



## PMP DE PETRÓPOLIS

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

#### NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS - PMP

Edital nº 001/2011, de 10 de Dezembro de 2011

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS - PMP, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas para realização de Concurso Público, para o provimento de 203 (duzentas e três) vagas, sendo: 47 (quarenta e sete) vagas para cargos de Nível Fundamental, 33 (trinta e três) vagas para cargos de Nível Médio e 123 (cento e vinte e três) vagas para cargos de Nível Superior, observadas as disposições constitucionais e legais referentes ao assunto, especialmente, a Lei nº 3.884, de 15 de julho de 1977, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta dos Poderes do Município de Petrópolis com fundamento no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e suas alterações, bem como as demais Leis pertinentes, inclusive as normas estabelecidas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso será regido por este Edital, seus Anexos e publicações disponíveis na página do certame no endereço [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br) e sua elaboração, organização e execução caberá à FUNDAÇÃO DOM CINTRA - FDC, conforme Contrato sob Termo nº 35 fls. 86 e 87, lavrado nos autos do Processo nº 16815/2010, com apoio da Comissão Organizadora do Concurso Público, instituída pelo Decreto PMP nº 607 de 30 de agosto de 2011.

1.2. O Concurso será composto de Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;

1.3. As provas serão realizadas no município de Petrópolis.

1.4. Os candidatos aprovados serão submetidos a estágio probatório durante 36 (trinta e seis) meses, conforme legislação em vigor, durante o qual as suas habilidades e desempenho serão objeto de avaliação.

1.5. O exercício das atividades de que trata este Concurso dar-se-á no município de Petrópolis - RJ, observada, para a nomeação e posse, a rigorosa ordem de classificação.

1.6. O presente Edital possui os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – Quadro de Vagas;
- b) Anexo II – Quadro de Provas;
- c) Anexo III – Conteúdos Programáticos;
- d) Anexo IV – Cronograma de Atividades.

#### 2. DOS CARGOS, DOS REQUISITOS, DAS ATRIBUIÇÕES, DAS REMUNERAÇÕES E DAS VAGAS

##### 2.1. NÍVEL FUNDAMENTAL

###### 2.1.1 CARGO: Agente de Apoio Administrativo

2.1.2.1 Requisito: Ensino Fundamental completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.1.2.2 Atribuições específicas:

- **Serviços de Telefonia:**
- anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondente;
- manter atualizado lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, bem como consultar lista telefônica, para auxiliar na operação da mesa e prestar informações aos usuários internos e externos, e fazer ligações;
- anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para oportunamente transmiti-los aos respectivos destinatários;

- comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer defeitos verificados no equipamento, a fim de que seja providenciado seu reparo;
- impedir aglomeração de pessoas junto à mesa telefônica, a fim de que as operações não sejam perturbadas.
- **Serviços de Cadastro:**
  - coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, efetuar cálculos simples de áreas e informar requerimento de imóveis relativos à construção, demolição, legalização e outros;
  - atender ao público, informando sobre impostos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
  - preencher fichas, boletins, formulários, formalizar processos e outros documentos quando for necessário para atendimento no setor, encaminhando-as às unidades ou superior competente.
- **Serviços de Almoxarifado:**
  - zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
  - Proceder ao recebimento de materiais de consumo, gêneros alimentícios, peças, suprimentos e equipamentos, conferi-los;
  - organizar os materiais recebidos, procedendo ao seu armazenamento de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e organizada, distribuindo o material quando solicitado;
  - registrar a movimentação de entrada e saída de todo o material estocado, bem como promover o transporte para atendimento às requisições dos setores da Prefeitura;
  - manter estatística da estocagem de material almoxarifado;
  - promover limpeza periódica dos locais de armazenamento e dos materiais estocados;
  - zelar pela conservação dos materiais perecíveis, verificando condições ideais de armazenamento, prazos de validade de mercadorias e condições para consumo;
  - providenciar a troca ou substituição de materiais, peças, suprimentos e equipamentos danificados ou que estejam em desacordo com o solicitado.
- **Serviços de Contabilidade Pública:**
  - classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o Plano de Contas da Prefeitura;
  - preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro;
  - fazer averbações e conferir documentos contábeis, auxiliar na elaboração e revisão do Plano de Contas da Prefeitura, escriturar contas correntes diversas e examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações;
  - auxiliar na feitura global da contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componente da receita;
  - conferir diariamente documentos de receitas, despesas e fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;
  - fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiro;
  - auxiliar na elaboração do Balanço Geral da Prefeitura.
- **Serviços de Secretariado e Documentação:**
  - redigir correspondência e informar processos sobre assuntos de sua competência;
  - atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos, aos setores adequados;
  - datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir a datilografia;
  - arquivar processos, publicações e documentos diversos, de interesse da unidade administrativa, segundo normas pré-estabelecidas;
  - receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
  - operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade;
  - executar outras atribuições afins.

2.1.2.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.1.2.4 Remuneração: R\$ 659,08 (seiscentos e cinqüenta e nove reais e oito centavos).

2.1.2.5 Vagas: 30

### **2.1.3 CARGO: Auxiliar de Topógrafo**

2.1.3.1 Requisito: Ensino Fundamental completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.1.3.2 Atribuições específicas:

- realizar levantamentos de ruas, prédios, terrenos, meios-fios e galerias;
- localizar, com balizas, pontos de alinhamentos;
- auxiliar nos trabalhos de nivelamento com instrumentos de topografia;
- orientar turmas de desmatamento e abertura de picadas;
- efetuar medições com trenas e correntes de agrimensor;
- orientar a cravação de piquetes para definição de caminhamentos;
- carregar e armar os instrumentos de trabalho e zelar por sua conservação;
- executar outras atribuições afins.

2.1.3.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.1.3.4 Remuneração: R\$ 612,46 (seiscentos e doze reais e quarenta e seis centavos).

2.2.3.5 Vagas: 01

### **2.1.4 CARGO: Motorista**

2.1.4.1 Requisito: Ensino Fundamental completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e possuir carteira de habilitação em uma das seguintes categorias: "C", "D" ou "E".

2.1.4.2 Atribuições específicas:

- dirigir automóveis, ambulâncias, camionetas e demais veículos de transporte de passageiros e de cargas;
- verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização, observando: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
- verificar se a documentação de veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-lo à chefia imediata quando do término da tarefa;
- orientar o carregamento e o descarregamento de cargas a serem transportadas no veículo, com o fim de manter o equilíbrio do mesmo e evitar danos aos materiais transportados;
- auxiliar nas atividades de carga e descarga de materiais e equipamentos, quando se fizer necessário;
- acionar dispositivos e comandos do veículo para movimentação de detritos carregados, quando este se destinar à coleta de lixo;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de evitar possíveis acidentes;
- zelar pela segurança das pessoas que estiverem sendo transportadas no veículo e pela carga armazenada no mesmo, verificando o estado de portas, fechaduras, maçanetas, uso de cintos de segurança e apoio para as pessoas;
- distribuir e recolher materiais, mercadorias, objetos e implementos, atentando para os itinerários que tiver que percorrer;
- conduzir os servidores da Prefeitura em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva do veículo e, após a execução dos serviços, realizar os testes necessários;
- anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos pessoais transportados, itinerários e outras ocorrências;
- recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- manter limpo o veículo interno e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- executar outras atribuições afins.

2.1.4.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.1.4.4 Remuneração: R\$ 659,08 (seiscentos e cinquenta e nove reais e oito centavos).

2.1.4.5 Vagas: 05

### **2.1.5 CARGO: Operador de Máquinas**

2.1.5.1 Requisito: Ensino Fundamental completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e possuir carteira de habilitação em uma das seguintes categorias: "C", "D" ou "E".

2.1.5.2 Atribuições específicas:

- operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviço de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;
- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- operar o mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras, e materiais análogos;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando em andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- executar outras atribuições afins.

2.1.5.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.1.5.4 Remuneração: R\$ 710,33 (setecentos e dez reais e trinta e três centavos).

2.1.5.5 Vagas: 03

## **2.1.6 CARGO: Coveiro**

2.1.6.1 Requisito: Ensino Fundamental Incompleto, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.1.6.2 Atribuições específicas:

- controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas;
- preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las;
- sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, de sepultamentos com gratuidade, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente;
- abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas;
- limpar e capinar o cemitério;
- participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares;
- executar outras atribuições afins.

2.1.6.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.1.6.4 Remuneração: R\$ 612,46 (seiscentos e doze reais e quarenta e seis centavos).

2.1.6.5 Vagas: 08

## **2.2. NÍVEL MÉDIO**

### **2.2.1. CARGO: Técnico Administrativo**

2.2.1.1 Requisito: Ensino Médio completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.1.2 Atribuições específicas:

- elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração e, se necessário, datilografar ou ditado terminar a datilografia de documentos redigidos e aprovados;
- participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho, coordenando a indexação, classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;

- examinar a certidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura;
- auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais, interpretando leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assentamento;
- redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondência que tratem de assuntos de maior complexidade;
- colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo;
- coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os tipos administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;
- orientar, elaborar ou colaborar, na preparação de quadros, mapas, tabelas, Fluxogramas organogramas gráficos em geral, onde constem o desempenho da unidade ou da administração;
- realizar sob orientação específica, coleta de e licitações para aquisição de materiais, contratação de serviços e obras;
- executar, sob orientação específica as tarefas relativas à contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura;
- orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento;
- operar máquinas de telex, manejando as teclas correspondentes dos prefixos locais e dos destinatárias, para enviar mensagens ou dar ciência de acontecimentos, negócios e efeitos;
- receber as mensagens retardadas no impressor, acompanhando sua impressão, para encaminhá-las ao setor ou, Pessoa indicada;
- codificar e decodificar mensagens, guiando-se seus conhecimentos ou servindo-se de manuais apropriados. Para facilitar a transmissão ou entendimento das mesmas;
- manter arquivo de mensagens transmitidas e recebidas organizando-as adequadamente. Para possibilitar o controle e facilitar as consultas;
- anotar as possíveis falhas dos telex impressores, especificando a natureza e extensão das mesmas. Para possibilitar a sua operação;
- orientar os servidores que o auxiliem na execução das tarefas TÍPICAS da classe;
- executar outras atribuições afins.

2.7.1.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.2.1.4 Remuneração: R\$ 886,67 (oitocentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

2.2.1.5 Vagas: 20

## **2.2.2. CARGO: Topógrafo**

2.2.2.1 Requisito: Ensino Médio completo, certificado de curso Técnico em Topografia, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo conselho de classe.

2.2.2.2 Atribuições específicas:

- realizar levantamentos topográficos, altimétricos planimétrico, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, cotas de NÍVEL e outras características sul terrestre;
- analisar mapas, plantas, títulos de Propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medidas a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão;
- fazer os cálculos topográficos necessários;
- registrar os dados obtidos em cadernos específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise;
- analisar as diferenças, entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, Para complementar as informações registradas;
- elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos;
- orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referências de marcas de locação e demais elementos. para a correta execução dos trabalhos;

- zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando, reparando e desmontando-os adequadamente, bem como retificando-os, quando necessário para conservá-los nos requeridos;
- executar outras atribuições afins.

2.8.1.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.2.2.4 Remuneração: R\$ 886,67 (Oitocentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

2.2.2.5 Vagas: 02

#### **2.2.4. CARGO: Técnico em Contabilidade**

2.2.4.1 Requisito: Certificado de conclusão do curso Técnico em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho de classe.

2.2.4.2 Atribuições específicas:

- elaborar e escriturar a diária, inclusive dos diversos impostos e taxas, de todo o numerário arrecadado pela redução bancária, ser atualizada de saldo disponível, elaborar o balanço diário das contas-movimento e vinculadas-Cconvônios, demonstrativos de contas aplicadas, emissão de cheques para pagamento de fornecedores e aos funcionários, consignações;
- controle bancário conciliar de contas / conferência de saldo e levantamento diário junto à rede Bancária, a fim de manter avisos de crédito/débito, boletins e documentos atualizados, controle de todos os documentos emitidos pelos Bancos, somatório e conferência dos carnês recebidos pela rede Bancária (IPTU, ISS);
- manter atualizado o trâmite de processos de pagamento, efetuar o pagamento a fornecedores, consignações funcionalismo e preparação de caixa para fins contábeis e remeter Contabilidade, bem como registro de todos os processos de Pagamento que transmitir na Prefeitura Municipal de Petrópolis;
- efetuar, através de recibos e especializados e em relação tabelas de cálculos, informações e orientação R O Contribuinte sobre diversos recebimentos de impostos e tributações, recebimento de carnês de 11:91), bem como o manuseio de numerários, fechamento de dinheiro movimentado diariamente;
- analisar, minuciosamente os extratos bancários para prestação de contas junto ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, emissão de demonstrativos de conciliação Bancária e encaminhamento à Contabilidade Geral;
- conferência e fechamento do diário das Caixas/ guarda e responsabilidade de valores em espécie e cheques caução cartões de fiança aplicação e em Fundos de Investimento, FAF, R DB, etc. e , controle diário dos investimentos;
- acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando em penhas de despesas em face da existência de saldos nas dotações;
- coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas curtos demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura;
- elaborar o Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial econômica e financeira da Prefeitura;
- estudar e implantar controle que auxiliem os trabalhos de auditoria interna e externa;
- supervisionar o arquivamento de documentos contábeis;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas TÍPICAS da classe;
- executar outras atribuições afins.

2.2.4.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.2.4.4 Remuneração: R\$ 1.667,55 (Um mil seiscentos e sessenta e sete reais e cinquenta e cinco centavos).

2.2.4.5 Vagas: 05

#### **2.2.5. CARGO: Técnico em Segurança do Trabalho**

2.2.5.1 Requisito: Ensino Médio completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e curso Técnico de Segurança de Trabalho com registro no Ministério do Trabalho.

2.2.5.2 Atribuições específicas:

- inspecionar locais, instalações e equipamentos da Prefeitura, observando as condições de trabalho para determinar fatores de riscos de acidentes;
- estabelecer e dispositivos de segurança, sugerindo, nos equipamentos e instalações e verificando sua observância para prevenir acidentes;
- inspecionar os postos de combate a incêndios/ examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de Proteção contra incêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento;
- comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios Para propor a reparação ou renovação de equipamento de extinção de incêndios e outras medidas de segurança;

- investigar acidentes ocorridos examinando as causas de ocorrência. Para identificar suas causas e propor as Providências cabíveis;
- manter contato com os serviços médico e social da Prefeitura ou de outras instituições utilizando os meios de comunicação oficiais Para facilitar o atendimento necessário aos acidentados;
- instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento para que possam agir acuradamente em casos de emergência;
- coordenar a preparação de orientações e instruções confecção de cartazes e avisos, destinados a divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes;
- participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas. para aperfeiçoar o sistema existente;
- organizar as Comissões Internas de Prevenção de Acidentes - CIPAS;
- executar outras atribuições afins.

2.2.5.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.2.5.4 Remuneração: R\$ 886,67 (Oitocentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

2.2.5.5 Vagas: 02

### **2.2.6. CARGO: Técnico em Informática – Manutenção e Suporte**

2.2.6 Requisito: Ensino Médio completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.6.2 Atribuições específicas:

- auxiliar na especificação e configurações de máquinas e equipamentos (hardware);
- auxiliar na especificação de máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos;
- auxiliar no suporte de instalação e configuração de redes;
- Avaliar ambiente e condições de instalação do equipamento;
- Verificar ajustes em equipamentos de informática conforme parâmetro;
- Inspecionar equipamento e realizar manutenção preventiva;
- Deslocar-se para manutenção in loco;
- Levantar dados sobre o problema com o usuário e avaliar o funcionamento do equipamento conforme especificações;
- Identificar os defeitos e ou problemas dos equipamentos e corrigi-los;
- Identificar necessidade de realizar manutenção e cuprir ;
- Trocar peças conforme vida útil preestabelecida;
- Conferir os ajustes conforme o padrão;
- Instalar equipamentos de informática;
- Orientar operadores sobre condições de risco de acidentes;
- Habilitar operadores para a função;
- ~~Outras~~ Outras atribuições afins.

2.2.6.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.2.6 Remuneração: R\$ 886,67 (Oitocentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

2.2.6.5 Vagas: 02

### **2.2.7. CARGO: Técnico em Informática - Programador**

2.2.1.1 Requisito: Ensino Médio completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação

2.2.1.2 Atribuições específicas:

- Desenvolver interface gráfica;
- Aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações;
- Montar estrutura de banco de dados;
- Codificar programas;
- Prover sistemas de rotinas de segurança;
- Compilar programas;

- Gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas;
- Documentar sistemas e aplicações;
- Alterar sistemas e aplicações;
- Alterar estrutura de armazenamento de dados;
- Atualizar informações gráficas e textuais;
- Converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas;
- Atualizar documentações de sistemas e aplicações;
- Fornecer suporte técnico;
- Monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações;
- Instalar programas;
- Adaptar conteúdo para mídias interativas;
- Homologar sistemas e aplicações junto a clientes;
- Treinar usuários;
- Coletar dados;
- Desenvolver leiaute de telas e relatórios;
- Modelar estrutura de banco de dados.

2.2.1.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.2.1.4 Remuneração: R\$ 886,67 (Oitocentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

2.2.1.5 Vagas: 02

## **2.3. NÍVEL SUPERIOR**

### **2.3.1. CARGO: Analista de Banco de Dados**

2.3.1.1 Requisito: a) Curso Superior, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilita o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor; b) o disposto na alínea "a", acrescido de curso de extensão, quando as atribuições inerentes ao cargo permitirem sua ocupação por profissional com formação acadêmica de nível superior e especialização na área das atividades próprias do cargo.

2.3.1.2 Atribuições específicas:

- Prestar suporte técnico a banco de dados;
- Fazer análise de performance;
- Instalação/configuração e exclusão de banco de dados;
- Manter a segurança dos dados depositados dentro do banco conforme orientação e políticas de segurança da empresa;
- Criar, implementar e alterar scripts e store procedures de banco de dados;
- Fazer atualização de patches e de versões de banco, bem como packets e softwares de gerenciamento e controle de banco de dados;
- Acompanhar e manter dentro das melhores práticas de mercado a administração dos bancos;
- Criação, exclusão e alteração de objetos dentro do banco de dados;
- Fazer backup/restore de banco de dados;
- Executar outras atribuições afins.

2.3.1.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.1.4 Remuneração: R\$ 1.504,83 (hum mil quinhentos e quatro reais e oitenta e três centavos).

2.3.1.5 Vagas: 01

### **2.3.2. CARGO: Analista de Redes**

2.3.2.1 Requisito: a) Curso Superior, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilita o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor; b) o disposto na alínea "a", acrescido de curso de extensão, quando as atribuições inerentes ao cargo permitirem sua ocupação por profissional com formação acadêmica de nível superior e especialização na área das atividades próprias do cargo.

2.3.2.2 Atribuições específicas:



- Projetar e prestar manutenção em redes de computadores;
- Responsabilizar pela segurança dos recursos da rede (dados e serviços);
- Instalar e manter os diversos sistemas operacionais;
- Instalar e manter a comunicação digital (correio eletrônico, WEB, FTP, VPN, etc.);
- Instalar e manter sistemas de gestão;
- Instalar e manter sistemas de banco de dados;
- Suporte aos usuários da empresa;
- Executar outras atribuições afins.

2.3.2.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.2.4 Remuneração: R\$ 1.504,83 (hum mil quinhentos e quatro reais e oitenta e três centavos).

2.3.2.5 Vagas: 01

### **2.3.3. CARGO: Analista de Sistemas**

2.3.3.1 Requisito: a) Curso Superior, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilita o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor; b) o disposto na alínea "a", acrescido de curso de extensão, quando as atribuições inerentes ao cargo permitirem sua ocupação por profissional com formação acadêmica de nível superior e especialização na área das atividades próprias do cargo.

