecular, fisiológica e comportamental dos organismos, efeitos nas populações, comunidades e ecossistema, biomonitoramento e biomarcadores ambientais. Legislação: resoluções CONAMA nºs 357/2005 e 420/2009, CONSEMA nºs 128 E 129/2006, Lei Federal n.º 12.305, Portaria FEPAM nº 016/2010. Legislação sobre a política nacional do meio ambiente, Legislação ambiental básica, legislação relacionada a estações ecológicas e Código Estadual do Meio Ambiente. Padrões de Potabilidade e Efluentes Líquidos. Fisiologia, identificação e contagem de fitoplâncton aquático, de águas doces, marinhas e efluentes líquidos. Características, identificação e contagem de organismos bentônicos. Algas, Cianobactérias e microorganismos aquáticos, toxicidade, danos ao processo de tratamento de águas, balneabilidade e outros usos nobres. Processos de remoção. Floração e Eutrofização, causas, efeitos e soluções; Conceito de ambientes eutróficos. Monitoramento, coleta, concentração e preparo de amostras líquidas, de sedimento de fundo de cursos de água para análises de fitoplâncton e organismos bentônicos.

Bibliografia sugerida:

ALBERTS, B.; BRAY, D.; JOHNSON, A.; LEWIS, J.; RAFF, M.; ROBERTS, K.; WALTER, P. **Fundamentos da Biologia Celular**. ArtMed Editora, 1999.

BAIRD, C. **Química Ambiental**. 2ª ed. Bookman, Porto Alegre: 2002.

BRANCO, Samuel Murgel. **Hidrobiologia aplicada a Engenharia Sanitária**.

BRASIL. LEI Nº 12.305, DE 2 DE AGOSTO DE 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 03 ago. 2010. Seção 1. Disponível em:

<<http://www.in.gov.br/imprensa/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=3&data=03/08/2010>>.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. **Resolução CONAMA nº 357**, de 17 de março de 2005. Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes, e dá outras providências. Publicada no DOU nº 90, de 13 de maio de 2002, Seção 1.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. **Resolução CONAMA Nº 420**, de 28 de dezembro de 2009. Dispõe sobre critérios e valores orientadores de qualidade do solo quanto à presença de substâncias químicas e estabelece

diretrizes para o gerenciamento ambiental de áreas contaminadas por essas substâncias em decorrência de atividades antrópicas. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 30 dez. 2009. Seção 1.

Critérios e Padrões de Emissão de Efluentes Líquidos – Norma Técnica da SSMA 01/89.

DACACH, N.G. **Saneamento Básico**. 3ª ed. EDC-Editora Didática e Científica, Rio de Janeiro: 1990.

DI BERNARDO, L.; DI BERNARDO, A.; CENTURIONE-FILHO, P.L. **Ensaio de tratabilidade de água e dos resíduos gerados em Estações de Tratamento de água**. RiMa, 2002.

ESTEVES, F.A. **Fundamentos de Limnologia**. 2ª ed. Interciência, Rio de Janeiro: 1998.

GONÇALVES, R.F. (Coord.). **Desinfecção de efluentes sanitários**. Rio de Janeiro: RiMa, 2003.

GRIFFITHS, A.J.F.; MILLER, J.H.; SUZUKI, D.T.; LEWONTIN, R.C.; GELBART, W.M. **Introdução à Genética**. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2002.

MACÊDO, J.A.B. **Introdução a Química Ambiental: Química & Ambiente & Sociedade**. Minas Gerais: CRQ-MG, 2002.

ODUM, E.P. **Ecologia**. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 1988.

ODUM, E.P. **Fundamentos de Ecologia**. 7ª edição. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 2004.

PINTO, W.D.; ALMEIDA, M. **Resoluções CONAMA**, 1984/2002. Brasília: Editora Fórum, 2002.

Portaria 518 de potabilidade do Ministério da Saúde.

PRIMACK, R.B.; RODRIGUES, E. **Biologia da Conservação**. Londrina, 2001.

PURVES, W.K.; SADAVA, D.; OIANS, G.H.; HELLER, H.C. (Eds.). **Vida: A Ciência da Biologia**. Porto Alegre: ArtMed Editora, 2002.

RANDALL, D.; WARREN, B.; RATHELEEN, F. **Fisiologia Animal: Mecanismos e Adaptações**. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2000.

RAVEN, P.H.; EVERT, R.F.; EICHHORN, S.E. **Biologia Vegetal**. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 1996.

RIO GRANDE DO SUL. Fundação Estadual de Proteção Ambiental – FEPAM. Portaria N° 016/2010, de 20 de abril de 2010. Dispõe sobre o controle da disposição final de resíduos Classe I com características de inflamabilidade no solo, em sistemas de destinação final de resíduos denominados “aterro de resíduos classe I” e “central de recebimento e destinação de resíduos classe I”, no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul. **Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul**, Porto Alegre, RS, 26 abr. 2010.