2.3.3.2 Atribuições específicas:

- efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções;
- efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas;
- elaborar projetos de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificação de programas e controles de segurança relativos a cada sistema;
- acompanhar a elaboração e testes dos programas necessários à implantação de sistemas;
- participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação;
- prestar suporte técnico às áreas usuárias, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação;
- administrar as atividades de processamento de dados, fornecendo padrões adequados à execução das atribuições do setor;
- elaborar e manter atualizado o dicionário de dados, identificando e administrando as informações que visam a compor a "base de dados";
- fazer pesquisa e levantamento de informações junto aos setores, buscando conhecimentos e suporte para desenvolver nos bancos de dados, sistemas usuários etc., visando a atender às necessidades dos mesmos;
- avaliar, selecionar e propor a aquisição de produtos de "softwares" relativos à implantação de banco de dados;
- promover estudos e estabelecer normas destinadas à manutenção da integridade, volume, segurança, duplicação e tempo de armazenamento dos arquivos de dados;
- promover suporte técnico na administração e modelagem de dados aos sistemas descentralizados;
- participar da manutenção dos sistemas;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio, referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação e operacionalização de bancos de dados;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, procedendo a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município de Petrópolis;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.3.3.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.3.4 Remuneração: R\$ 1.504,83 (hum mil quinhentos e quatro reais e oitenta e três centavos).

2.3.3.5 Vagas: 03

#### **2.3.4. CARGO: Arquiteto**

2.3.4.1 Requisito: a) Curso Superior, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilita o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor; b) o disposto na alínea "a", acrescido de curso de extensão, quando as atribuições inerentes ao cargo permitirem sua ocupação por profissional com formação acadêmica de nível superior e especialização na área das atividades próprias do cargo.

2.3.4.2 Atribuições específicas:

- analisar propostas arquitetônicas observando tipo, dimensões, estilo de edificações, bem como os custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto;
- planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado e elaborar o projeto final;
- elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção para possibilitar o desenvolvimento ordenado do Município;
- preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das Zonas Industriais, Comerciais e Residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização da ordenação atual e futura do Município;
- elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras Zonas de Lazer, Zonas Comerciais, Industriais e Residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município;
- estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo;
- Preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão de obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo;
- orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos;
- participar da fiscalização das posturas urbanísticas;
- analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos;
- realizar estudos e elaborar projetos objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir com o desenvolvimento quantitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, procedendo a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município de Petrópolis;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.3.4.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.4.4 Remuneração: R\$ 2.730,90 (Dois mil setecentos e trinta reais e noventa centavos).

2.3.4.5 Vagas: 05

#### **2.3.5. CARGO: Arquivista**

2.3.5.1 Requisito: a) Curso Superior, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilita o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor; b) o disposto na alínea "a", acrescido de curso de extensão, quando as atribuições inerentes ao cargo permitirem sua ocupação por profissional com formação acadêmica de nível superior e especialização na área das atividades próprias do cargo.

#### 2.3.5.2 Atribuições específicas:

- planejar, organizar e dirigir serviços de Arquivo;
- planejar, organizar e acompanhar dos processos documental e informativo;
- planejar, orientar e dirigir atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias;
- planejar, organizar e dirigir serviços ou centros de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;
- planejar, organizar e dirigir de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos;
- orientar o planejamento da automação aplicada aos arquivos;
- orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos;
- orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;
- promover medidas necessárias à conservação de documentos;
- elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;
- assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;
- desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes;
- outras atividades afins.

#### 2.3.5.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.5.4 Remuneração: R\$ 1.438,37 (hum mil quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e sete centavos).

#### 2.3.5.5 Vagas: 01

### 2.3.6. CARGO: Assistente Social

2.3.6.1 Requisito: a) Curso Superior, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilite o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor; b) o disposto na alínea "a", acrescido de curso de extensão, quando as atribuições inerentes ao cargo permitirem sua ocupação por profissional com formação acadêmica de nível superior e especialização na área das atividades próprias do cargo.

#### 2.3.6.2 Atribuições específicas:

##### a) quando na área de atendimento à população do Município:

- efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, entre outros;
- elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;
- elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e cultura;
- organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados;
- orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- organizar e manter atualizadas referências sobre características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura;
- aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais.

##### b) quando na área de atendimento ao servidor municipal:

- coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;
- 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 administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal;
- acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários para ajudar em sua reintegração ao serviço;

- assistir o servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções;
- estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;
- esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração da Prefeitura.

c) **atribuições comuns a todas as áreas:**

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio, referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, procedendo a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município de Petrópolis;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.19.1.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.6.4 Remuneração: R\$ 1.438,37 (hum mil quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e sete centavos).

2.3.6.5 Vagas: 20

**2.3.7. CARGO: Biólogo**

2.3.7.1 Requisito: a) Curso Superior, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilite o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor; b) o disposto na alínea "a", acrescido de curso de extensão, quando as atribuições inerentes ao cargo permitirem sua ocupação por profissional com formação acadêmica de nível superior e especialização na área das atividades próprias do cargo.

2.3.7.2 Atribuições específicas:

- Periciar, emitir pareceres e laudos técnicos nas várias áreas da Biologia;
- Estudar e pesquisar sobre as relações entre os seres vivos e o meio ambiente;
- Conhecer sobre o bioma Mata Atlântica e seus ecossistemas associados;
- Estudar o desenvolvimento e as funções dos seres vivos;
- Conhecer sobre avaliação de impacto ambiental e licenciamento ambiental;
- Estudar e pesquisar sobre os seres microscópios, vírus, bactérias, fungos, protozoários, com o objetivo de determinar, por exemplo, as formas de uma determinada doença, os processos de tratamento de esgoto, de água, de lixo e de controle de poluição atmosférica.

2.3.7.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.7.4 Remuneração: R\$ 1.438,37 (hum mil quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e sete centavos).

2.3.7.5 Vagas: 01

**2.3.8. CARGO: Contador**

2.3.8.1 Requisito: a) Curso Superior, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilite o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor; b) o disposto na alínea "a", acrescido de curso de extensão, quando as atribuições inerentes ao cargo permitirem sua ocupação por profissional com formação acadêmica de nível superior e especialização na área das atividades próprias do cargo.

#### 2.3.8.2 Atribuições específicas:

- planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
- analisar, com ferir, e laborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
- controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
- controlar a movimentação de recursos fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura;
- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos e convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando origem aos executivos, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
- planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditorias, de rotina ou especiais, bem como orientar a tramitação de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio, referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, procedendo a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município de Petrópolis;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 2.3.8.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.8.4 Remuneração: R\$ 2.289,95 (dois mil duzentos e oitenta e nove reais e noventa e cinco centavos).

2.3.8.5 Vagas: 04

#### **2.3.9. CARGO: Economista**

2.3.9.1 Requisito: a) Curso Superior, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilita o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor; b) o disposto na alínea "a", acrescido de curso de extensão, quando as atribuições inerentes ao cargo permitirem sua ocupação por profissional com formação acadêmica de nível superior e especialização na área das atividades próprias do cargo.

#### 2.3.9.2 Atribuições específicas:

- analisar os dados relativos às políticas econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outros, visando orientar a Administração na aplicação do dinheiro Público, de acordo com a legislação em vigor;
- analisar dados econômicos e estatísticos, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou nas políticas a serem adotadas;
- participar da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação;
- coordenar a elaboração de planos voltados para a solução de problemas econômicos gerais ou setoriais do Município de Petrópolis;
- providenciar o levantamento dos dados e informações indispensáveis à elaboração da justificativa econômica e à avaliação das obras e serviços públicos;

- manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio, referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, procedendo a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município de Petrópolis;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.3.9.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.9.4 Remuneração: R\$ 1.504,83 (hum mil quinhentos e quatro reais e oitenta e três centavos).

2.3.9.5 Vagas: 01

### **2.3.10. CARGO: Engenheiro Agrônomo**

2.3.10.1 Requisito: a) Curso Superior, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilita o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor; b) o disposto na alínea "a", acrescido de curso de extensão, quando as atribuições inerentes ao cargo permitirem sua ocupação por profissional com formação acadêmica de nível superior e especialização na área das atividades próprias do cargo.

2.3.10.2 Atribuições específicas:

- desenvolver estudos e projetos destinados a promover o aperfeiçoamento e aprimoramento de serviços e equipamentos urbanos, rurais e regionais nos seus aspectos técnicos;
- planejar e orientar a execução de projetos relacionados à exploração de recursos naturais e ao desenvolvimento da produção industrial e agropecuária;
- realizar pesquisas, experimentação e ensaios relacionados à produção técnica especializada, industrial ou agropecuária;
- planejar e dirigir os trabalhos de controle de produção agropecuária;
- efetuar perícias e emitir pareceres em matéria de sua especialização;
- executar outras atribuições afins.

2.3.10.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.10.4 Remuneração: R\$ 2.730,90 (Dois mil setecentos e trinta reais e noventa centavos).

2.3.10.5 Vagas: 01

### **2.3.11. CARGO: Engenheiro Cartográfico**

2.3.11.1 Requisito: a) Curso Superior, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilita o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor; b) o disposto na alínea "a", acrescido de curso de extensão, quando as atribuições inerentes ao cargo permitirem sua ocupação por profissional com formação acadêmica de nível superior e especialização na área das atividades próprias do cargo.

2.3.11.2 Atribuições específicas:

- supervisionar, coordenar e orientar levantamentos topográficos cadastrais no município;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- dar assistência técnica, assessoria e consultoria em atividades dentro de sua área de atuação;
- dirigir obra ou serviço técnico dentro de sua área de atuação;
- executar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico dentro de sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle de apoio, referentes à sua área de atuação;

- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, procedendo a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município de Petrópolis;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.3.11.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.11.4 Remuneração: R\$ 2.730,90 (Dois mil setecentos e trinta reais e noventa centavos).

2.3.11.5 Vagas: 01

### **2.3.12. CARGO: Engenheiro Civil**

2.3.12.1 Requisito: a) Curso Superior, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilita o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor; b) o disposto na alínea "a", acrescido de curso de extensão, quando as atribuições inerentes ao cargo permitirem sua ocupação por profissional com formação acadêmica de nível superior e especialização na área das atividades próprias do cargo.

2.3.12.2 Atribuições específicas:

- avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção;
- calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- elaborar o projeto da construção preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação;
- preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade e segurança recomendados;
- elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil;
- elaborar normas acompanhar concorrências;
- acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros;
- elaborar diretrizes e programas de desenvolvimento do sistema viário e racionamento do trânsito;
- analisar e aprovar projetos de obras particulares, de tratamentos, desmembramento e remembramento de terrenos;
- participar da fiscalização das posturas urbanísticas;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle de apoio, referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, procedendo a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município de Petrópolis;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.3.12.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.12.4 Remuneração: R\$ 2.730,90 (Dois mil setecentos e trinta reais e noventa centavos).

2.3.12.5 Vagas: 10

### **2.3.13. CARGO: Engenheiro Eletricista**

2.3.13.1 Requisito: a) Curso Superior, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilita o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor; b) o disposto na alínea "a", acrescido de curso de extensão, quando as atribuições inerentes ao cargo permitirem sua ocupação por profissional com formação acadêmica de nível superior e especialização na área das atividades próprias do cargo.

2.3.13.2 Atribuições específicas:

- estudar a viabilidade técnica, elaborar, fiscalizar e coordenar a execução de projetos elétricos das construções, ampliações e reformas em geral;
- fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela instituição na área de energia elétrica, telefonia, informática e outras áreas;
- inspecionar a execução dos serviços técnicos e das obras da instituição, apresentando relatório sobre a situação dos mesmos;
- elaborar orçamento para execução de construção e reforma de instalações elétricas de alta e baixa tensão;
- estudar, dimensionar e detalhar a maneira ideal de instalação de equipamentos e materiais eletroeletrônicos em geral;
- emitir pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços no âmbito de sua área de atuação;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir com o desenvolvimento quantitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, procedendo a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município de Petrópolis;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.3.13.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.13.4 Remuneração: R\$ 2.730,90 (Dois mil setecentos e trinta reais e noventa centavos).

2.3.13.5 Vagas: 01

### **2.3.14. CARGO: Engenheiro Florestal**

2.3.14.1 Requisito: a) Curso Superior, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilita o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor; b) o disposto na alínea "a", acrescido de curso de extensão, quando as atribuições inerentes ao cargo permitirem sua ocupação por profissional com formação acadêmica de nível superior e especialização na área das atividades próprias do cargo.

2.3.14.2 Atribuições específicas:

- projetos em ecologia florestal, arborização e paisagismo, recuperação de áreas degradadas, manejo de bacias hidrográficas, poluição ambiental, parques e reservas florestais, manejo da flora e da fauna;
- estudo e implementação sobre o controle de doenças e pragas florestais, prevenção e controle de incêndios florestais;
- elaboração de estudos para produção de sementes e mudas, práticas silviculturais, a grossiculturais, florestamento e reflorestamento, melhoramento genético florestal, classificação de árvores e regeneração de florestas;
- estudo e aplicação de métodos e técnicas de planejamento e gerenciamento, visando a garantir a sustentabilidade da produção de empreendimentos florestais;
- estudos e projetos na área de mensuração e inventário florestal, econômica e planejamento, métodos silviculturais, dinâmica e estrutura de ecossistemas;
- emitir pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços no âmbito de sua área de atuação;



- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir com o desenvolvimento quantitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, procedendo a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município de Petrópolis;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.3.14.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.14.4 Remuneração: R\$ 2.730,90 (Dois mil setecentos e trinta reais e noventa centavos).

2.3.14.5 Vagas: 01

### **2.3.15. CARGO: Fiscal Ambiental**

2.3.15.1 Requisito: a) Curso Superior, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilite o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor; b) o disposto na alínea "a", acrescido de curso de extensão, quando as atribuições inerentes ao cargo permitirem sua ocupação por profissional com formação acadêmica de nível superior e especialização na área das atividades próprias do cargo.

2.3.15.2 Atribuições específicas:

- Proceder vistorias, emitindo os documentos fiscais necessários;
- Elaborar relatórios em função de solicitações de órgãos ou despacho em processos;
- Orientar a população quanto à aplicabilidade das legislações pertinentes ao meio ambiente, proporcionando assim, pelo conhecimento a diminuição das infrações.

2.3.15.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.15.4 Remuneração: R\$ 1.438,37 (hum mil quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e sete centavos).

2.3.15.5 Vagas: 01

### **2.3.16. CARGO: Fiscal de Atividades Municipais**

2.3.16.1 Requisito: Ensino Superior Completo em qualquer área de formação, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.3.16.2 Atribuições específicas:

- estabelecer procedimentos de ações fiscalizadoras para o correto cumprimento das normas contidas na legislação em vigor;
- realizar estudos em processos analisando-os e informando-os à luz da respectiva legislação, para preparar e elaborar despachos decisórios a eles relacionados, dentro de sua área de competência;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras Entidades Públicas e Particulares, procedendo a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos a sua área de atividade;
- participar da elaboração de normas, manuais e informativos de serviço, orientando-se para legislação em vigor e levando em conta as peculiaridades de cada área de fiscalização, para ficar os procedimentos de trabalho e orientar os interessados;
- elaborar pareceres e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- assegurar o cumprimento das disposições regulamentares inerentes aos Códigos Municipais;
- fiscalizar locais que comercializem, fabriquem, distribuam, armazenem ou manuseiem gêneros alimentícios inspecionando-os sob o ponto de vista higiênico e sanitário, instalações, equipamentos e materiais, bem como a qualidade, estado de conservação e condições, de armazenagem dos produtos sujeitos a inspeção;
- fiscalizar residências, estabelecimentos comerciais, industriais e locais de prestação de serviços sob o aspecto higiênico e sanitário das instalações, bem como seus efeitos sobre as condições de trabalho;

- proceder a apreensão e/ou inutilização de gêneros alimentícios, impróprios ao consumo mediante inspeção técnica, quando necessária;
- colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório quando for o caso;
- providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumo;
- providenciar a interdição de estabelecimentos infratores, na forma da legislação em vigor;
- inspecionar hotéis, restaurantes, similares e congêneres, observando a higiene das instalações;
- verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de versões públicas e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam;
- verificar as licenças dos ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a autorização exercida;
- verificar a instalação e funcionamento de bancas, barracas, trailers, similares e congêneres quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto observância de aspectos estéticos;
- inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização;
- verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade e/ou propaganda, em via Pública ou em quaisquer outros locais visíveis pelo público, bem como, proceder a apreensão, na forma da Lei;
- verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em ??? outros estabelecimentos, bem como a observância de escala de plantão das farmácias;
- verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;
- apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- apreender mercadorias que estiverem sendo comercializadas, fabricadas, armazenadas ou expostas sem a devida licença ou autorização;
- receber as mercadorias apreendidas e encaminhá-las para depósito públicos, destinando-as na forma da Lei;
- verificar violações às normas sobre poluição sonora, dentre elas as referentes ao uso de buzinas, auto-falantes, similares e congêneres, e ao som em clubes, boates, discotecas, casas de cultos religiosos, bandas de música, entre outros;
- fiscalizar os permissionários e rendições do transporte individual de passageiros (táxis), transporte escolar e transporte escolar a frete, verificando a documentação, as condições dos serviços e dos veículos, bem como, quaisquer outras exigências da legislação em vigor;
- fiscalizar o transporte coletivo, verificando as condições gerais dos serviços, dos veículos, do pessoal do tráfego, dos motoristas, dos cobradores e demais exigências da legislação pertinente;
- fiscalizar a emissão de 'fumaça negra' dos veículos automotores;
- verificar o licenciamento, bem como as condições de segurança, o estado geral das charretes, das carroças e dos serviços de animais de montaria;
- proceder à vistoria em obras em execução e executadas para a verificação da regularidade e licenciamento da mesma, tomando todas as medidas cabíveis a fim de que a legislação seja cumprida;
- identificar as construções clandestinas e irregulares, tomando as providências cabíveis, tais como: autuar por infração, notificar e embargar;
- aplicar multas aos infratores das disposições legais referentes às construções particulares;
- notificar os requerentes para o cumprimento de exigências formuladas em processos;
- propor à autoridade competente a demolição de obras clandestinas ou irregulares, solicitando apoio da Procuradoria Geral, quando necessário;
- orientar os interessados sobre o cumprimento das disposições regulamentares referentes à Legislação Municipal;
- atender às denúncias sobre obra irregulares;
- proceder, mediante laudo técnico, à interdição de edificações, equipamentos e terrenos que ofereçam risco iminente e falta de segurança para os usuários, moradores ou transeuntes;
- proceder às fiscais dirigidas que visem melhorias gerais da Cidade e da condição de vida da população;
- executar outras atribuições afins.

2.6.1.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.16.4 Remuneração: R\$ 1.438,37 (hum mil quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e sete centavos).

2.3.16.5 Vagas: 08

### **2.3.17. CARGO: Fiscal de Obras**

2.3.17.1 Requisito: a) Curso Superior em Engenharia Civil ou Arquitetura, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilite o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor; b) o disposto na alínea "a", acrescido de curso de extensão, quando as atribuições inerentes ao cargo permitirem sua ocupação por profissional com formação acadêmica de nível superior e especialização na área das atividades próprias do cargo.

2.3.17.2 Atribuições específicas:

- executar os trabalhos campo pertencentes à Fiscalização de Edificações e Obras Particulares ou de órgãos públicos, com o objetivo de fazer respeitar a Legislação Municipal e impedir as e construções clandestinas e irregulares;
- proceder à vistoria em obras em execução e executadas, para a verificação da regularidade e licenciamento da mesma, tomando todas as medidas cabíveis a fim de que a Legislação seja cumprida;
- notificar os requerentes para o cumprimento de exigências formuladas em processos;
- identificar as construções clandestinas e irregulares, tomando as providências cabíveis, tais como: autuar por infração, notificar e embargar;
- aplicar multas aos infratores das disposições legais referentes às construções particulares;
- tomar as providências necessárias à vistoria final e/ou parcial das obras e edificações para fins da concessão de 'habite-se';
- fiscalizar as instalações mecânicas, elétricas e sanitárias de equipamentos residenciais, mercantis ou públicos que estiverem sob suspeita de prejudicar a segurança ou a salubridade;
- promover a guarda dos requerimentos que estiverem no prazo para o término da obra, realizando vistorias periódicas para assegurar o cumprimento do projeto aprovado;
- informar vistorias técnicas referentes a processos de construção, urbanização e denúncias de obras irregulares;
- propor à autoridade competente a demolição de obras clandestinas e irregulares, solicitando apoio da Procuradoria Geral, quando necessário;
- proceder ao estudo de processos de natureza fiscal, analisando-os e informando-os à luz da respectiva legislação, para preparar despachos decisórios a eles relacionados;
- assegurar o cumprimento das disposições regulamentares inerentes ao Código de Obras Municipais;
- organizar manuais de serviços, orientando-se pela legislação em vigor e levando em conta as peculiaridades de cada área de Fiscalização, a fim de fixar os procedimentos internos;
- verificar as condições requeridas para a realização de obras, analisando projetos, vistoriando e informando as condições encontradas quanto à situação do terreno, construções, afastamento, estabilidade, topografia e o que mais for inerente;
- orientar os interessados sobre o cumprimento das disposições regulamentares inerentes ao Código de Obras Municipais e à legislação afim;
- atender as denúncias sobre obras irregulares, procedendo as observações, elaborando pareceres, informes técnicos e relatórios, sugerindo, orientando e fazendo cumprir a legislação vigente;
- proceder à interdição de edificações, equipamentos e terrenos que ofereçam risco iminente e falta de segurança para usuários, moradores ou transeuntes;
- proceder às ações fiscais diárias que visem melhorar as condições gerais da Cidade e da condição de vida da população;
- verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações prediais e o estado de conservação das construções, a fim de fazer cumprir os dispositivos do Código de Obras Municipais;
- realizar outras atribuições afins.