RIO GRANDE DO SUL. Secretaria do Meio Ambiente. Conselho Estadual do Meio Ambiente - CONSEMA. Resolução N° 128/2006, de 24 de novembro de 2010. Dispõe sobre a fixação de Padrões de Emissão de Efluentes Líquidos para fontes de emissão que lancem seus efluentes em águas superficiais no Estado do Rio Grande do Sul. **Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul**, Porto Alegre, RS, 07 dez. 2006.

RIO GRANDE DO SUL. Secretaria do Meio Ambiente. Conselho Estadual do Meio Ambiente - CONSEMA. Resolução N° 129/2006, de 24 de novembro de 2010. Dispõe sobre a definição de Critérios e Padrões de Emissão para Toxicidade de Efluentes Líquidos lançados em águas superficiais do Estado do Rio Grande do Sul. **Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul**, Porto Alegre, RS, 07 dez. 2006.

ROZENFELD, S. (Org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Rio de Janeiro: Editora FIOCRUZ, 2000.

STORER, T.I.; USINGER, R.L.; STEBBINS, R.; NYBAKKEN, J.W. **Zoologia Geral**. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2000.

TORTORA, G.J. **Microbiologia**. 8ª ed. ARTMED, Porto Alegre: 2005.

ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social no campo das políticas sociais: descentralização, municipalização e políticas setoriais; intersectorialidade – em especial entre as políticas de assistência social e da criança e do adolescente. Compromisso ético-político e intervenção do assistente social na defesa e garantia de direitos da população em situação de vulnerabilidade social, criança e adolescente, mulher, em especial a família. O processo de trabalho do Serviço Social: aspectos metodológicos e ético-políticos; atribuições da profissão; dimensões da competência profissional - planejamento, execução, avaliação, produção de conhecimento e assessoria; dimensão pedagógica, elaboração de estudos sociais, laudos e pareceres; interdisciplinaridade. Fundamentos do Serviço Social e rebatimentos na prática profissional: mediação e instrumentalidade do Serviço Social. Serviço Social, saúde e sociedade: práticas cotidianas, saberes, formação e atuação na área da saúde. Sistema Único de Saúde. Saneamento Básico. Leis Federais.

Bibliografia sugerida:

ABREU, Marina Maciel. A dimensão pedagógica do Serviço Social: bases histórico-conceituais e expressões particulares na sociedade brasileira. **Revista Serviço Social e Sociedade**. n. 79, ano XXV, p. 43 - 71, São Paulo: Cortez, 2004.

ALENCAR, Monica. O trabalho do assistente social nas organizações privadas não lucrativas. CFESS/ABEPSS. **Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais**. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009. p. 449-460.

BARROCO, Mª Lúcia da Silva. A inscrição da ética e dos direitos humanos no projeto ético-político do Serviço Social. **Revista Serviço Social e Sociedade**. n.º 79, ano XXV, p. 27 - 42, São Paulo: Cortez, 2004.

BRASIL. Lei 8.080/1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes)

BRASIL. Lei nº 8.662/1993 e alterações/atualizações. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8.742/1993 e alterações/atualizações. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.

BRASIL. Lei Federal Nº 11.445/2007 e Decreto n. 7.217/2010 (Saneamento Básico).
CFESS. Código de Ética do Assistente Social. Disponível em: < http://www.cress-pa.org.br/files/u4/02_CodEtica.pdf>
Código de Ética do Serviço Social.
GUERRA, Yolanda. A dimensão investigativa no exercício profissional. CFESS/ABEPSS. **Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais**. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009. p. 701-718.
Lei Federal Nº 11.445/2007 e Decreto n. 7.217/2010 (Saneamento Básico).
Lei 8.080/1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes).
MARTELETO, Regina Maria; STOTZ, Eduardo Navarro (Orgs.). **Informação, saúde e redes sociais**: diálogos de conhecimentos nas comunidades da Maré. Rio de Janeiro: Fiocruz; Belo Horizonte: Editora UFMG, 2009.
MATTOS, Maurilio Castro. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica. CFESS/ABEPSS. **Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais**. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009. p. 513-530.
MIOTO, Regina Célia. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias. CFESS/ABEPSS. **Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais**. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009. p. 497-512.
OLIVAR, Mônica Simone Pereira. **O campo político da saúde do trabalhador e o Serviço Social**. Serviço Social & Sociedade, São Paulo, n. 102, p. 314-338, abr./jun. 2010. Disponível em: < <http://www.scielo.br/pdf/sssoc/n102/a07n102.pdf>>
SÁ, Jeanete L. Martins de (Org.). **Serviço Social e interdisciplinaridade – dos fundamentos filosóficos à prática interdisciplinar no ensino, pesquisa e extensão**. São Paulo: Cortez, 2003.
VASCONCELOS, Ana Maria. **A prática do Serviço Social: cotidiano, formação e alternativas na área da saúde**. São Paulo: Cortez, 2009.