2.19.1.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.17.4 Remuneração: R\$ 1.438,37 (hum mil quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e sete centavos).

2.3.17.5 Vagas: 05

### **2.3.18. CARGO: Fiscal Sanitário**

**ESPECIALIDADES: Arquiteto, Enfermeiro, Farmacêutico, Médico, Odontólogo e Veterinário**

2.3.18.1 Requisito: a) Curso Superior, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilite o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor; b) o disposto na alínea "a", acrescido de curso de extensão, quando as atribuições inerentes ao cargo permitirem sua ocupação por profissional com formação acadêmica de nível superior e especialização na área das atividades próprias do cargo.

2.3.18.2 Atribuições específicas:

- inspecionar e fiscalizar sob ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico os matadouros, frigoríficos, fábricas de conserva de carne e de pescado, fábricas de banha e gordura em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, armazenamento e comercialização;
- inspecionar e fiscalizar locais que comercializem, fabriquem ou manuseiem gêneros alimentícios inspecionando sobre o ponto de vista higiênico e sanitário, instalações, equipamentos e materiais, bem como a qualidade, estado de conservação e condições de armazenagem dos produtos sujeitos à inspeção;
- proceder à coleta de amostras de gêneros alimentícios para fins de análise laboratorial;
- realizar os exames periciais tecnológicos e sanitários dos subprodutos da indústria animal;
- proceder à apreensão e/ou inutilização de gêneros alimentícios impróprios ao consumo mediante inspeção técnica;
- assessorar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas à vigilância e à fiscalização sanitária, de servidores envolvidos nas atividades relacionadas;
- orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal e garantir melhor qualidade dos alimentos.
- executar outras atribuições afins.

2.3.18.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.18.4 Remuneração: R\$ 1.438,37 (hum mil quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e sete centavos).

2.3.18.5 Vagas: Consultar o Anexo I, conforme especialidade.

### **2.3.19. CARGO: Fiscal Tributário**

2.3.19.1 Requisito: a) Curso Superior, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilite o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor; b) o disposto na alínea "a", acrescido de curso de extensão, quando as atribuições inerentes ao cargo permitirem sua ocupação por profissional com formação acadêmica de nível superior e especialização na área das atividades próprias do cargo.

2.3.19.2 Atribuições específicas:

- executar trabalhos específicos em órgãos ligados à administração tributária, orientando-os sobre legislação tributária e jurisprudência, e sobre as técnicas operativas correspondentes;
- realizar pesquisas relacionadas à administração tributária uniformizando e tabulando dados;
- prestar informações e acompanhar processos de natureza técnico-tributária, e efetuando análises de talhas e consultando documentos sobre legislação tributária, para emitir despachos decisórios e conclusivos, relativos a esses processos;
- organizar manuais de serviços, orientando-se pela legislação tributária e levando em conta as peculiaridades da unidade, para fixar os procedimentos internos de trabalho e orientar os contribuintes;
- elaborar, acompanhar e avaliar projetos de julgamento de processos fiscais e consultas;
- estudar processos de consulta de contribuintes sobre aplicação de legislação tributária, analisando, interpretando e esclarecendo pontos de interesse;
- revisar processos fiscais instaurados por infração à Lei tributária, para emitir parecer, fundamentando sobre a natureza do ilícito fiscal;
- avaliar estudos econômicos de empresas e pedidos de isenção e redução de tributos, considerando os dispositivos legais e a dimensão econômico-social do empreendimento para dar orientação no sentido da captação de poupança incentivando ao desenvolvimento da responsabilidade desenvolvimento da área territorial sob sua responsabilidade;
- apreciar documentos relativos à concessão de isenção de impostos a entidades beneficentes, procedendo à análise e interpretação dos mesmos para decidir a respeito da oportunidade da referida concessão;
- proceder a estudos sobre política tributária, acompanhando e interpretando as divulgações feitas em publicações oficiais especializadas, para propagar a legislação e prestar instruções a respeito;

- proceder à coleta de dados de interesse tributário, fazendo realizar ou realizando pesquisas em cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, para identificar contribuintes omissos, lucros não declarados e outras informações;
- executar os trabalhos relativos à apuração e processamento de dados e informações econômico-fiscais;
- elaborar e zelar pela manutenção de catálogo informativo, orientando-se pela legislação tributária, para atender à demanda interna e externa de informações econômico-fiscais;
- analisar a receita tributária, examinando relatórios e quadros, e comparando os dados de arrecadação e precisão, para identificar distorções e anormalidades constatadas na arrecadação de tributos;
- executar tarefas de fiscalização de tributos da fazenda pública, inspecionando estabelecimentos, examinando faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos para defender os interesses da fazenda pública municipal e economia popular;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio, referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com, unidades da Prefeitura e outras entidades públicas ou particulares, procedendo a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município de Petrópolis;
- acompanhar, em colaboração ao Órgão Estadual competente, as entregas do DECLAN-IPM ou documento que venha a substituí-lo como também, comparecer junto aos contribuintes do ICMS no sentido de verificar o preenchimento correto do Formulário, de modo a elucidar possíveis erros ou omissões que possa prejudicar o Município na apuração do valor adicionado, referente à quota parte do referido imposto que o ente Municipal tem direito;
- acompanhar, em colaboração com os Órgãos Federais competentes, como também, comparecer aos contribuintes de tributos federais, no sentido de verificar o preenchimento dos formulários de modo a elucidar possíveis erros ou omissões que possa prejudicar o Município na transferência das parcelas pertencentes ao ente Municipal;
- realizar outras atribuições afins.

2.3.19.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.19.4 Remuneração: R\$ 1.438,37 (hum mil quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e sete centavos).

2.3.19.5 Vagas: 05.

## **2.3.20. CARGO: Geólogo**

2.3.20.1 Requisito: a) Curso Superior, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilite o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor; b) o disposto na alínea "a", acrescido de curso de extensão, quando as atribuições inerentes ao cargo permitirem sua ocupação por profissional com formação acadêmica de nível superior e especialização na área das atividades próprias do cargo.

2.3.20.2 Atribuições específicas:

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- dar assistência técnica, assessoria e consultoria em atividades dentro de sua área de atuação;
- dirigir obra ou serviço técnico dentro de sua área de atuação;
- executar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico dentro de sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle de apoio, referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município e outras entidades públicas e particulares, procedendo a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-

científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município de Petrópolis;

- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.19.1.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.20.4 Remuneração: R\$ 2.730,90 (Dois mil setecentos e trinta reais e noventa centavos).

2.3.20.5 Vagas: 02.

### **2.3.21. CARGO: Gestor de Políticas Públicas**

2.3.21.1 Requisito: a) Curso Superior, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilite o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor; b) o disposto na alínea "a", acrescido de curso de extensão, quando as atribuições inerentes ao cargo permitirem sua ocupação por profissional com formação acadêmica de nível superior e especialização na área das atividades próprias do cargo.

2.3.21.2 Atribuições específicas:

- apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidas em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura;
- participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação;
- participar da definição e da administração das políticas e procedimentos relativos à administração de pessoal, objetivando identificar as medidas que melhor atendam as necessidades operacionais da organização;
- propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local utilizando, organogramas, fluxogramas e outros recursos, para implantação e aperfeiçoamento de sistema, métodos, instrumentos, rotinas, e procedimentos administrativos;
- elaborar, rever, implantar e avaliar regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimento, coletando e analisando informações, para racionalização e atualização de normas e procedimentos;
- elaborar critérios e normas de padronização, e especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais;
- elaborar e aplicar critérios, planos, normas, e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento, e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações, e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades na sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrado em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras 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 ao Município de Petrópolis;
- executar outras atribuições afins.

2.3.21.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.21.4 Remuneração: R\$ 1.438,37 (hum mil quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e sete centavos).

2.3.21.5 Vagas: 04.

### **2.3.22. CARGO: Nutricionista**

2.3.22.1 Requisito: a) Curso Superior, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilite o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor; b) o disposto na alínea "a", acrescido de curso de extensão, quando as atribuições inerentes ao cargo permitirem sua ocupação por profissional com formação acadêmica de nível superior e especialização na área das atividades próprias do cargo.

2.3.22.2 Atribuições específicas:

- Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo;

- Identificação de necessidades e oferta de orientações a indivíduos e família, envolvendo segurança alimentar e nutricional, fundamentado em pressupostos teóricos – metodológicos, éticos e legais;
- Estimular a intersetorialidade para otimizar e potencializar o desenvolvimento de educação alimentar e nutricional no âmbito do município;
- Trabalhar em equipe;
- Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço;
- Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e convivência comunitária na perspectiva da segurança alimentar, nutricional do programa cesta cheia.

2.3.22.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.22.4 Remuneração: R\$ 1.438,37 (hum mil quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e sete centavos).

2.3.22.5 Vagas: 05.

### **2.3.23. CARGO: Procurador Jurídico Municipal**

2.3.23.1 Requisito: a) Curso Superior, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilite o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor; b) o disposto na alínea "a", acrescido de curso de extensão, quando as atribuições inerentes ao cargo permitirem sua ocupação por profissional com formação acadêmica de nível superior e especialização na área das atividades próprias do cargo.

2.3.23.2 Atribuições específicas:

- Prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;
- Estudar e redigir minutas de projetos de Lei, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- Acompanhar processos em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até decisão final do litígio;
- Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas;
- Estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos;
- Estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente à transação;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, procedendo a estudos, emitindo pareceres
- ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município de Petrópolis;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.3.23.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.23.4 Remuneração: R\$ 2.730,90 (Dois mil setecentos e trinta reais e noventa centavos).

2.3.23.5 Vagas: 08.

### **2.3.24. CARGO: Psicólogo**

2.3.24.1 Requisito: a) Curso Superior, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilite o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor; b) o disposto na alínea "a", acrescido de curso de extensão, quando as atribuições inerentes ao cargo permitirem sua ocupação por profissional com formação acadêmica de nível superior e especialização na área das atividades próprias do cargo.

2.3.24.2 Atribuições específicas:

**a) quando da área da psicologia clínica:**

- estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidade.

**b) quando na área da psicologia do trabalho:**

- exercer atividades relacionadas com o treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
- participar de processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, e estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;
- realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
- estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais de trabalho;
- apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;
- assistir ao servidor com problemas referentes à re Adaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;
- esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura.

**c) quando na área da psicologia educacional:**

- aplicar princípios e técnicas psicológicas apropriadas ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimento dos vários ramos da psicologia;
- proceder ou providenciar a reeducação nos casos de desajustamento escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico, para promover o ajustamento do indivíduo;
- estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais;
- analisar as características e necessidades de ajustamento de indivíduos supra e infradotados, métodos de observação e experiências, para recomendar programas e especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas aos diferentes níveis de inteligência;
- participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e por outros meios a fim de contribuir para o futuro ajustamento do indivíduo ao trabalho e sua consequente auto-realização;
- diagnosticar existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disretmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado ou a forma de resolver as dificuldades;
- prestar orientação psicológica aos professores da rede municipal de ensino, auxiliando na solução de problemas de ordens psicológicas surgidas com alunos.

**d) atribuições comuns a todas as áreas:**



- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades na sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio, referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras 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 ao Município de Petrópolis;
- coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;
- elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.3.24.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.24.4 Remuneração: R\$ 1.438,37 (hum mil quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e sete centavos).

2.3.24.5 Vagas: 25

### **2.3.25. CARGO: Químico**

2.3.25.1 Requisito: a) Curso Superior, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilite o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor; b) o disposto na alínea "a", acrescido de curso de extensão, quando as atribuições inerentes ao cargo permitirem sua ocupação por profissional com formação acadêmica de nível superior e especialização na área das atividades próprias do cargo.

2.3.25.2 Atribuições específicas:

- realizar ensaios, análises químicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras;
- produzir substâncias, desenvolver metodologias analíticas, interpretar dados químicos, monitorar impacto ambiental de substâncias;
- supervisionar procedimentos químicos;
- coordenar atividades químicas laboratoriais e industriais;
- executar outras atribuições afins.

2.3.25.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.25.4 Remuneração: R\$ 1.438,37 (hum mil quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e sete centavos).

2.3.25.5 Vagas: 01

### **2.3.26. CARGO: Veterinário**

2.3.26.1 Requisito: a) Curso Superior, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilite o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor; b) o disposto na alínea "a", acrescido de curso de extensão, quando as atribuições inerentes ao cargo permitirem sua ocupação por profissional com formação acadêmica de nível superior e especialização na área das atividades próprias do cargo.

2.3.26.2 Atribuições específicas:

- Desenvolver programas de prevenção conveniados pelo Município; inspecionar produtos de origem animal; realizar a fiscalização de alimentos perecíveis junto aos estabelecimentos comerciais;
- promover barreiras sanitárias no combate ao abate clandestino de animais vacunos;
- promover o melhoramento genético do rebanho, através de programas de inseminação e de transplante de embriões;
- estimular a participação dos produtores rurais em feiras e demais eventos afins, para efeitos de desenvolvimento dos aspectos de incorporações tecnológicas e comerciais visando à melhoria de performance do Setor, incentivar a melhoria contínua das pastagens, através de programas específicos;
- monitorar a qualidade de água, realizar Inspeções sanitárias, verificando as condições legais de funcionamento do ciclo de produção agro-industrial, vegetal e protista, desde os produtores, indústrias, entrepostos, transportadores e outros afins;

- executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas.

2.3.26.3 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.26.4 Remuneração: R\$ 1.438,37 (hum mil quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e sete centavos).

2.3.26.5 Vagas: 02

### **3. DOS REQUISITOS PARA A NOMEAÇÃO E POSSE**

3.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para posse, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado no presente Concurso;
- b) ter nacionalidade brasileira ou estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil;
- c) estar em gozo dos direitos políticos;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;
- f) possuir os pré-requisitos exigidos para o cargo, conforme item 2 deste Edital;
- g) ter idade mínima de dezoito anos completos, na data da posse;
- h) não haver sofrido, na esfera administrativa e/ou judicial, nenhuma penalidade incompatível com a investidura em cargo público;
- i) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que deverão ser comprovadas, no ato da posse, com a apresentação de exames médicos a serem definidos à época da nomeação;
- j) cumprir as determinações deste Edital.
- k) Deverá possuir registro no conselho de classe correspondente ao cargo pretendido, no caso das profissões regulamentadas.

### **4. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

4.1. O candidato que se julgar amparado pelo Decreto nº 3.298, de 20/12/99, publicado no DOU de 21/12/99, Seção 1, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02/12/2004, publicado na Seção 1 do DOU de 03/12/2004, poderá concorrer às vagas reservadas a Portadores de Necessidades Especiais - PNE, fazendo sua opção no ato da inscrição no Concurso.

4.2. O candidato com deficiência deverá, se necessário, requerer tratamento diferenciado para o dia do certame, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas no Requerimento de Inscrição.

4.3. O atendimento diferenciado do subitem 4.2 será atendido obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será dado a conhecer ao candidato quando da informação, via internet, do local onde este irá prestar as provas.

4.4. O candidato Portador de Necessidades Especiais - PNE participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.5. O candidato de que trata o subitem 4.1, se habilitado e classificado em todas as etapas do certame, será, antes da nomeação e posse, submetido à perícia médica por Equipe Multiprofissional designada pela PMP, na forma do disposto no art. 43 do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004.

4.6. Para os efeitos do subitem 4.5, o candidato será convocado uma única vez.

4.7. O não comparecimento à avaliação de que trata o subitem 4.6, no prazo a ser estabelecido em edital de convocação, implicará ser o candidato considerado desistente do certame.

4.8. A Equipe Multiprofissional decidirá sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência da qual é portador, com as atividades a serem exercidas.

4.9. Caso o candidato tenha sido qualificado pela Equipe Multiprofissional como portador de necessidade especial, mas a sua deficiência seja considerada, incompatível para o exercício das atribuições da área de atuação, definidas no item 2 deste Edital, este será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Concurso, para todos os efeitos.

4.9.1. Caso o candidato seja considerado não portador de necessidade especial, passará, o mesmo, a concorrer às vagas de ampla concorrência.

4.10. Os candidatos PNE, aprovados no Concurso, serão classificados considerando-se a proporcionalidade e a alternância entre o quantitativo de vagas destinado à ampla concorrência e o destinado a deficientes, em conformidade com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII; Lei 7.853/89; Decreto nº 3.298/99, art. 37, parágrafos primeiro e segundo; Decreto nº 5.296, de 02.12.2004, no percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas por cargo, na forma da Lei.

- 4.10.1. Na aplicação deste percentual serão consideradas as partes decimais sendo as mesmas arredondadas.
- 4.11. Os candidatos considerados PNE, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação terão seus nomes publicados em separado.
- 4.12. As vagas reservadas a candidatos PNE não preenchidas reverterão aos demais candidatos aprovados e classificados de ampla concorrência, observada a ordem classificatória.
- 4.13. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato Portador de Necessidades Especiais que desejar concorrer às vagas reservadas deverá indicar sua opção no campo apropriado a este fim.
- 4.13.1. O candidato PNE deverá enviar, obrigatoriamente, via SEDEX postado até o último dia de inscrição informado no cronograma - Anexo IV, para o Departamento Jurídico da FUNDAÇÃO DOM CINTRA - laudo PMP/RJ Caixa Postal 90859 - CEP: 25620-971 - Petrópolis - RJ, Laudo Médico ou Atestado (original ou cópia autenticada) indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, a provável causa da deficiência e o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações. Não serão considerados resultados de exames e/ou documentos diferentes do descrito.
- 4.13.1.1. O laudo médico ou atestado não será devolvido e não serão fornecidas cópias do mesmo.
- 4.13.1.2. A comprovação da temporariedade do envio do laudo médico ou atestado será feita pela data de postagem do SEDEX para o Departamento Jurídico da FUNDAÇÃO DOM CINTRA.
- 4.13.2. Se o candidato não cumprir o disposto no subitem 4.13 deste Edital, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência.
- 4.13.3. O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condição(ões) especial(is) para realização da prova, no ato da inscrição, deverá informá-las, sendo vedadas alterações. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.
- 4.13.3.1. O candidato com deficiência visual total deverá indicar sua condição no Requerimento de Inscrição, informando, a opção de realizar a prova com software específico ou com o auxílio de um leitor. Neste caso, o leitor transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a FUNDAÇÃO DOM CINTRA ser responsabilizada, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo leitor.
- 4.13.4. O candidato amblíope deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, se deseja que sua prova seja confeccionada de forma ampliada.
- 4.13.5. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, no Formulário de Inscrição, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a FUNDAÇÃO DOM CINTRA ser responsabilizada, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.
- 4.13.6. O candidato deverá informar a(s) condição(ões) especial(is) de que necessita, caso não seja qualquer uma das mencionadas nos subitens 4.13.3 ao 4.13.5 deste Edital.
- 4.13.7. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá levar um acompanhante, que ficará com a criança em local reservado e diferente do local de prova. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários, não tendo a candidata, nestes momentos, direito a acompanhante, além de não ser dado qualquer tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado com a amamentação.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

- 5.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
- 5.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou seu pagamento, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos e atende às determinações estabelecidas. Todas as informações relativas ao certame encontram-se disponíveis no endereço [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br).
- 5.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, na página do concurso no endereço [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br), no período compreendido entre as 10 horas do dia 10 de dezembro de 2011, até as 23 horas e 59 minutos do dia 18 de janeiro de 2012, considerando-se o horário de Brasília.
- 5.3.1. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, unicamente, por meio de boleto bancário, obtido no próprio endereço, pagável em qualquer agência bancária ou por intermédio de qualquer opção disponibilizada pelo sistema financeiro para pagamento de contas via Internet.
- 5.3.1.1. O pagamento poderá ser feito após a geração e impressão do boleto bancário (opção disponível após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição).
- 5.3.1.2. O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deve ser aquele associado ao Requerimento de Inscrição enviado.
- 5.3.2. O boleto bancário poderá ser emitido ou reemitido até o último dia do período de inscrições e deverá ser pago até o primeiro dia útil subsequente ao do término das inscrições.

5.3.3. A FUNDAÇÃO DOM CINTRA não se responsabiliza pelas inscrições realizadas que não recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores ou provedores de acesso e quaisquer outros fatores que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a FUNDAÇÃO DOM CINTRA.

5.4. O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 35,00** (trinta e cinco reais) para os cargos de Nível Fundamental, **R\$ 50,00** (cinquenta reais) para os cargos de Nível Médio e de **R\$ 70,00** (setenta reais) para os cargos de Nível Superior.

5.4.1. O valor da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do certame, por conveniência ou interesse da Administração.

5.4.2. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

5.4.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado somente em dinheiro.

5.5. O candidato somente terá sua inscrição efetivada após a informação referente à confirmação do pagamento do respectivo boleto bancário ter sido enviada pelo agente bancário e ter sido recebida pela FUNDAÇÃO DOM CINTRA.

5.6. Caso ocorra atraso na informação bancária em relação ao pagamento da inscrição, a efetivação da mesma, cujo pagamento venha a ser feito por meio de depósito, DOC (operação bancária), caixa rápido, transferência ou similar, só será realizada após o candidato comprovar a quitação do boleto bancário, com o envio da cópia do documento respectivo para a Fundação Dom Cintra – Financeiro Caixa Postal 90859 – CEP: 25620-971 – Petrópolis – RJ, obrigatoriamente por SEDEX, respeitado o estabelecido no subitem 5.3.2.

5.7. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

5.8. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar as informações solicitadas nos campos apropriados, sendo vedadas alterações posteriores, sob pena de não ter a sua inscrição aceita no Concurso.

5.9. Da isenção do pagamento da taxa de inscrição

5.9.1. A isenção de taxa de inscrição é um benefício concedido aos que comprovarem insuficiência de recursos financeiros para o pagamento da mesma, mediante o atendimento aos critérios estabelecidos, observando-se as condições contidas no presente Edital.

5.9.2. Será concedida, nos termos do art. 1º da Lei Municipal nº 5.711, de 22.12.2000, a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que comprovar estar desempregado ou perceber, no trabalho, até 2 (dois) salários-mínimos mensais (salário mínimo nacional vigente na data da publicação deste edital).

5.9.2.1. O Requerimento de Isenção da taxa de inscrição deverá ser acessado e impresso no endereço eletrônico [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br), no período estabelecido no Cronograma previsto.

5.9.3. Ao requerimento preenchido deverá ser anexada toda a documentação comprobatória, sendo considerados válidos, para efeito de identificação, os seguintes documentos:

- a) Documento de identidade expedido pelas Secretarias de Segurança Pública dos Estados, pelas Forças Armadas ou Polícias Militares, Passaporte, Carteira de Trabalho, Certificado de reservista, Carteira Nacional de Habilitação (desde que tenha fotografia e assinatura) ou Carteira expedida por Ordens ou Conselhos criados por Lei federal e controladores do exercício profissional, desde que contenha o número do documento de identificação que lhe deu origem;
- b) Documentos do requerente e de todos os componentes da família (todos os documentos deverão ser entregues em fotocópia e terão como finalidade comprovar as informações fornecidas no requerimento de isenção);
- c) Se o requerente for solteiro, deverá apresentar certidão de casamento dos pais ou responsáveis (casados ou separados), sentença judicial de separação e/ou protocolo de andamento de ação judicial, certidão de nascimento de irmãos, filhos e outros menores de 18 anos, certidão de óbito de pais ou responsáveis, certidão de guarda ou tutela de menores sob a responsabilidade da família;
- d) Se o requerente for casado, deverá apresentar, além da documentação citada, sua certidão de casamento ou declaração informando seu estado civil;
- e) Carteiras de Trabalho (cópias das páginas referentes à identificação, contratos de trabalho e demais anotações), inclusive daquelas que estiverem desempregados ou que nunca trabalharam, bem como dos aposentados, autônomos, funcionários públicos e da economia informal (as cópias das carteiras deverão ser identificadas com o nome da pessoa a que pertencem);
- f) Comprovante de seguro-desemprego, rescisão de contrato de trabalho e do recebimento do FGTS;
- g) Último contracheque ou recibo de pró-labore de pagamento de serviços prestados, envelope de pagamento ou declaração do empregador;
- h) Pensão alimentícia e/ou ajuda financeira (paga ou recebida). Na falta destes, extrato bancário ou declaração do concedente, especificando o valor;

- i) Contrato de sociedade ou firmas;
- j) Declaração referente aos rendimentos de trabalho autônomo;
- k) Recolhimento da Previdência Social (carnê) do INSS, relativo ao último mês de pagamento;
- l) Comprovante de recebimento de comissões, aluguéis, complemento de aposentadoria e/ou outros;
- m) Comprovante de rendimento fornecido pelo INSS referente à aposentadoria, auxílio-doença, pensão, pecúlio, auxílio-reclusão; na falta destes, extrato bancário atualizado e identificado referente ao benefício recebido;
- n) Todas as páginas da última declaração do imposto de renda de pessoa física, jurídica, espólio ou proprietário rural;
- o) Comprovante de propriedade de bens : imóveis (casa, apartamento, loja, sítio etc.) e móveis (veículo para passeio, táxi, carro etc.);
- p) Comprovantes de despesas; pagamento do financiamento ou do aluguel da casa, vaga ou pensão, conforme o caso; contas de consumo de energia elétrica, água, gás, telefone e condomínio; carnê de imposto predial, territorial Urbano, Imposto Territorial Rural, mensalidades escolares e de cursos; recibo de pagamento aos empregados domésticos, plano de saúde, serviços odontológicos, médicos e outros;
- q) Para outras formas de moradia (herança, posse, cessão, doação), declaração informando a situação;
- r) Atestado médico, atualizado, referente a doenças crônicas.

5.9.4. Outros documentos que comprovem a situação econômico-financeira relatada no formulário.

5.9.5. O requerente não deve anexar nenhum documento original, considerando que os documentos anexados ao requerimento não serão devolvidos. Não serão aceitos protocolos de quaisquer documentos.

5.9.6 Somente serão analisados os requerimentos de isenção de inscrição entregues no período definido no cronograma previsto e que estejam com a documentação exigida anexada.

5.9.7. O preenchimento do requerimento de isenção de taxa de inscrição será de inteira responsabilidade do candidato ou responsável e, em nenhuma hipótese serão admitidas alterações após a entrega.

5.9.8. A entrega do requerimento preenchido pelo candidato ou seu representante legal, com os documentos específicos que comprovem a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, deve ser realizada por postagem para a Caixa Postal 90859 – CEP: 25620-971 – Petrópolis – RJ ou na FUNDAÇÃO DOM CINTRA, Rua Barão do Amazonas, 124, centro, Petrópolis, no período informado no cronograma do Concurso ( Anexo IV ), de 09:00h às 17:00h .

5.9.9. A concessão da isenção de taxa de inscrição será determinada em função da análise das informações contidas no requerimento e da documentação apresentada pelo candidato ou responsável.

5.9.10. A documentação encaminhada pelo candidato será analisada por uma comissão da FUNDAÇÃO DOM CINTRA, responsável pelo Concurso, que emitirá parecer sobre a situação de cada candidato quanto ao pedido de taxa de isenção.

5.9.11. O resultado do pedido de isenção de taxa de inscrição será divulgado no endereço eletrônico [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br), na data informada no Cronograma previsto.

5.9.12. O candidato que tiver o pedido de isenção de taxa de inscrição **aceito** estará, automaticamente inscrito, devendo retirar o seu cartão de confirmação de inscrição, no endereço eletrônico [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br), na data estabelecida no Cronograma previsto.

5.9.13. O candidato que tiver o pedido de isenção de taxa de inscrição **negado**, poderá continuar realizando a inscrição, requerendo a emissão do boleto para pagamento, no endereço eletrônico [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br), na data estabelecida no Cronograma previsto, conforme procedimentos neste Edital.

5.9.14. A solicitação de isenção de taxa de inscrição implicará na aceitação irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

5.9.15. Componentes da mesma família que residam no mesmo domicílio e venham a solicitar isenção do pagamento da taxa devem enviar individualmente os documentos necessários e informar no formulário de solicitação nome e grau de parentesco do outro solicitante.

5.9.16. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, não necessitará efetuar nova inscrição, pois o Requerimento de Inscrição enviado via Internet será considerado.

5.10. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no requerimento de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.11. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do requerimento de inscrição implicará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época, assumindo o candidato as possíveis consequências legais.

5.12. O candidato somente será considerado inscrito no Concurso após ter cumprido todas as exigências estabelecidas nos itens e subitens neste Edital.

## 6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

6.1. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no item 5 deste Edital serão homologadas pela FUNDAÇÃO DOM CINTRA, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Concurso.

6.2. Os Candidatos que tiverem as inscrições homologadas, terão as mesmas divulgadas no endereço [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br) na data prevista no cronograma Anexo IV.

6.2.1. O candidato poderá entrar com recurso contra a não homologação de sua inscrição, com o objetivo de regularizá-la, no período informado no cronograma - Anexo IV.

6.2.2. Pedidos de troca de cargo ou local de prova não serão aceitos conforme o disposto no subitem 5.8 deste Edital.

6.2.3. Somente realizará a prova o candidato que tiver sua inscrição homologada, ou seja, confirmada, não sendo possível entrar com pedido para regularizar a sua inscrição após o período informado no cronograma - Anexo IV.

6.3. O Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, contendo as informações referentes à: data, horário de fechamento dos portões, tempo de duração e local de realização da prova (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo e tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vagas reservadas para portadores de necessidades especiais), assim como as orientações para realização da prova, estará disponível, somente, no endereço [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br), no período informado no cronograma - Anexo IV. Caso o candidato não consiga obter o CCI, deverá entrar em contato com a FDC, através dos telefones (24) 2231-5711 ou (24) 2231-0575, ou pelo e-mail [pmp2011@domcintra.org.br](mailto:pmp2011@domcintra.org.br), no horário de 09:00h às 12:00h ou de 14:00h às 17:00h.

6.4. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia de realização da prova, na sala de prova, junto ao fiscal e exigido seu registro na ata da sala.

6.5. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

6.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência.

## 7. DAS PROVAS

### 7.1. Da Prova Objetiva

7.1.1. A prova objetiva será composta de questões do tipo múltipla escolha, sendo que cada questão conterà 05 (cinco) opções de resposta e somente uma correta.

7.1.2. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão, o total de pontos por disciplina e o mínimo de pontos para aprovação estão descritos no Anexo II deste Edital.

7.1.3. Os conteúdos programáticos estão disponíveis no Anexo III deste Edital.

## 8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. A prova objetiva será realizada no local definido pela FUNDAÇÃO DOM CINTRA. A distribuição dos candidatos será feita conforme a necessidade e conveniência da administração.

8.2. A data definitiva e os locais de realização da prova objetiva serão divulgados no cartão de confirmação de inscrição, que deverá ser obtido no endereço eletrônico [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br) conforme cronograma - Anexo IV.

8.2.1. As provas serão realizadas no horário da tarde, iniciando-se às 14h (**horário de Brasília**), com 4 (quatro) horas de duração para todos os cargos.

8.2.2. Os portões dos prédios onde ocorrerão as provas serão fechados no horário definido para o início destas. O candidato que chegar ao local de provas após o horário determinado não poderá entrar, ficando, automaticamente, eliminado do certame.

8.2.3. O início da prova ocorrerá após o fechamento dos portões e assim que os candidatos encontrarem-se em seus locais de prova, sendo respeitado o tempo estipulado para realização da prova independentemente do horário de início da mesma em cada sala de aplicação.

8.2.4. A FUNDAÇÃO DOM CINTRA poderá utilizar sala(s) extra(s) nos locais de aplicação da provas, alocando ou remanejando candidatos conforme as necessidades.

8.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o início das mesmas, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e de documento oficial e original de identidade, contendo foto e assinatura, devendo este ser apresentado ao fiscal de sala, conferido pelo mesmo e imediatamente devolvido ao candidato.

8.3.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.), passaportes, certificados de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteiras de trabalho e carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo novo com foto).

8.3.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.

8.3.3. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticados, nem protocolos de entrega de documentos.

8.4. Os documentos deverão estar em boas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

8.4.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

8.4.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

8.5. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso.

8.6. Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o fechamento dos portões.

8.6.1. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas, quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos do respectivo local de provas.

8.6.2. Poderá, ainda, ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas, quando o nome do candidato não estiver relacionado na relação do local de provas e o mesmo portar protocolo de inscrição que ateste que deveria estar devidamente relacionado no local de provas correspondente ao seu cargo. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela FUNDAÇÃO DOM CINTRA com o intuito de se verificar a pertinência da mesma. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

8.7. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, a legislação simples e comentada ou anotada, a súmulas, a livros doutrinários e a manuais.

8.8. Não será permitido, durante a realização da prova, o uso de celulares, *paggers*, calculadoras, bem como quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações. Caso o candidato leve consigo esses tipos de aparelhos no dia de realização do certame, os mesmos serão desligados, lacrados e devolvidos aos candidatos, que somente poderão abri-los ao final das provas.

8.8.1. A FUNDAÇÃO DOM CINTRA não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de quaisquer aparelhos ou demais objetos vedados por motivos de segurança, trazidos pelos candidatos no dia da prova.

8.8.2. Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 8.8 no dia de aplicação da prova.

8.9. Não será permitido ao candidato fumar durante o período de realização de sua prova.

8.10. Não haverá segunda chamada para as provas, independentemente do motivo alegado.

8.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala onde estão sendo aplicadas as provas.

8.12. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe organizadora do certame ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação destas.

8.13. O registro de eventuais problemas durante a realização da prova objetiva deverá constar em ata com o testemunho de candidatos e da coordenação.

8.13.1. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no caderno de questões. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

8.13.2. Será atribuída pontuação zero à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada ou que contiver emenda ou rasura.

8.13.3. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim e tenha sido deferido. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente da FUNDAÇÃO DOM CINTRA devidamente treinado.

8.14. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos:

- a) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala ou local de provas sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- b) o candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas após a primeira hora de seu início;
- c) não será permitido ao candidato levar o caderno de questões da prova;
- d) o candidato poderá copiar e levar seus assinalamentos feitos na folha de respostas da prova objetiva somente na área destinada que se encontrará no caderno de perguntas, devendo recortá-la, antes de devolvê-lo;

- e) ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o caderno de perguntas e a folha de respostas, esta devidamente assinada. O caderno de perguntas estará disponível na página do Concurso no segundo dia útil após a realização da prova;
- f) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto após a aposição em ata de suas respectivas assinaturas.

8.15. Por motivo de segurança, a FUNDAÇÃO DOM CINTRA poderá proceder, no ato da aplicação das provas, à coleta da impressão digital de cada candidato.

8.16. Por motivo de segurança, a FUNDAÇÃO DOM CINTRA poderá solicitar que o candidato transcreva, em letra cursiva, de próprio punho, um texto apresentado.

8.17. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- c) for surpreendido portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, mp3 e similares, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.), quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
- d) utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor ou *pager*, ou que se comunicar com outro candidato;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, as autoridades presentes ou os demais candidatos;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas da prova objetiva em qualquer meio;
- g) afastar-se da sala ou do local de prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala da prova objetiva, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões, celulares ou quaisquer equipamentos eletrônicos;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de prova, e em especial, o não atendimento ao item 8.14 alínea e;
- j) não permitir a coleta da digital caso seja utilizado o procedimento descrito no subitem 8.15 deste Edital ou não efetuar a transcrição do texto apresentado caso seja utilizado o procedimento descrito no subitem 8.16 deste Edital;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) portar relógios de qualquer espécie, acessórios de chapelaria (gorros, chapéus, bonés, etc) e lápis, lapiseiras, régua, borrachas ou quaisquer outros itens que não a caneta de tinta azul ou preta;
- m) quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou qualquer meio em Direito admitido - ter o candidato se utilizado de procedimentos ilícitos.

8.18. Por motivo de segurança, a Fundação Dom Cintra poderá submeter os candidatos a sistemas de detecção de metais e aparelhos eletrônicos.

## **9. DOS RECURSOS E DOS GABARITOS**

9.1. No caso de recurso contra qualquer ato da FUNDAÇÃO DOM CINTRA, admitir-se-á um único, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado no prazo máximo de 24 horas após seu acontecimento.

9.2. Os gabaritos oficiais das provas objetivas serão divulgados na página do Concurso na data prevista no cronograma – Anexo IV.

9.2.1. No caso do recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, admitir-se-á, para cada candidato, um único por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e observando os seguintes procedimentos, sob pena de não apreciação sumária:

- a) utilização do formulário específico disponível no endereço [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br);
- b) preenchimento obrigatório de todos os campos do formulário, contendo a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e anexando sempre que possível imagem da documentação comprobatória;
- c) apresentado dentro do prazo estabelecido no cronograma – Anexo IV.

9.2.2. Após o julgamento dos recursos, a banca examinadora poderá efetuar alterações ou anular questões do gabarito preliminar.



9.2.3. Os pontos corretivos à questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, excetuando-se aqueles que os computaram na divulgação do gabarito inicial. Na hipótese de alteração do gabarito, será divulgado novo gabarito da questão.

9.3. O cartão de respostas será disponibilizado na Internet no endereço [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br), no período informado no cronograma – Anexo IV.

9.4. Os cadernos de perguntas serão disponibilizados na página do Concurso, no período informado no cronograma – Anexo IV.

9.5. Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

9.6. Estará à disposição dos candidatos no endereço [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br), no período informado no cronograma Anexo IV, o resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas, que vierem a ocorrer após julgamento dos mesmos.

9.6.1. As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar das provas objetivas poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

9.7. A decisão final da Banca Examinadora será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

## **10. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

10.1. A nota final do candidato, respeitados os valores estabelecidos no Anexo II, será o número total de acertos da prova objetiva multiplicados pelo valor de cada questão.

10.2. Os candidatos considerados aprovados serão ordenados e classificados por cargo, conforme a opção escolhida, segundo a ordem decrescente da nota final.

10.3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação o desempate far-se-á da seguinte forma:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2º) maior nota nas questões de Conteúdo Específico;

3º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa

4º) maior nota nas questões de Raciocínio Lógico

5º) maior idade.

## **11. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

11.1. O resultado final e a homologação do Concurso serão publicados no Diário Oficial do Município de Petrópolis, e nos endereços eletrônico [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br) e [www.petropolis.rj.gov.br](http://www.petropolis.rj.gov.br), de acordo com o cronograma – Anexo IV.

11.2. O candidato cujo nome conste nas relações de homologação do resultado final do Concurso será convocado para posse, obedecendo à estrita ordem de classificação do resultado final do Concurso e o número de vagas oferecidas.

11.2.1. Os candidatos classificados serão nomeados e convocados para a posse, por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Petrópolis. O não pronunciamento do candidato convocado para a posse e exercício imediato do cargo, nos prazos previstos na legislação em vigor, contados a partir da publicação, dará o direito à Administração de excluí-lo do concurso, convocando candidato com classificação subsequente.

11.2.2. Os exames médicos solicitados para a realização da inspeção médica oficial serão realizados pelo candidato às suas expensas.

11.2.3. A regulamentação da inspeção médica oficial e os exames médicos a serem apresentados juntamente com a certidão de antecedentes criminais serão informados quando da convocação do candidato.

11.3. O candidato convocado para nomeação e posse apresentar-se-á para tanto às suas expensas.

11.4. O prazo de validade do Concurso será de dois anos prorrogáveis por igual período, a critério da administração, contado a partir da data da publicação do Edital de homologação do resultado final do Concurso.

11.5. No período de validade do Concurso, em caso de necessidade da Administração, poderão ser chamados a posse candidatos classificados, quando se fizerem necessários, observada rigorosamente a ordem de classificação, a contar da data da primeira nomeação.

11.6. Os candidatos aprovados e classificados, quando chamados para nomeação e posse, deverão apresentar, junto aos exames médicos requeridos, os seguintes documentos:

- a) certidão que comprove não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:
- I. punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;
  - II. condenado em processo criminal, por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.
- b) original e cópia de certidão dos distribuidores criminais da Justiça Estadual, Eleitoral, Federal e Militar, dos locais em que tenha residido nos últimos cinco anos, que comprovem não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos.

11.7. Aos candidatos nomeados e empossados, serão vedados os pedidos de dispensação para outro órgão da administração pública municipal, estadual ou federal, durante o período de estágio probatório, previsto no item 1.4.

11.8. No ato da posse, o candidato convocado apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

11.9. A posse dependerá de prévia inspeção Médica Oficial do Município, sendo empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. As informações referentes ao concurso, poderão ser obtidas através do site [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br), pelos telefones (24) 2231-5711 ou (24) 2231-0575, no horário de 08:00h às 12:00h ou de 14:00h às 18:00h ou pelo e-mail [pmp2011@domcintra.org.br](mailto:pmp2011@domcintra.org.br).

12.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final em Diário Oficial do PMP.

12.3. Será considerada a legislação atualizada até a data da publicação deste Edital.

12.3.1. Será considerado o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, promulgado pelo Decreto Nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.

12.4. Todas as informações relativas à nomeação e posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas junto a PMP (Av. Koeler, 260, Centro, Petrópolis - RJ, CEP 25685-060).

12.5. Os candidatos aprovados e classificados neste Certame devem manter atualizados seus endereços junto a PMP (Av. Koeler, 260, Centro, Petrópolis - RJ, CEP 25685-060), sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

12.6. Cabe a PMP de Petrópolis a definição do horário de trabalho do candidato aprovado e nomeado neste concurso.

12.7. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos conjuntamente pela Fundação Dom Cintra e pela Comissão do Concurso de Petrópolis no que tange à realização deste Concurso.

12.8. Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado, não será permitido o adiamento de sua posse, sendo eliminado do Concurso o candidato que, por qualquer motivo, não compareça para posse no prazo estabelecido nesse Edital.

Petrópolis, 10 de Dezembro de 2011

***Paulo Mustrangi***

Prefeito do Município de Petrópolis

**ANEXO I**  
**QUADRO DE VAGAS**

NÍVEL	CARGO	PNE	AC
FUNDAMENTAL	Agente de Apoio Administrativo	4	26
	Auxiliar de Topógrafo		1
	Motorista		5
	Operador de Máquinas		3
	Coveiro		8
	<b>Subtotal</b>	<b>4</b>	<b>43</b>
ENSINO MÉDIO	Técnico Administrativo	1	19
	Técnico em Contabilidade		5
	Topógrafo		2
	Técnico em Segurança do Trabalho		2
	Técnico em Informática - Manutenção e Suporte		2
	Técnico em Informática - Programador		2
<b>Subtotal</b>	<b>1</b>	<b>32</b>	
SUPERIOR	Analista de Banco de Dados		1
	Analista de Redes		1
	Analista de Sistemas		3
	Arquivista		1
	Arquiteto		5
	Assistente Social	2	18
	Biólogo		1
	Contador		4
	Economista		1
	Engenheiro Agrônomo		1
	Engenheiro Cartográfico		1
	Engenheiro Civil	1	9
	Engenheiro Eletricista		1
	Engenheiro Florestal		1
	Fiscal Ambiental		1
	Fiscal de Atividades Municipais		8
	Fiscal de Obras		5
	Fiscal Sanitário - Arquiteto		1
	Fiscal Sanitário - Enfermeiro		1
	Fiscal Sanitário - Farmacêutico		1
	Fiscal Sanitário - Médico		1
	Fiscal Sanitário - Odontólogo		1
	Fiscal Sanitário - Veterinário		1
	Fiscal Tributário		5
	Geólogo		2
	Gestor de Políticas Públicas		4
	Nutricionista		5
	Procurador Jurídico Municipal		8
	Psicólogo	3	22
	Químico		1
Veterinário		2	
<b>Subtotal</b>	<b>6</b>	<b>117</b>	
<b>Total Geral</b>		<b>11</b>	<b>192</b>

Legenda:

PNE – Portadores de Necessidades Especiais.

AC – Ampla Concorrência.

**ANEXO II**  
**QUADRO DE PROVAS**

<b>NÍVEIS DE ESCOLARIDADE</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PONTOS POR QUESTÃO</b>	<b>TOTAL EM PONTOS</b>	<b>MÍNIMO EM PONTOS PARA APROVAÇÃO</b>
Superior	Língua Portuguesa	10	2	40	20
	História e Geografia de Petrópolis	5	1		
	Atualidades	5	1		
	Raciocínio Lógico	5	1		
	Legislação	5	1		
	Conhecimento específico	25	3	75	36
Médio	Língua Portuguesa	10	2	40	20
	História e Geografia de Petrópolis	5	1		
	Atualidades	5	1		
	Raciocínio Lógico	5	1		
	Legislação	5	1		
	Conhecimento específico	15	3	45	21
Fundamental Completo	Língua Portuguesa	10	2	35	17
	História e Geografia de Petrópolis	5	1		
	Raciocínio Lógico	10	1		
	Conhecimento específico	10	3	30	15
Fundamental Incompleto	Língua Portuguesa	10	2	35	17
	História e Geografia de Petrópolis	5	1		
	Raciocínio Lógico	10	1		
	Conhecimento específico	10	3	30	15

## ANEXO III

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS PARA OS CARGOS DAS SECRETARIAS E ADMINISTRAÇÃO GERAL

##### PROGRAMAS DE LÍNGUA PORTUGUESA

###### NÍVEL SUPERIOR

Compreensão e estruturação de textos. Coesão e coerência textual. Semântica: sinônimos, antônimos, polissemia. Vocábulo s homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Senti do figurado. Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica. Formação de palavras: prefixos e sufixos. Flexão nominal de gênero e número. Flexão verbal: verbos regulares e irregulares. Vozes verbais. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento. Emprego do pronome relativo. Emprego das conjunções e das preposições. Sintaxe de colocação. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento da crase. Nexos semânticos e sintáticos entre as orações, na construção do período. Emprego dos sinais de pontuação.

**Sugestões Bibliográficas:** ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. *Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa*. 5 Ed. Rio de Janeiro: Global Editora. BECHARA, Evanildo. *Gramática escolar da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna. CARNEIRO, Agostinho Dias. *Redação em construção; a escritura do texto*. São Paulo: Editora Moderna. CARNEIRO, Agostinho Dias. *Texto em construção; interpretação de texto*. São Paulo: Editora Moderna. CUNHA, Celso; CINTRA, Luís Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira. FIORIN, J. Luiz & SAVIOLI, F. Platão. *Lições de texto: leitura e redação*. São Paulo: Editora Ática. INSTITUTO ANTÔNIO Houaiss. *Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa*. Rio de Janeiro: Editora Objetiva. GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas. RIBEIRO, Manoel P. *Gramática aplicada da língua portuguesa: a construção dos sentidos*. Rio de Janeiro: Metáfora.

###### NÍVEL MÉDIO

Compreensão e estruturação de textos. Coesão e coerência textual. Semântica: sinônimos, antônimos, polissemia. Vocábulo s homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Senti do figurado. Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica. Formação de palavras: prefixos e sufixos. Flexão nominal de gênero e número. Flexão verbal: verbos regulares e irregulares. Vozes verbais. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento. Emprego do pronome relativo. Emprego das conjunções e das preposições. Sintaxe de colocação. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento da crase. Nexos semânticos e sintáticos entre as orações, na construção do período. Emprego dos sinais de pontuação.

**Sugestões Bibliográficas:** ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. *Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa*. 5 Ed. Rio de Janeiro: Global Editora. BECHARA, Evanildo. *Gramática escolar da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna. CARNEIRO, Agostinho Dias. *Redação em construção; a escritura do texto*. São Paulo: Editora Moderna. CARNEIRO, Agostinho Dias. *Texto em construção; interpretação de texto*. São Paulo: Editora Moderna. CUNHA, Celso; CINTRA, Luís Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira. FIORIN, J. Luiz & SAVIOLI, F. Platão. *2 Lições de texto: leitura e redação*. São Paulo: Editora Ática. INSTITUTO ANTÔNIO Houaiss. *Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa*. Rio de Janeiro: Editora Objetiva. GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas. RIBEIRO, Manoel P. *Gramática aplicada da língua portuguesa: a construção dos sentidos*. Rio de Janeiro: Metáfora.

###### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Prefixos e sufixos. Verbos: conjugação, emprego dos tempos e modos verbais. Regras gerais de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes átonos. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego dos sinais de pontuação.

**Sugestões Bibliográficas:** BECHARA, Evanildo. *Gramática escolar da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna. CARNEIRO, A. Dias. *Texto em construção; interpretação de texto*. 2 ed. São Paulo: Moderna. CUNHA, C. & CINTRA, L. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira. KURY, A. da Gama. *Ortografia, pontuação, crase*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira. KURY, A. da Gama. *Português básico*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira. MACEDO, Walmirio. *Gramática da língua portuguesa*. RJ: Presença.

###### NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Flexão de gênero e número. Conjugação dos verbos regulares e auxiliares. Noções de concordância nominal e verbal. Sinônimos e antônimos. Sinais de pontuação: vírgula, ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação.

**Sugestões Bibliográficas:** Livros de Português do Ensino Fundamental Incompleto.

## ATUALIDADES

Tópicos atuais relevantes sobre diversas áreas, abordados em notícias de jornais, revistas, rádio, televisão, internet, tais como política nacional e internacional, cultura e sociedade brasileiras, economia, instituições financeiras, finanças públicas, empresas brasileiras e estrangeiras, segurança pública, terrorismo, tecnologia, energia, educação, ética, cidadania, meio ambiente, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental.

**Sugestões Bibliográficas:** Além das fontes citadas no programa, quaisquer outros títulos que tratem dos assuntos poderão ser consultados.

## RACIOCÍNIO LÓGICO

### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

Questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos; Raciocínio verbal; Raciocínio sequencial (sequências lógicas); Raciocínio Espacial e Raciocínio Temporal; Diagramas lógicos e leis de formação; problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática.

**Sugestões Bibliográficas:** DANTE, L.R. Formulação e Resolução de Problemas de Matemática – Teoria e Prática. Ed. Ática. MACHADO, N. J. Lógica? é Lógico! Coleção Vivendo a Matemática. Ed. Scipione. Testes de Lógica: Treine o Raciocínio e Mantenha Sua Mente Sempre Afurada – Ed. Marco Zero, 2011. Outros livros que contenham os conteúdos programáticos listados.

### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:

Questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos; Raciocínio verbal; Raciocínio sequencial (sequências lógicas); Raciocínio Espacial e Raciocínio Temporal; Diagramas lógicos e leis de formação; problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática e suas operações inversas; Proporções e Regra de Três.

**Sugestões Bibliográficas:** Testes de Lógica: Treine o Raciocínio e Mantenha Sua Mente Sempre Afurada – Ed. Marco Zero, 2011. SÁ, I. P. Raciocínio Lógico para Concursos Públicos, Ed. Ciência Moderna, 2008. Outros livros que contenham os conteúdos programáticos listados.

### ENSINO MÉDIO:

Questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos; Raciocínio verbal; Raciocínio sequencial (sequências lógicas); Raciocínio Espacial e Raciocínio Temporal; Diagramas lógicos e leis de formação; Teoria dos conjuntos e diagramas de Venn-Euler; problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática e suas operações inversas; Proporções, Regra de Três e Regra de Sociedade. Princípio Multiplicativo e problemas de contagem; noções de probabilidade; princípio da casa dos pombos.

**Sugestões Bibliográficas:** Testes de Lógica: Treine o Raciocínio e Mantenha Sua Mente Sempre Afurada – Ed. Marco Zero, 2011. SÁ, I. P. Raciocínio Lógico para Concursos Públicos, Ed. Ciência Moderna, 2008. CARVALHO, S e CAMPOS, W. Raciocínio Lógico Simplificado, Vols. 1 e 2. Ed. Elsevier, 2010. Outros livros que contenham os conteúdos programáticos listados.

### ENSINO SUPERIOR:

Noções de Cálculo Proposicional: proposições simples e compostas, tabelas verdade, conectivos, leis de negação, implicação lógica, e equivalência lógica, quantificadores; Argumentação Lógica; Raciocínio verbal; Raciocínio sequencial (sequências lógicas); Raciocínio Espacial e Raciocínio Temporal; Diagramas lógicos e leis de formação; Teoria dos conjuntos e diagramas de Venn-Euler; Proporções, Regra de Três e Regra de Sociedade. Princípio Multiplicativo e problemas de contagem; noções de probabilidade; princípio da casa dos pombos.

**Sugestões Bibliográficas:** Testes de Lógica: Treine o Raciocínio e Mantenha Sua Mente Sempre Afurada – Ed. Marco Zero, 2011. SÁ, I. P. Raciocínio Lógico para Concursos Públicos, Ed. Ciência Moderna, 2008. CARVALHO, S e CAMPOS, W. Raciocínio Lógico Simplificado, Vols. 1 e 2. Ed. Elsevier, 2010. COPI, I, M. Introdução à Lógica. Ed. Mestre Jou, 1981. A LENCAR FILHO, E. Introdução à Lógica Matemática. Ed. Nobel, 2003. Outros livros que contenham os conteúdos programáticos listados.

## HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE PETRÓPOLIS

1. Antecedentes históricos: as sesmarias no período colonial; os caminhos serra acima: as fazendas : Córrego Seco, Itamarati, Padre Correia. A presença de D. Pedro I na região.
2. A fundação de Petrópolis, o major de engenheiros Júlio Frederico Koeler e a povoação planejada; a vontade de D. Pedro II ; a dedicação de Paulo Barbosa da Silva : o Decreto Imperial nº 155, de 16 de março de 1843.
3. Evolução do povoado: a colonização germânica; povoadores de outras etnias; os serviços, o artesanato, o comércio e a indústria; formação administrativa e judiciária. A passagem de povoado à cidade em 1857. A criação da Câmara Municipal.

4. Nos tempos imperiais; sede de verão do governo; evolução urbana e social; as estradas: ferroviária e de rodagem; a expansão industrial. D. Pedro II, a Princesa Isabel e outras personalidades em Petrópolis.
5. Tempos de República: o exílio da Família Imperial. Os governadores e a cidade. A capital fluminense e Petrópolis e a retomada, pelos presidentes, dos veraneios do Imperador. Getúlio Vargas e Petrópolis: a fundação do Museu Imperial. Santos-Dumont e "A Encantada".
6. Evolução político-econômica: da Câmara Municipal à Prefeitura: Oswaldo Cruz, o primeiro prefeito. A indústria têxtil: ápice e decréscimo. O Hotel Quitandinha, o complexo hoteleiro, os palacetes, a vida nos bairros. A II Guerra Mundial e a presença dos pracinhas petropolitanos: honra e glória.
7. A Cultura, as Artes, o Esporte, o Pensamento: as agremiações culturais e esportivas, o cinema e o pioneirismo petropolitano; a imprensa, os monumentos; as personalidades em Petrópolis e seus feitos: o Barão do Rio Branco e o "Tratado de Petrópolis"; Raul de Leoni, o poeta; Peter Bryan Medawar, o petropolitano "Prêmio Nobel de Medicina", Antônio Cardoso Fontes, o cientista de Manguinhos.
8. O turismo: bens turísticos naturais e históricos: a Catedral de Petrópolis e a Capela Imperial e seu significado; a Mata Atlântica que resiste; o traçado arquitetônico e a expansão do urbanismo na Petrópolis de hoje. Os 5 distritos e a importância na economia e no turismo do Município.
9. Os bens arquitetônicos e sua utilização contemporânea: O Palácio Sérgio Fadel, o Palacete Mauá, o Forum, a Casa da Princesa Isabel, a casarão da Avenida Koeler, o Teatro Municipal, os prédios escolares: Universidade Católica, Colégios Santa Isabel e Santa Catarina; o Paço Hermogênio Silva; o Batalhão D. Pedro II. O IPHAN (Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional) e sua missão de preservar e cuidar de todos os bens culturais.
10. Geografia de Petrópolis: Localização, altitude, clima, fauna, flora, população, principais acidentes geográficos: elevações, rios, avenidas e ruas no traçado da primeira cidade planejada do Brasil.

**Sugestões Bibliográficas:** ALVES NETTO, Jerônimo Ferreira. *Brasileiros Ilustres em Petrópolis*. Petrópolis. Park.Graf Editora Ltda, 2004. ASSIS, José Ribeiro de. *Petrópolis e seus Monumentos*. Petrópolis. Gráfica da Universidade Católica de Petrópolis, 1980. AGUIAR, Mário Noronha. *A Cooperação dos Portugueses em Petrópolis*. Brasil, 1940. BADE, Aloysio & MENDES, Gustavo Duriez Teixeira. *Conhecendo Petrópolis*. Petrópolis. Edição dos Autores, 1987. CUSATIS, José de. *Os Italianos em Petrópolis*. Petrópolis. Edição da Câmara Municipal de Petrópolis, 1993. CENTENÁRIO DE PETRÓPOLIS. *Trabalhos em Comissão*. 7 volumes, Petrópolis. Prefeitura Municipal de Petrópolis, 1939. CARVALHO, Áurea Maria de Freitas. *O Município de Petrópolis*. Rio de Janeiro. Editora do Livro Técnico, 1991. GEOPOLÍTICA DOS MUNICÍPIOS. *Petrópolis Cem Anos de Cidade: 1857-1957*. Ano 2, nº 12, 1958. JUDICE, Ruth B. *Palácio de Cristal. Petrópolis*. Editora Crayon, 1998. \_\_\_\_\_. *Igrejas Neogóticas. Petrópolis*. Editora Crayon, 2000. LAMEGO, Alberto Ribeiro. *Petrópolis e o Halo da Coroa. O Homem e a Serra*. Rio de Janeiro, Conselho Nacional de Geografia, 1950. LACOMBE, Lourenço Luís. *D. Pedro II em Petrópolis*. Petrópolis. Editora do Museu de Armas Ferreiras da Cunha, 1964. \_\_\_\_\_. *Isabel, a Princesa Redentora*. Petrópolis. Instituto Histórico de Petrópolis, 1989. LACOMBE, Lourenço Luís & COTRIM, Álvaro. *Museu Imperial. Petrópolis*. Ministério da Cultura, Museu Imperial, Ata Combustão Técnica, 1995. MONTEIRO, Ruy de Souza. *A República em Petrópolis – Política e Eleições Municipais*. Petrópolis. Editora Gráfica Serrana, 1997. REVISTA DO INSTITUTO HISTÓRICO DE PETRÓPOLIS. Petrópolis. N.ºs. 1 a 6, de 1960 a 1989. SANTOS, Joaquim Eloy Duarte dos. *Os Três Heleodoros*. Petrópolis. Gráfica e Editora Revista Social, 1971. \_\_\_\_\_. *O Retorno da Princesa – Direção e Organização com Paulo Jerônimo Gomes dos Santos*. Petrópolis. Prefeitura e Câmara Municipal de Petrópolis, 1971. SANTOS, Renato Peixoto dos. *Batalhão D. Pedro II – Orgulho do Exército Brasileiro*. Petrópolis. Editora Gráfica Serrana, 1973. RABAÇO, Henrique José. *História de Petrópolis*. Petrópolis. Instituto Histórico de Petrópolis, 1985. TRATADO DE PETRÓPOLIS, nº 1, Ano 1, dezembro de 1974. Petrópolis. Editora Revista Social, 1974. TRIBUNA DE PETRÓPOLIS 100 ANOS – *A História agora em Revista*. Petrópolis, Editora Tribuna de Petrópolis, 2002. VASCONCELLOS, Francisco de. *Petrópolis, sua Administração na República Velha*. Petrópolis. Gráfica Nossa Senhora das Graças, 1º volume, 1978; 2º volume, 1981. \_\_\_\_\_. *Petrópolis, do Embrião ao Aborto*. Petrópolis. Edição do Autor, 1981. \_\_\_\_\_. *Três Ensaios sobre Petrópolis*. Petrópolis. Edição do Autor, 1984. \_\_\_\_\_. *Julio Frederico Koeler – a Dura Conquista da Praça*. Petrópolis. Edição do Autor, 1994. FONTES DE CONSULTA NA INTERNET – "Sites" da Universidade Católica de Petrópolis, Instituto Histórico de Petrópolis, Academia Petropolitana de Letras, Prefeitura Municipal de Petrópolis, Fundação de Cultura e Turismo de Petrópolis, Museu Imperial.

## LEGISLAÇÃO

### NÍVEL FUNDAMENTAL

Estatuto do Servidor Público - Lei Municipal n.º 3.884 de 15 de julho de 1977

### NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

Constituição Federal de 1988, artigos 5, 6, 7 e de 37 a 40. Lei nº 6646, de 31 de março de 2009: Concede carga horária especial à servidora pública do Poder Executivo mãe, tutora, curadora ou quem detenha a guarda e responsabilidade de criança ou adolescente portador de deficiência. Estatuto do Servidor Público - Lei Municipal n.º 3.884 de 15 de julho de 1977.

## PROGRAMAS ESPECÍFICOS

### AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO

Noções de administração pública. Correspondências: elaboração de textos; comunicação interna e externa; memorando, ofício, circular, atas. Procedimentos básicos para reuniões. Atendimento ao público. Comunicação formal e informal. Processo administrativo interno. Definição de empenho, liquidação e pagamento. Noções de arquivologia. O que é o arquivo, tipos de arquivo, sistema de arquivos, natureza dos documentos, idade dos arquivos, documentação, classificação, métodos de arquivamento, controle e planejamento da produção documental, avaliação de documentos.

Noções de direito administrativo. Conceito de licitação e contratos administrativos, tipos de licitação, conceitos de cargo, emprego e função, vencimento, subsídio e remuneração. Conceito de bens públicos, atos administrativos. Princípios da administração pública: legalidade, moralidade, publicidade, e eficiência, e economicidade e impessoalidade.

Noções de matemática. Números naturais, operações em IN, adição, subtração, divisão, multiplicação, critérios de divisibilidade, determinação dos divisores de um número, M.D.C e M.M.C., regra de três simples e composta, razão centesimal, porcentagem, fator de multiplicação, números racionais, operações com números racionais, operações com números racionais decimais, numeração decimal, frações decimais, leitura dos números decimais, transformação de números decimais em frações de cimalis e vice-versa, de cimalis equivalentes, comparação de decimais, números fracionários, operações de números fracionários, frações equivalentes.

**Sugestões Bibliográficas:** Qualquer livro de Matemática do ensino fundamental. Belloto, Heloisa Liberalli. Temas introdutórios. \_\_\_\_ Arquivos permanentes: tratamento documental. São Paulo. T. Queiroz, 1991. Schellenberg-T.R. Arquivos Modernos: princípios e técnicas. Tradução de Nilza Teixeira Soares. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2002.

### ANALISTA DE SISTEMAS

Organização e arquitetura de computadores - componentes de um computador (hardware e software); sistemas de entrada, saída e armazenamento; características dos principais processadores do mercado; sistemas operacionais; características dos sistemas operacionais modernos; sistemas operacionais de redes; interoperação de sistemas operacionais; processos concorrentes; funções e tipos de sistemas operacionais; sistemas distribuídos: clusters e redes; sistemas multiprogramados; escalonamento de processo.; gerência de memória; *deadlock*; gerência de recursos; sistema de arquivos; interfaces gráficas (GUI); sistemas da família Windows, sistemas da família UNIX; hardware de rede; arquitetura de computadores RISC e CISC; estrutura e organização de hardware de teleprocessamento; controladores de terminais. Estrutura e organização de hardware de redes de comunicação de dados; Desenvolvimento de sistemas - 1. Conceitos. lógica de programação; algoritmos: técnicas e desempenho; aplicação em linguagens de programação convencionais (ASP, C, C++, Java, JavaScript, Delphi, C#, VB.NET, ASP.NET); ambientes com utilização de IDEs J2EE e .NET; HTML. 2. Programação orientada a objetos: classes, objetos, métodos, sobre carga, herança, visibilidade, encapsulamento, polimorfismo, interfaces. Linguagem Java PL/SQL: variáveis, operadores, expressões, controle de fluxo, tipos enumerados, classes, genéricos e reflexão. Arquitetura Java (J2EE, EJB - Enterprise Javabeans, JSF, Framework Struts, Hibernate e JPA). 3. Padrões de projeto. Análise e projeto de sistemas: análise e projeto orientados a objetos, projeto estruturado de sistemas, UML, modelos e diagramas, arquitetura em três camadas, a arquitetura baseada em componentes e orientada a serviços, web services, SOAP, WS-DL, UDDI. 4. Desenvolvimento de sites para Internet: usabilidade e acessibilidade na internet, padrões W3C, e-Mag., DHTML, AJAX, PHP, XML (XSLT, XPath, XPointer, DOM, SAX, XML Schema). 5. Arquitetura OLAP, ETL, Data Mining, Data Warehouse. *Business Intelligence*: Conceitos, Princípios e Processos. E-Business. Portais Corporativos. ERP. Sistemas de Gestão de Dados baseados na Web. Comércio Eletrônico. Groupware e Workflow. Engenharia de software - 1. Conceitos de Engenharia de Software: engenharia de requisitos de software, processos de desenvolvimento de software, projeto de software orientado a objetos, testes e validação. 2. Medição e estimativas de projetos de software: análise de pontos de função, processo de contagem de pontos de função, tipos de função (funções de dados e funções transacionais), fatores de ajuste. 3. Processo de desenvolvimento de software - Processo Unificado: conceitos gerais do RUP, disciplinas, fases, papéis, atividades, artefatos. UML. Modelos de Sistema. Ferramentas CASE. Prototipação. Especificação formal. Projeto de Arquitetura. 4. Disciplina de requisitos: casos de uso e diagramas de caso de uso. 5. Disciplina de Análise e Projeto. Projeto orientado a objetos. Projeto Estruturado de Sistemas. Projetos de Software em tempo real. Projetos com reuso. Projeto de Interface. Sistemas Críticos. Verificação e validação. 6. Gerência de projeto (custo, tempo, qualidade, pessoal, melhoria de processo, riscos, aquisições). 7. Implementação, testes e distribuição. 8. Evolução: sistemas legados, mudanças de software, reengenharia e gerenciamento de configuração. Banco de dados - Estruturas de Dados: conceitos, pilhas, filas, listas e árvores, ordenação de dados, pesquisa de dados, organização de arquivos. Conceitos básicos de Banco de Dados: esquema, tabelas, views, sequências, campos, registros, índices, relacionamentos, tranção, *triggers*, *stored procedures*, tipos de bancos de dados, conceitos de modelagem conceitual e física, MER - Modelo Entidade x Relacionamento, normalização de dados: conceitos e formas normais. DML: Linguagem de manipulação de Dados. DDL: Linguagem de Definição de Dados. Modelagem Conceitual, modelagem lógica e modelagem física. Conceitos de Banco de dados distribuídos e Cluster de Banco de Dados. *Datawarehouse*. *Business Intelligence*, *Data Mining*, OLAP e ETL. Administração de Banco de Dados Relacionais baseados na plataforma Oracle 10g: conceitos, projeto e implantação e SGBDs relacionais. Administração de usuários e perfis de acesso. Controle e proteção, integridade, concorrência e bloqueio de transações. Backup e restauração de dados. Tolerância a falhas e



continuidade de operação. Monitoração e otimização de desempenho. Linguagem SQL: conceitos. Aplicação de Oracle PL/SQL e SQL\*Plus. Arquitetura de sistemas computacionais – Organização e arquitetura de computadores: conceitos, componentes básicos de hardware e software, sistemas de entrada e saída, sistemas de numeração e codificação, aritmética computacional, arquitetura de computadores RISC e CISC, características dos principais processadores do mercado. Sistemas operacionais: conceitos, arquiteturas, gerenciamento de sistemas de arquivos, características dos sistemas operacionais corporativos da família Windows. Linux: conceitos, fundamentos, instalação, comandos básicos, administração. Software livre: conceitos, tipos de licença. Servidores: Servidores DHCP e WINS, Administração de Sistema Operacional Windows Server e Linux. Alta Disponibilidade: Soluções de Armazenamento RAID, SAN, NAS e DAS. Virtualização e Clusterização de servidores: conceitos. Balanceamento de carga. Contingência e continuidade de operação. Redes de computadores e segurança – Redes de Computadores: conceitos, padrões; protocolos e serviços; arquiteturas; comunicação de dados; topologia e elementos de redes; interconexão de redes; segurança; firewall; proxies; criptografia e autenticação, VPN e PKI; gerenciamento de redes; LANs, MANs e WANs; internet; intranet; extranet (conceitos e aplicações). Segurança da Informação e políticas de segurança. NBR ISO/IEC 17799:2005: estrutura, objetivos e conceitos gerais.

**Sugestões Bibliográficas:** ANÔNIMO. Segurança Máxima. Ed. Campus, 2001. ALMEIDA, A. Arquitetura de Redes de Armazenamento de Dados. Disponível em: < <http://libdigi.unicamp.br/document/?code=vtls000431324>>. Acesso em 24 mar. 2010. ARAUJO, E. Desenvolvimento para Web com Java. Bookstore Livraria Ltda, 2010. CHICOLI, M. Curso Prático de Montagem e Manutenção de Redes. Digerati, 2008. COSTA, R. Águila, R. Informática Básica. Ed. Impetus, 2009. DATE, C. J. Introdução a Sistemas de Banco de Dados, Ed. Campus, 2004. DEITEL, P.; DEITEL, H. Java como Programar. Pearson Education do Brasil, 2010. FALBRIARD, C. Protocolos e Aplicações para Redes de Computadores. Ed. Erica, 2002. FARIA, R. Treinamento Avançado em XML. Digerati, 2005. FERNANDES, A.; Abreu, V. Implementando a Governança da TI. Ed. Erica, 2008. FERREIRA, R. Linux – Guia do Administrador do Sistema. Ed. Novatec, 2003. GONÇALVES, M.; KRITZ, S. Estruturas de Dados. Ed. Senac, 2003. HEUSER, C. Projeto de Banco de Dados. Ed. Sagra Luzzatto, 2004. LAUDON, K. & LAUDON, J. Sistemas de Informação Gerenciais. Ed. Prentice Hall, 2008. LOBO, E. Curso de Engenharia de Software. Digerati Books, 2008. LOBO, E. Criação de Sites em PHP. Digerati, 2007. MAGRIN, M. Guia do Profissional Linux. Digerati, 2006. MACHADO, F. & ABREU, M. Projeto de Banco de Dados. Ed. Erica, 1996. MACHADO, F.; MACHADO, L. Introdução à Arquitetura de Sistemas Operacionais. LTC, 1992. Manual Técnico de Treinamento do Windows Small Business Server 2003. Disponível em:

<http://www.microsoft.com/brasil/servidores/windowsserver2003/sbs/techinfo/training/techtrainingguide/default.mspx>>. Acesso em: 24 mar. 2010. MEILIR PAGE-JONES. Projeto Estruturado de Sistemas. McGraw-Hill, 1988. MONTEIRO, M. Introdução à Organização de Computadores. LTC Editora, 3ª edição, 2000. MORELLI, E. Oracle DBA Essencial. Ed. Brasport, 2009. MORONI, H. Criação de Sites em AJAX. Digerati, 2007. MIYAGUSKU, R. Informática passo a passo para concursos públicos. Digerati Books, 2008. NIEDERAUER, J. D desenvolvendo Websites com PHP. Ed. Novac, 2011. PRESSMAN, R. Engenharia de Software. Ed. Mc.Graw Hill, 5ª edição, 2002. RAMOS, R. Treinamento Prático em UML. Ed. Digerati Books, 2006. SOARES, L.; LEMOS, G.; COLCHER, S. Redes de Computadores – Das LANs, MANs e WANs às Redes ATM. Ed. Campus, 1995. SOMMERVILLE, I. Engenharia de Software. Ed. Pearson, 2004. SZWARFITER, J.; MARKENZON, L. Estruturas de Dados e seus Algoritmos. LTC Editora, 1994. TANNENBAUM, A. Redes de Computadores. Ed. Campus, 2003. TANNENBAUM, A. Sistemas Operacionais Modernos. Ed. Prentice Hall do Brasil Ltda, 2003. TORRES, G. Hardware Curso Completo 4ª Ed. Axcel Books, 2001. TROTT, J.; SHALLOWAY, A. Explorando Padrões de Projeto. Ed. Bookman, 2002. TURBAN, E. & MCLEAN, E. & WETHERBE, J. Tecnologia da Informação para gestão. Ed. Bookman, 2004. VELLOSO, F. Informática Conceitos Básicos. Ed. Campus, 2004. WIRTH, N. Algoritmos e Estruturas de Dados. Ed. Prentice Hall do Brasil Ltda, 1986.

## ARQUITETO

Urbanismo: conceitos gerais. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização. Controle do uso e da ocupação do solo. Legislação de proteção ao patrimônio ambiental. Preservação do meio ambiente natural e construído. Estrutura urbana: caracterização dos elementos, utilização dos espaços, pontos de referência e de encontro, marcos. Projeto de urbanização. Obras de Arterial no sistema rodoviário. Paisagismo: o sítio e o contexto, a ocupação da paisagem, a representação, etapas de projeto, tipos de plantas e elementos de paisagismo, materiais e técnicas. Metodologia e desenvolvimento de projetos de arquitetura: elaboração de programa; estudos preliminares; anteprojeto; projeto básico; detalhamento; memorial descritivo; especificação de materiais e serviços. Projeto de Reforma e suas convenções. Projeto e adequação dos espaços visando a utilização pelo deficiente físico – NBR 9050 e Decreto 5.296 de 02/12/2004. Conforto Ambiental: iluminação, ventilação, insolação e acústica. Topografia. Materiais e técnicas de construção. Noções de resistência dos materiais, mecânica dos solos e estrutura. Instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias. Orçamento de obras: Estimativo e detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos), cronograma físico-financeiro. Licitações e contratos administrativos (Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações). Legislação do Município de Petrópolis: Decreto nº 143 de 22/03/1976 (Código de Obras), Lei Nº 5.393 de 25/05/1998 e suas alterações (Lei de Uso, Parcelamento e Ocupação do Solo), Lei Orgânica de 05/04/1990 - Disponíveis em <http://ceaam.net/ptp/legislacao/>. Patologia das Edificações. - Avaliação e Perícia (metodologia; redação de laudos/pareceres/relatórios). Gerenciamento e Qualidade na Construção. Normas técnicas vigentes. Desenho em AutoCAD 2010 e SketchUp: menus, comandos, aplicações.

**Sugestões Bibliográficas:** ABBUD, Benedito. Criando Paisagens-Guia de Trabalho em Arquitetura Paisagística. 2ª ed. São Paulo: Ed. SENAC. 2006. BARBIERI, José Carlos. Desenvolvimento e Meio Ambiente – As Estratégias de Mudanças da Agenda 21. 5ª ed. Petrópolis: Ed. VOZES. 2002. BOTELHO, Manoel Henrique Campos. et al. Manual de Projeto de Edificações. 1ª ed. São Paulo: PINI. 2009. BURIN, Eduardo M., et al. Vistórias na Construção Civil.

1ª ed. São Paulo: PINI. 2009. CEArq-RJ-Câmara Especializada de Arquitetura e Urbanismo. Manual do Exercício Profissional-Fiscalização Arquitetura e Urbanismo. 2ª ed. Rio de Janeiro: CREA-RJ. Maio/2010. FARRELLY, Lorraine. Fundamentos de Arquitetura. Tradução: Alexandre Salvaterra. 1ª ed. Porto Alegre: Editora Bookman, 2010. FERRARI, Célson. Curso de Planejamento Municipal Integrado. 7ª ed. São Paulo: editora Enio Matheus Guazzelli & Cia. Ltda. 1991. FICKER, José. Avaliação de Imóveis: Manual de Redação de Laudos. São Paulo: Editora PINI, 1989. 1ª Edição-9ª tiragem- maio 2006. ----- . Manual de Avaliações e Perícias em Imóveis Urbanos. São Paulo: Editora PINI, 3ª Edição-1ª tiragem- julho/2008. FROTA, Anésia Barros - Manual de Conforto Térmico - São Paulo, Ed. Nobel. GASPAR, João Alberto da Motta. SketchUp Pro 8 – passo a passo. 1ª ed. São Paulo: Editora VectorPro. 2010. GUEDES, Milber Fernandes, Caderno de Encargos. 4ª e d.rev., ampl. e atualizada São Paulo: PINI. 2004. GOMIDE, Tito, Lívio, Ferreira, NETO, Jerônimo Cabral P. Fagundes e GULLO, Marco Antônio. NORMAS TÉCNICAS PARA ENGENHARIA DIAGNÓSTICA EM EDIFICAÇÕES. São Paulo: Editora PINI, 2009. 1ª Edição- novembro 2009. ----- . ENGENHARIA DIAGNÓSTICA EM EDIFICAÇÕES. São Paulo: Editora PINI, 2009. 1ª Edição- maio 2009. Implementação do Decreto 5.296/04 – Para Construção da Cidade Acessível. Brasil Acessível. Programa Brasileiro de Acessibilidade Urbana. Caderno 3. Ministério das Cidades. Disponível em: <http://www.portalodm.com.br/brasil-acessivel-caderno-3-implementacao-do-decreto-n-5-296-04--bp--263--np--12.html>. JUNIOR, Roberto de e Carvalho. Instalações Hidráulicas e o Projeto de Arquitetura. 1ª ed. São Paulo: Editora Edgard Blucher Ltda. 2007. ----- . Instalações Elétricas e o Projeto de Arquitetura. 1ª ed. São Paulo: Editora Edgard Blucher Ltda. 2009. KEELER, Marian e BURKE Bill. FUNDAMENTOS DE PROJETO DE EDIFICAÇÕES SUSTENTÁVEIS, Tradução: Alexandre Salvaterra. 1ª ed. Porto Alegre: Editora Bookman, 2010. LA MBERTS, Roberto. D UTRA, Luciano. PEREIRA, Fernando O. R. Eficiência Energética na Arquitetura, São Paulo, 1997. Leislação de Direito Ambiental/Obra coletiva de autoria da Editora Saraiva, com a colaboração de Antônio Luis de Toledo Pinto, Marcia Cristina Vaz dos Santos Windt e Lívia Cóspe des. 2ª e d. São Paulo: Saraiva. 2009. Legislação do Município de Petrópolis: Decreto nº 143 de 22/03/1976 (Código de Obras), Lei Nº 5.393 25 /05/1998 e suas alterações (Lei de Uso, Parcelamento e Ocupação do Solo), Lei Orgânica de 05/04/1990 - Disponíveis em <http://ceaam.net/ptp/legislacao/>. LICITAÇÕES & CONTRATOS. LEI nº 8666/93, com todas as alterações da Lei nº 9648/98, de 27 de maio de 1988. Editora ARIVERDE. M ASCARÓ, Juan Luis. Manual de Loteamentos e Urbanizações. 1ª ed. Porto Alegre: SAGRA-D. C. LUZZATTO Editora. 1994. ----- . SUSTENTABILIDADE EM URBANIZAÇÕES DE PEQUENO PORTE. 1ª ed. Porto Alegre: Masquatro Editora. 2010. MEIRELLES, Hel y Lopes. Direito Municipal Brasileiro. 5ª ed. atualizada São Paulo: editora Revista dos Tribunais Ltda. 1985. ----- . Direito de Construir. 4ª ed. atualizada São Paulo: editora Revista dos Tribunais Ltda. 1983. MOLITERNO, Antônio. Caderno de Muros e Arrios. 2ª ed. revista São Paulo: Editora Edgard Blucher Ltda 1994. MONTENEGRO, Gildo A. - Desenho Arquitetônico - Editora Edgard Blucher Ltda. M ÜLLER, Dominique Gauzin. ARQUITETURA ECOLÓGICA. Tradução: Celina Olga de Souza e Carolinne Fretin de Freitas. Edição Brasileira. São Paulo: Editora SENAC 2010. NORMAS DA ABNT EM VIGOR: PERÍCIAS DE ENGENHARIA. Ibape SP. São Paulo: Editora PINI, 2008. 1ª Edição- julho de 2008. SILVA, José Afonso da. Direito Urbanístico Brasileiro. São Paulo: editora Revista dos Tribunais Ltda. 1981. Em orçamentos de obras de construção civil. São Paulo: editora Edgard Blucher. 2006. SIRVINSKAS, Luis Paulo. Manual de Direito Ambiental. 7ª ed. rev., atual. E ampl. - São Paulo: Saraiva. 2009. Tabelas de Composição de Preços para Orçamentos. 13ª ed. São Paulo: PINI. 2008. THOMAZ, Ercio. Tecnologia, Gerenciamento e Qualidade na Construção. 1ª ed. São Paulo: PINI. 2005. TISAKA, Maçahico I. Orçamento na Construção Civil - Consultoria, Projeto e Execução. 1ª ed. São Paulo: PINI. 2006. VERÇOZA, Enio José. Patologia das Edificações. 1ª ed. Porto Alegre: SAGRA-D.C. LUZZATTO Editora. 1991. WA TERMAN, Ti m. FUNDAMENTOS DE PAISAGISMO. Tradução: Alexandre Salvaterra. 1ª ed. Porto Alegre: Editora Bookman, 2010. YANNAS, Simos & CORBELL, Oscar. Em busca de uma Arquitetura Sustentável para os trópicos - Conforto Ambiental. Rio de Janeiro: Ed. REVAN. 2003. YAZIGI, Walid. A Técnica de Edificar. 9ª ed. Revista e Atualizada São Paulo: PINI. 2008.

## ASSISTENTE SOCIAL

O serviço social nas relações sociais no Brasil: história da profissão, conjuntura nacional e demandas profissionais; o acesso aos direitos sociais no âmbito da seguridade social brasileira; a seguridade social no Brasil; Estado e classes sociais no Brasil: a questão da cidadania e as formas de regulação social nas diversas conjunturas pós-1930; Serviço Social e ética: o projeto ético-político do profissional do serviço social e o código de ética profissional do assistente social em vigor; Lei de Regulamentação da profissão de assistente social em vigor; assistência social no Brasil: história e perspectivas contemporâneas; Lei Orgânica da Assistência Social, leis complementares e suas atualizações; Seguridade Social no Brasil, leis complementares e suas atualizações; O serviço social e o trabalho com famílias: características das famílias na contemporaneidade; o Serviço Social frente ao processo de mundialização e crise do capital; o trabalho na contemporaneidade: a precarização do trabalho, a desregulamentação dos direitos sociais e os desafios profissionais; o Serviço Social e suas demandas investigativas: a pesquisa e o serviço social; o serviços social e o trabalho com crianças e adolescentes: o estatuto da criança e do adolescente (ECA); O Serviço Social e o terceiro setor; Globalização e exclusão social. O serviço social e as políticas sociais; Leis e Decretos do Executivo/Legislativo Municipal relacionados à Seguridade Social.

**Sugestões Bibliográficas:** I AMAMOTO, Marilda Vilela. O Serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo, Cortez, 1998; ----- & CARVALHO, Raul. Relações sociais e serviço social no Brasil. Esboço de uma interpretação histórico-metodológica. 14ª ed. São Paulo, Cortez, 2001; ----- Serviço Social em tempo de capital fetiche. 2ª Ed. São Paulo, Cortez, 2007; PAULO NETTO, José. Ditadura e serviço social. Uma análise do serviço social pós-64. São Paulo, Cortez, 1991; ----- . "Transformações societárias e serviço social. Notas para uma análise prospectiva da profissão no Brasil." In: Serviço Social & Sociedade. São Paulo, Cortez, nº 50, 1996; CRESS 7ª R. Assistência Social: ética direitos. Coletânea de leis e resoluções. Inclui texto sobre o projeto ético-político. 4ª ed. Rio de Janeiro, 2007; MOTA, Ana Elizabete. Cultura da crise e seguridade social. Um estudo sobre as tendências da previdência e da assistência social brasileira nos anos 80 e 90. São Paulo, Cortez, 1995; MIOTO, Regina Célia Tamaso. "Família e serviço social – contradições para o debate" in Serviço Social &

Sociedade. São Paulo, Cortez, nº55, 1997; YAZBEK, Maria Carmelita. "Assistência social: história e perspectivas". In: Serviço Social & Sociedade. São Paulo, Cortez, nº85, 2006;; RAICHELIS, Raquel. Esfera pública e conselhos de assistência social: caminhos da construção de democracia. São Paulo, Cortez, 1998; MONTAÑO, Carlos. Terceiro setor e questão social. Crítica ao padrão emergente de intervenção social. 4ªed. São Paulo, 2002; Sistema Único de Assistência Social. Norma Operacional Básica - NOB/SUAS, 2005; LAURELL, Asa Cristina. (Org.) Estado e políticas sociais no neoliberalismo. São Paulo, Cortez, 1995. ANTUNES, Ricardo. A Deus ao trabalho? Ensaio sobre as metamorfoses e a centralidade do mundo do trabalho. 5ª São Paulo/Unicamp, Cortez, Editora da Unicamp, 1998; MINAYO, Maria Cecília de Souza (Org.) Pesquisa social: Teoria, método e criatividade. 6ªed. Petrópolis, Vozes, 1996; BRAVO, Maria Inês Souza Bravo & PEREIRA, Polya A. P. (orgs.) Política social e democracia. São Paulo, Cortez, 2001. BEHRING, Elaine Rossetti. Política social no capitalismo tardio. São Paulo, Cortez, 1998; SIMÕES, Carlos. Curso de Direito do Serviço Social. Biblioteca Básica de Serviço Social. Volume 3. São Paulo, Cortez, 2006; MARTINS, Sérgio Pinto. Legislação Previdenciária. 17ªed. São Paulo: Atlas, 2011. MÉSZÁROS, István. A crise estrutural do capitalismo. São Paulo: Boitempo, 2009; Legislação/Decretos do Poder Executivo/Legislativos Municipais relacionados ao município de Petrópolis.

## AUXILIAR DE TOPOGRAFIA

Conceitos e definições. Comunicação cartográfica fundamental. Mapas e cartas. Projeções cartográficas. Georreferenciamento, confecção de mapas básicos e bases cartográficas digitais. Mapeamento temático. Topologia. Medição de coordenadas 2D e 3D. Avaliação de distâncias e áreas. Qualidade de dados geométricos, temáticos, temporais. Classificação de documentos. Atualização cartográfica. MDT - representação de superfícies, interpolação e extrapolação espacial. Métodos de representação de superfícies. Triangulações. Auto-correlação espacial. Ponderação. Krigagem. Técnicas de interpolação. Modelos numéricos. Geodésia - geodésia geométrica, conceitos fundamentais. Geometria do elipsóide, linha geodésica, problemas de retas e inverso, sistemas de referência, transformação entre sistemas, tipos de coordenadas e conversões, geodésia tridimensional, altitudes, geodésia física e geofísica, determinação da gravidade, ondas e ações geofísicas, geodésia espacial, princípios e métodos, sistemas, GPS, observáveis, estratégias de observação e métodos de levantamento, cálculo, métodos de levantamentos clássicos, equipamentos, sensoriamento remoto - espectro eletromagnético. Sensores analógicos e sensores digitais. Radares, repetibilidade. Princípios e tecnologias envolvidas. Resolução. Aplicações. Níveis de aquisição terrestre, aérea e orbital. Erros e distorções. Sistemas orbitais, Filtragem. Contraste. Aplicações, fotometria - conceitos e definições, fotogrametria aérea e terrestre. Câmeras digitais. Processamento de imagens digitais. Aerotriangulação analógica, analítica e digital. Restituição, reambulação. Projeto e plano de voo sistemas de informação - sistemas de informação geográfica (GIS). Sistemas de informação cartográfica. CAD. Algoritmos. Operações lógicas, aritméticas, trigonométricas e estatísticas. Redes. Divulgação e compartilhamento de dados. Legislação específica - Legislação decorrente das atividades de aerolevantamento, mapeamento em território nacional, levantamentos geodésicos e do exercício profissional. Ajustamento de observações - classificação dos erros, Legislação fundiária: Capítulo II - Seção II da Constituição Estadual - Política Fundiária. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos.

**Sugestões Bibliográficas:** Borges, A. C. Topografia, Vol 1 e 2 - Ed. Edgard Blucher, São Paulo. 1992. Borges, A. C. Exercício de Topografia - Ed. Edgard Blucher, São Paulo. 1992. Espartel, L. Curso de Topografia 7ª Edição. 1985. Cardão, C. Topografia 2ª Edição. 1980. LOCH, Carlos. CORDINI, Jucilei. Topografia Contemporânea - Planimetria. 2 ed. Editora da UFS - Florianópolis, 2000. COMASTRI, José Arnobal. TULER, José Cláudio. TOPOGRAFIA - Altimetria. 3 ed. Editora da UFV - Viçosa, 1999. COMASTRI, José Arnobal. JÚNIOR, Joel Grillo. TOPOGRAFIA APLICADA: Medição, Divisão e Demarcação. Editora da UFV, Viçosa, 1998. MONICO, João Francisco Galera. Posicionamento pelo Sistema NAVSTAR-GPS. Editora da UNESP, São Paulo, 2000. FITZ, P. R. Cartografia básica. Editora: Unilassalle. 220p. SHIRATSUCHI, L. S.; SANO, E. E. Mapeamento de unidades experimentais com GPS: Caso de estudo do Embrapa Cerrados. 2003. Geoprocessamento. Juiz de Fora. Ed. Do autor. 2000. SAMPAIO, F. A. C. GPS Sistema de posicionamento global. Rio de Janeiro. Câmara, Gilberto; Davis, Clodoveu; Monteiro, Antônio Miguel Vieira. Introdução à ciência da geoinformação. INPE. São José dos Campos. 2001. 345p. Departamento de Cartografia - Decar - IBGE. Noções Básicas de Cartografia. 1998. 127p. Carlos A. Vettorazzi. Técnicas de Geoprocessamento no Monitoramento de Áreas Florestadas. Série Técnica IPEF, Piracicaba, v.10, n.29, p. 45 - 51, 1996. Nbr 13133 - 1994 - Exatidão de Levantamento Topográfico. Pina, Maria de Fátima. Conceitos básicos de Sistemas de Informação Geográfica e Cartografia aplicados à saúde. Brasília: OPAS, 2000. p.124. ASSAD, E. D.; SANO, E. E. Sistema de Informações Geográficas: Aplicações na Agricultura. Embrapa. Brasília, 1998. MENDES, C. A. B.; CIRILO, J. A. Geoprocessamento em Recursos Hídricos: princípios, integração e aplicação. Porto Alegre: ABRH, 2001. Curso de GPS e Cartografia Básica. Instituto CEUB. Machado, Washington. Introdução ao Sistema de Posicionamento Global - GPS. 29p. Bernardi, J. V. E.; Landim, P. M. B. Aplicação do Sistema de Posicionamento Global (GPS) na Coleta de Dados. 2002. Timbó, M. A. Elementos de cartografia. UFMG. 2001. Câmara, Gilberto; Davis, Clodoveu; Monteiro, Antônio Miguel Vieira. Introdução à Ciência da Geoinformação. Online em: <http://www.dpi.inpe.br/gilberto/livro/introd/index.html>. Câmara, Gilberto. Análise Espacial e Geoprocessamento. Em <http://www.dpi.inpe.br/gilberto/livro/analise/cap1-intro.pdf>. Druck, Suzana; Carvalho, Marília Sá; Câmara, Gilberto; Monteiro, Antônio Miguel Vieira. Análise Espacial de Dados Geográficos. online em: <http://www.dpi.inpe.br/gilberto/livro/analise/index.html>. Apóstilas em <http://www.topografia.com.br/download.asp>; [www.cartografica.ufr.br/docs/topo1/apostila\\_topo.pdf](http://www.cartografica.ufr.br/docs/topo1/apostila_topo.pdf). FELGUEIRAS, Carlos Alberto. Modelagem Numérica de Terreno. In: CÂMARA, Gilberto; DAVIS, Clodoveu; MONTEIRO, Antônio Miguel Vieira. Introdução à Ciência da Geoinformação. <http://www.dpi.inpe.br/gilberto/livro/introd/index.html>. FERREIRA, N. C. Introdução ao ArcView. <http://www2.ibama.gov.br/~csr/intra/introavn.pdf>. IBGE. Noções Básicas de Cartografia. Disponível em

## CONTADOR

Código Tributário do Município de Petrópolis. Legislação: CF 1988; Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades Anônimas). Lei 10.303, Lei Complementar nº 123/2006; Lei 8666/93; Lei 4.320/64; LC 101/2000; Lei 11.638/07; Lei 11.941/08. Pronunciamentos Contábeis do CPC. Contabilidade Tributária: Tributos: conceitos, espécies e elementos fundamentais; tributos nas demonstrações financeiras; Composição da tributação sobre o consumo; lucro real, lucro presumido e lucro arbitrado; efeitos contábeis e fiscais sobre os estoques; Tributação das microempresas e empresas de pequeno porte; planejamento tributário. Finanças Públicas: Introdução à análise econômica governamental. As falhas de mercado. As atribuições econômicas do Estado (segundo Musgrave); O Banco Central; a crise fiscal do Estado; o Sistema Previdenciário; o Sistema Tributário; as Falhas de Governo e a Teoria da Escolha Pública; a dívida pública; a Privatização; as PPPs. Orçamento e Contabilidade Pública: Orçamento público: disposições constitucionais, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, princípios orçamentários, processo orçamentário, estrutura do orçamento público, classificação funcional programática - Receita e despesa pública: disposições constitucionais, classificação, estágios - Programação e execução orçamentária e financeira: exercício financeiro, créditos adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, descentralização de créditos, suprimento de fundos. A qualificação da informação da Contabilidade Pública no Brasil. Características peculiares do sistema brasileiro. O patrimônio público. Sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; A natureza da receita e da despesa públicas no modelo contábil brasileiro e seus estágios. Regimes Contábeis; Programação e execução orçamentária, contingenciamentos. Créditos adicionais. Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Relatórios e demais controles estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Contabilidade Geral - Campo de atuação. Objeto da Contabilidade. O patrimônio: estrutura e variação. Registros contábeis. Despesas e receitas. Plano de contas. Operações com mercadorias e controle de estoques. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados do Exercício e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Indicadores Econômicos e Financeiros. Adequação às IFRS. Pronunciamentos do CPC. Contabilidade Gerencial: conceito e introdução à Contabilidade Gerencial. Lucro empresarial e o problema da variação de preços, numa operação simples e nas Demonstrações Financeiras. Lucro apurado por diferenças entre Patrimônio Líquido. Instrumentos de avaliação de desempenho empresarial. Custos para avaliação, controle e tomada de decisão. Ponto de equilíbrio. Margem de contribuição. Retorno de investimento. VPL, TIR, Método de Pay-back. Técnicas de custeio. Orçamento empresarial e o Controle Orçamentário. Gestão do Capital de Giro, indicadores de liquidez, rentabilidade, giro e endividamento. Contabilidade de custos - Terminologia de custos, conceitos e classificações: custos de fabricação (MAT/MOD/CIF); custos não fabris; formação do CPV; custos dos produtos semi-acabados; custos dos produtos acabados; custos fixos; custos variáveis; custos diretos; custos indiretos; custos e receitas diferenciais; custo de oportunidade; custo irre recuperável. Custeio por ordem: diferença do custeio por ordem e custeio por processo; formação do custo dos materiais, mão-de-obra e custo indireto de fabricação; taxa pré-determinada dos custos indiretos; critério de alocação dos custos indiretos; apuração do custo unitário; contabilização dos materiais, mão-de-obra direta e custos indiretos de fabricação; sub e superaplicação do CIF; custo de capacidade. Custeio por processo - departamentos de produção; unidades equivalentes de produção pelo método da média ponderada e PEPS; Custeio dos departamentos de serviço - alocação pelo método direto, passo a passo e método recíproco; alocação de custo pelo comportamento; Comportamento do custo - custo variável; custo variável e escalonado; intervalo relevante; custo fixo; custos mistos; análise do custo misto pelos métodos pontos máximos e mínimos, diagrama de dispersão e mínimos quadrados. Relação custo/volume/lucro, custeio variável, margem de contribuição; ponto de equilíbrio contábil, econômico e financeiro; margem de segurança; avanço operacional. Custeio baseado em atividades - taxas de atividade; custo de capacidade no custeio baseado em atividades; apropriação dos custos indiretos às atividades e aos objetos de custo; comparação dos métodos tradicionais e por atividades. Contabilidade societária - procedimentos contábeis relativos a o encerramento e destinação do resultado do exercício. Interpretar e aplicar a legislação pertinente à elaboração e publicação das Demonstrações Contábeis. Postulados, Princípios e Convenções Contábeis; Ativo e sua Mensuração; Passivo e sua Mensuração; Receitas, Despesas, Perdas e Ganhos; Patrimônio Líquido, Goodwill e Intangíveis; Introdução à Normalização Contábil Internacional; Introdução à Teoria Positiva da Contabilidade. Demonstração do fluxo de caixa (método direto e indireto); Demonstração do valor adicionado; Critérios de avaliação de ativos e passivos; Valor de recuperação de ativos (teste de impairment); Goodwill; Ativos intangíveis; Demonstrações Contábeis de acordo com IFRS; Tratamento contábil dos principais itens das demonstrações de acordo com IFRS.

**Sugestões Bibliográficas:** Finanças Públicas, Fábio Giambiagi e Cláudia Alem, Ed. Campus. Finanças Públicas, Fernando Rezende, Ed. Atlas. Orçamento Público, Giacomoni, Ed. Atlas. Manual de Contabilidade Tributária, Pegas, Freitas Bastos editora. Direito Administrativo para concursos, Ed. Campus. MOTA, Francisco G. Auber Lima. Contabilidade aplicada à administração pública. 6. ed. Brasília: VESTCON, 2002.. Contabilidade Introdutória. Equipe de Professores da FEA/USP São Paulo: Atlas, 9ª edição, 1998. Marion, José Carlos - Contabilidade Básica. São Paulo: Atlas. IUDICIBUS, Sérgio de, MARTINS, Eliseu, GELBCKE, Ernesto Rubens. Manual de Contabilidade das Sociedades Por Ações: Aplicável Também às Demais Sociedades. São Paulo. Atlas. KOHAMA, Heilio. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 1995. KOHAMA, Heilio. Balanços públicos: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2000. SLOMSKI, Valmor. Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal. São Paulo: Atlas, 2001. ANGELICO, João. Contabilidade pública. São Paulo: Atlas, 1992. MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. Contém o ABC. 6 ed. São Paulo: Atlas, 1998. NAKAGAWA, Masayuki. ABC custeio baseado em atividades. São Paulo: Atlas, 1994. GRECO, Aluisio e AREND, Lauro. Contabilidade. Editora Sagra



Luzzato. 7ª Ed. 584p. HORNGREN, Charles T. Contabilidade de Custos. Um enfoque administrativo. São Paulo: Atlas, 1986. Pegas, Paulo Henrique. Manual de Contabilidade Tributária Rio de Janeiro, Freitas Bastos ed. 2009.

## COVEIRO

Capina (métodos e equipamentos), preparo de sepulturas (equipamentos, materiais, medidas). Manipulação de cordas de sustentação do caixão. Abertura e fechamento da sepultura (procedimentos). Limpeza e conservação. Transporte e exumação de cadáveres. Normas de segurança: acidentes de trabalho: conceito, causas, prevenção; Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas básicas de higiene: vida saudável; CIPA. Primeiros socorros: papel do socorrista; estado de choque; entorses, luxações e fraturas; vertigens, desmaios e convulsões; distúrbios causados pelo calor; corpos estranhos no organismo; mordidas e picadas de animais, transporte de pessoas acidentadas. Situações problema envolvendo as 4 operações. Utilização de números racionais e decimais matemáticas (adição, subtração, multiplicação e divisão), medidas (tempo, volume e comprimento).

**Sugestões bibliográficas:** Manuais de Primeiros socorros, Manuais de Normas de segurança do trabalho, Livros de Ensino Fundamental que tratem dos assuntos: higiene e meio ambiente. Manuais de Orientação do trabalho de coveiro e de procedimentos administrativos do cemitério. Livros de matemática usados nas escolas do 1º segmento do ensino fundamental.

## ECONOMISTA

TEORIA MACROECONÔMICA: Sistemas de Contas Nacionais. Análise de Determinação da Renda: i) o modelo "clássico" (neoclássico); ii) o modelo keynesiano simplificado; iii) o modelo IS-LM; e iv) o modelo keynesiano completo. Determinantes do consumo e do investimento. Análise de política monetária e fiscal e economias fechadas e abertas sob diferentes regimes cambiais. Dinâmica Econômica. Funções da Moeda. Conceitos de Oferta e Demanda Monetária. Taxas de Juros. Instrumentos de Política Monetária. Teorias da Inflação. FINANÇAS PÚBLICAS: Classificação de bens: público, semi público e privado. Bens públicos e externalidades. Funções governamentais. Princípios gerais de tributação. Tendências gerais da evolução do gasto público no mundo. O cálculo do déficit público: as Necessidades de Financiamento do Setor Público (NFSP) nos conceitos nominal, operacional e resultado primário. Evolução do déficit e da dívida pública no Brasil a partir dos anos 1980 até o período recente. Análise do perfil da dívida pública brasileira. Previdência social no Brasil. As características do sistema tributário. Federalismo Fiscal. Marco regulatório a partir da década de 90. A Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). ECONOMIA INTERNACIONAL: Teoria do Comércio Internacional: Vantagens Comparativas, Modelos e Teoremas de Comércio Internacional. Modelo Heckscher-Ohlin, Economias de Escala, Concorrência Imperfeita e Comércio Intra-Industrial; Comércio internacional e Desenvolvimento econômico; Regimes Cambiais: fixo, flutuante e regimes intermediários; Balanço de Pagamentos: estrutura, saldos e formas de financiamento; Instrumentos de Política Comercial: tarifas, subsídios e cotas; Globalização, blocos econômicos regionais e acordos multilateral e bilateral e comércio exterior; Organismos Internacionais: FMI, BID, BIRD, OMC. ECONOMIA BRASILEIRA: Evolução da economia brasileira e da política econômica a partir do Plano de Metas (1956) até o fim da década de 80. Reformas estruturais da década de 1990. Economia brasileira no pós-Plano Real: concepções, principais problemas, conquistas e desafios. O ajuste de 1999: a mudança do sistema cambial, a introdução do sistema de metas inflacionárias e as metas fiscais. Evolução da indústria brasileira. Ajuste da estrutura produtiva pós-reformas da década de 90. O desempenho da economia brasileira e da política econômica no período recente. A Crise Internacional e os impactos na economia brasileira. DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL: Políticas de desenvolvimento regional para redução das desigualdades. Políticas de combate à pobreza. Políticas de distribuição da renda no Brasil. A discussão sobre o financiamento do desenvolvimento. Economia do Meio Ambiente: economia da poluição e política ambiental. Economia Solidária e Microcrédito. Programa de Aceleração do Crescimento (PAC). A redução recente da desigualdade de renda. TEORIA MICROECONÔMICA: A teoria do Consumidor. Efeitos Preço, Renda e Substituição. Elasticidade da Procura. A teoria da firma. Lei dos Rendimentos Decrescentes e Rendimentos de Escala. Teoria dos Custos de Produção no Curto e Longo Prazos. Elasticidade da Oferta. Estruturas de Mercado: Concorrência Perfeita, Concorrência Imperfeita, Monopólio, Oligopólio. Monopólio natural. Dinâmica de Determinação de Preços e Margem de Lucro. Padrão de concorrência. Análise de Competitividade. Análise de Indústrias e da Concorrência. Vantagens Competitivas. Economias de escala e escopo. Barreiras à entrada. Estrutura de mercado e inovação. Externalidades.

**Sugestões Bibliográficas:** ABREU, M. P. (org.). A Ordem do Progresso: Cem anos de Política Econômica Republicana 1889-1989. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 1990. ALEM, Ana Cláudia e GIAMBIAGI, Fábio. Finanças Públicas: Teoria e Prática no Brasil. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 3ª edição, 2008. BARROS, Ricardo Pães de; HENRIQUES, Ricardo; e MENDONÇA, Rosane. A estabilidade Inaceitável: Desigualdade e Pobreza no Brasil. Rio de Janeiro: IPEA, Texto para Discussão no 800, junho de 2001. Disponível em: [http://www.pm.al.gov.br/bpa/publicacoes/desigualdade\\_brasil.pdf](http://www.pm.al.gov.br/bpa/publicacoes/desigualdade_brasil.pdf). BLANCHARD, O. Macroeconomia: Teoria e Política Econômica. Rio de Janeiro: Editora Campus, 1999. CARVALHO, F.J.C.. Economia Monetária e Financeira. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 2007. FERREIRA, F.M.; MEIRELLES, B.B. (org.) Ensaios sobre Economia Financeira. Disponível em:

[http://www.bndes.gov.br/SiteBNDES/export/sites/default/bndes\\_pt/Galerias/Arquivos/conhecimento/livro/EnsaioEconFinanceira.pdf](http://www.bndes.gov.br/SiteBNDES/export/sites/default/bndes_pt/Galerias/Arquivos/conhecimento/livro/EnsaioEconFinanceira.pdf). GIAMBIAGI, F. et alii. Economia Brasileira Contemporânea. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2004. GONÇALVES, Renaldo, BAUMANN, Renato; e CANTUTO, Otaviano. Economia Internacional: Teoria e Experiência Brasileira. Editora Campus, 2004. PINDYCK, Robert & RUBIN FELD, D. (2004). Microeconomia. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006. Presidência da República. Programa de Aceleração do Crescimento – PAC. <http://www.brasil.gov.br/pac/>. ROCHA, S. "Impacto sobre a pobreza dos novos programas federais de transferência de renda", Revista de Economia Contemporânea, 9(1), jan/abr 2005, IE/UFRJ.

[http://www.ie.ufrj.br/revista/pdfs/impacto\\_sobre\\_a\\_pobreza\\_dos\\_novos\\_programas\\_federais\\_de\\_transferencia\\_de\\_renda.pdf](http://www.ie.ufrj.br/revista/pdfs/impacto_sobre_a_pobreza_dos_novos_programas_federais_de_transferencia_de_renda.pdf). VARIAN, Hal R.. *Mi croeconomia: Princípios Básicos – Uma Abordagem Moderna*. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 2003.

## ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Lei de Uso, Parcelamento e Ocupação do Solo do Município de Petrópolis. Edafologia: Propriedades químicas, físicas, biológicas do solo, Perfil do Solo; Classificação e Levantamento do Solo; Determinação da Necessidade de Adubação e Calagem. Métodos para Análise de Solo; Fertilidade do solo. Análise química do solo. Nutrição vegetal. Adubos e corretivos. Microbiologia e manejo de solos tropicais e subtropicais. Adubação verde. 2- Mecânica dos Motores e Máquinas Agrícolas: Princípios Básicos de Mecânica Aplicada às Máquinas Agrícolas. Mecanização, preparo e adequação conservação do solo. Irrigação e Drenagem: Métodos de irrigação. Dimensionamento de sistemas de irrigação. Captação, vazão e qualidade da água para a irrigação. Salinização de solos Manejo de solos irrigados em regiões áridas. Aspectos agroclimáticos. 3- Zootecnia: Importância Econômica e Social da produção Animal. 4- Hidráulica Agrícola: Tópicos de Hidrologia e Hidráulica Agrícola; Dimensionamento de Barragens, Vertedouros, Canais e Encanamentos. 5- Construções Rurais: Planejamento Físico de uma Propriedade Rural. 6- Fitotecnia: Teoria e Prática Básica sobre a Planta e Técnicas de Cultivo das grandes Culturas Brasileiras. 7- Dasonomia: A Floresta, sua Importância e Influência no Meio Ambiente. 8- Extensão Rural: A Filosofia da Extensão Rural e suas implicações Sociais. 9 - Olericultura: Importância Econômica das Hortaliças; Métodos de Cultivo. Planejamento e implantação de plantios comerciais. Manejo dos pomares e práticas culturais. Floração, polinização e controle do florescimento. Fitossanidade, manejo integrado de pragas e doenças, tecnologia e cuidados no uso de agrotóxicos. Tecnologia pós-colheita de produtos agrícolas: Colheita, manuseio e preparo de pós-colheita, classificação, conservação, moléstias de pós-colheita e distúrbios fisiológicos, armazenamento, embalagem, rotulagem e transporte de produtos vegetais. Mercado e comercialização de frutas, pré-processamento de produtos vegetais. Características das frutas para exportação. Extensão rural e transferência de tecnologia. Conservação e Manejo dos Recursos Naturais: Conservação do solo e da água; da fauna e flora nativas. Prevenção e controle da poluição na agricultura. 10- Administração Agrícola: Estudos Básicos Relativos a Organização e Operação da Empresa Agrícola. 11- Defesa Sanitária Animal: Higiene Animal e Prevenção de Enfermidades. 12- Controle de Ervas Daninhas: Tipos mais Comuns de Ervas Daninhas e seu Controle Econômico. 13- Estradas Rurais: Localização Ideal das Estradas Rurais. 14 - Drenagem Agrícola: Sistemas de escoamento de Solos Encharcados; Culturas das Várzeas. 15- Irrigação: Importância da Irrigação na Produtividade das Principais Culturas; Métodos de Irrigação. 16- Eletrificação Rural: A Energia Elétrica como Fator de Desenvolvimento Rural. 17- Zoologia: Relação entre Animal/Planta: Principais Grupos de Invertebrados de Interesse Agrícola. 18- Experimentação Agrícola: A Pesquisa Agropecuária no Brasil; Princípios Básicos. 19- Climatologia Agrícola 20- Topografia: Planimetria e Altimetria. 21- Fitossanidade: Fitopatologia e Entomologia; Doenças que Atacam as Principais Culturas; Pragas que causam sérios Danos Econômicos. 22 - Tecnologia de Produtos Agrícolas: Aproveitamento Industrial e Conservação de Produtos de Origem Animal e Vegetal. 23- Economia Rural: A Fronteira de Possibilidade de Produção; Lei da Oferta e Procura; O Tamanho das Propriedades. 24- Tecnologia de Sementes: Métodos de Produção de Sementes Sadias. 25 - Botânica: Morfologia Externa das Plantas. 26- Psicologia Vegetal: Fotossíntese; Funções dos Órgãos dos Vegetais. 27- Genética: Princípios Básicos de Genética. 28- Fruticultura.

**Sugestões Bibliográficas:** SILVEIRA, G. M. O preparo do solo: Implementos corretivos. 1989. 243p. SAAD, O. Seleção de Equipamento Agrícola. 1976. Livraria Nobel. 126p. BALASTREIRE, L.A. Máquinas Agrícolas. São Paulo: Manole, 1990. 307p. MIALHE, L. G. Manual de Mecanização Agrícola. São Paulo. FERREIRA, H. M. F. Princípios de manejo e de conservação do solo, 1992, 135p. SILVA, F. M. Mecanização e agricultura de precisão, 1998. 232p. MATUO, T. Técnicas de aplicação de defensivos agrícolas. Jaboti cabal. FUNEP. 1990. 139p. MATHÉWS, G. A. Pesticide application methods. 2ª edição. New York. 1992. 405p. BERNARDO, S. Manual de Irrigação. Viçosa. 6ª edição. 1995. 657p. MIALHE, L. G. Máquinas agrícolas: Ensaios e certificação. FEALQ. 1996. FITZ, P. R. Cartografia básica. Editora: Unilassalle. 220p. Fundamentos de Geologia - James S. Monroe. Cengage. 528P. 2009. Manejo e conservação do solo e da água no contexto das mudanças ambientais - RAQUEL BARDY PRADO; Ana Paula Dias Turetta; A Luisio Granato de Andrade. EMBRAPA. 486p. 2010. SHIRATSUCHI, L. S.; SANO, E. E. Mapeamento de unidades experimentais com GPS: Caso de estudo do Embrapa Cerrados. 2003. Série Documentos. 34p. H.; Amorim, L. Manual de fitopatologia - princípios e conceitos. São Paulo: Ceres, 1995. 690 p. LINSLEY, Ray K. & FRANZINI, Joseph B. Engenharia de Recursos Hídricos. EUSP/ Editora McGraw-Hill do Brasil, 1990. ANA - Agência Nacional de Águas. Introdução ao Gerenciamento de Recursos Hídricos. 3 ed. Brasília, 2002. CARVALHO, N.M. & KAGAWA, J. Sementes: Ciência, Tecnologia e Produção. 2000. 588p. CARVALHO, N. M. A. Secagem de sementes. FUNEP/UNESP, Jaboti cabal. 2005. 182p. MARCOS FILHO, J. Fisiologia de sementes de plantas cultivadas. 2005. 495p. SILVA, J. S. Secagem e armazenagem de produtos agrícolas. Viçosa: UFV. Editora Aprenda Fácil. 2000. CHITARRA, M.I.F.; CHITARRA, A.B. Pós-colheita de frutos e hortaliças: fisiologia e manuseio. Lavras: ESAL/FAEPE, 1990, 193p. FAIAD, M.G.R. SALOMÃO, A.N. FERREIRA, F.R.P. GONDIM, M.T.P. BERGAMIN FILHO, COELHO, Ygor da Silva. MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO. Lima Ácida Tahiti para exportação: aspectos técnicos da produção. Série Publicações Técnicas FRUPEX, EMBRAPA, SPI. Brasília, DF, 1993. GAYET, Jean Paul [et al.] MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO. Lima Ácida Tahiti para exportação: procedimentos de colheita e pós-colheita. Série Publicações Técnicas FRUPEX, EMBRAPA, SPI. Brasília, DF, 1995. GONZAGA NETO, Luiz e SOARES, José Monteiro. MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO. Goiás para exportação: aspectos técnicos da produção. Série Publicações Técnicas FRUPEX, EMBRAPA, SPI. Brasília, DF, 1994. GONZAGA NETO, Luiz e SOARES, José Monteiro. MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO. Azeite para exportação: aspectos técnicos da produção. Série Publicações Técnicas FRUPEX, EMBRAPA, SPI. Brasília, DF, 1994. JUNQUEIRA, Nilton Tadeu Vilela... [et al.]. MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO. Graviola para exportação: aspectos fitossanitários. Série

Publicações Técnicas FR UPEX, EMBRAPA, SPI. Brasília, DF, 1996. Leitão Filho, H. F., Rodrigues, R. R., Matas ciliares – conservação e recuperação, 2ª Edição, ED USP, 2004. LIMA, A. de A. [et al.]. EMBRAPA - Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária. O cultivo do maracujá – Cruz das Almas, BA. 130p., 1999. NETTO, Ágide Gongatti ... [et al.]. MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO. Goiabapara exportação: procedimentos de colheita e pós-colheita. Série Publicações Técnicas FRUPEX, EMBRAPA, SPI. Brasília, DF, 1996. NETTO, Ágide Gongatti ... [et al.]. MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO. A cerolapara exportação: procedimentos de colheita e pós-colheita. Série Publicações Técnicas FRUPEX, EMBRAPA, SPI. Brasília, DF, 1996. PINTO DA CUNHA, Getúlio Augusto [et al.]. EMBRAPA - Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária. A cultura da mangueira – Comunicação para Transferência de Tecnologia – Brasília - DF., 452p., 2002. PINTO DA CUNHA, Getúlio Augusto, CABRAL, José Renato Santos e SILVA SOUZA, Luiz Francisco. EMBRAPA - Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária. O abacaxizeiro – cultivo, agroindústria e economia – Comunicação para Transferência de Tecnologia – Brasília - DF., 480p., 1999. PINTO, Alberto Carlos de Queiroz e SILVA, Euzébio Medrado. MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO. Graviola para exportação: aspectos técnicos da produção. Série Publicações Técnicas FRUPEX, EMBRAPA, SPI. Brasília, DF, 1994. PRIMA VESI, Ana. Manejo ecológico do solo – Agricultura em regiões tropicais. Editora Nobel. São Paulo – SP, 1999, 549p. SANTOS FERREIRA, Joana Maria, WARWICK, Dulce Regina Nunes e SIQUEIRA, Luiz Alberto. EMBRAPA – Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária. A cultura do coqueiro no Brasil. Centro de Pesquisa Agropecuária dos Tabuleiros Costeiros. A racaju, 1998, 2ª edição revista e ampliada, 292p. SOUZA LEÃO, Patrícia Coelho e SOARES, José Monteiro, EMBRAPA - Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária. A viticultura no semi-árido brasileiro – Petrolina, PE., 366p., 2000.; Kimati, EPSTEIN, Emanuel. Nutrição mineral das plantas: princípios e perspectivas. Tradução e notas de Malavolta, Eurípedes. Rio de Janeiro, RJ, Livros Técnicos e Científicos Editora S.A., 1975. 341p.: il. GALLO, Domingos; NAKANO, Otávio; SILVA NETO, Sinval; R.P.L. Carvalho; G.C. de Batista; E. Berti Filho; J.R.P. Parra; R. A. Zucchi e S. B. Alves. Manual de Entomologia Agrícola. São Paulo, Editora Agronômica Ceres. 1978. 531 p. LA MPRECHT, Hans. Silvicultura nos trópicos. D t.Ges. für Techm. Z usmmenarbveit (GTZP) GmbH, Eschborn. Alemanha, 1990. 343p. Canuto, J. C.; COSTABEBER, J. A. Agroecologia: conquistando a soberania alimentar. Porto Alegre: Emater/RS-Ascar; Pelotas: Embrapa Clima Temperado, 2004. 262 p. PAULUS, G.; MULLER, A.M.; BARCELLOS, L.A.R. Agroecologia aplicada: práticas e métodos para uma agricultura de base ecológica. Porto Alegre: EMATER/RS, 2000. p. 86. FERREIRA, T.N. (Coord.); SCHWARZ, R.A. (Coord.); STRECK, E.V. (Coord.) Solos: manejo integrado e ecológico - elementos básicos. Porto Alegre: EMATER/RS, 2000. 95 p. Birro, Mauro Henri de Batista. Elementos básicos do transporte florestal rodoviário. Viçosa: UFV, 2000. 167p. MALAVOLTA, Eurípedes. Elementos de nutrição mineral de plantas. São Paulo, SP, Ed. Agronômica Ceres, 1980. 254p.: il. MARTINS, Sebastião Venâncio. Recuperação de matas ciliares. Viçosa, MG, Aprenda Fácil Editora, 2001. 146p.: il. PINTO Coelho, Ricardo Motta. Fundamentos em ecologia. Porto Alegre. Artmed Editora, 2002. 252p. PRIMACK, R. B. & EFRAIM, R. Biologia da Conservação. Londrina, PR, Ed. Midiograf, 2001. 328p. il. SANTINI, E. J. 1988. Biodeterioração e Preservação da Madeira, UFSM/CEPEF/FATEC, Santa Maria, RS. 125p. Ministério da Ciência e Tecnologia, Inovação tecnológica e transferência de tecnologia, 2001. 38p. Ribeiro, N.; Siteo, A. A.; Guedes, B. S., Stais, Cristian. Manual de silvicultura tropical. 125p. 2002. José A. A. Espíndola, José G. M. Guerra e Dejalr L. de Almeida. Adubação Verde: Estratégia para uma Agricultura Sustentável. 1997, 21p. disponível em: <http://www.cnpab.embrapa.br/publicacoes/download/doc042.pdf>. Dejalr L. A.; Ailena S.; Paulo A. E. et al. Sistema Integrado de Produção Agroecológica: disponível em: <http://www.cnpab.embrapa.br/publicacoes/download/doc070.pdf>; <http://www.planetaorganico.com.br/>. João Francisco Neves & Maria Cristina Prata Neves. Qualidade e Sustentabilidade. 2000. 22p. disponível em: <http://www.cnpab.embrapa.br/publicacoes/download/doc115.pdf>. Maria C. P. N., Carlos A. B. M., Dejalr L. A. et al. Agricultura Orgânica: Instrumento para a Sustentabilidade dos Sistemas de Produção e Valoração de Produtos Agropecuários. 2000. 22p. Agricultura Ecológica, princípios básicos: disponível em: <http://www.centroecologico.org.br/>, <http://www.inmetro.gov.br/qualidade/comites/codex.asp>; [http://acd.ufrj.br/consumo/legislacao/ng\\_codex.htm](http://acd.ufrj.br/consumo/legislacao/ng_codex.htm).

## ENGENHEIRO CARTOGRAFICO

Lei de Uso, Parcelamento e Ocupação do Solo do Município de Petrópolis. Conceitos e definições. Comunicação cartográfica fundamental. Mapas e cartas. Tendências, projeto cartográfico. Projeções cartográficas. Ambiente digital. Semiótica gráfica. Georreferenciamento, confecção de mapas básicos e bases cartográficas digitais. Mapeamento temático. Fontes de dados. Conversão analógico-digital. Estruturas, matricial e vetorial. Topologia. Medição de coordenadas 2D e 3D. Avaliação de distâncias e áreas. Qualidade de dados geométricos, temáticos, temporais. Classificação de documentos. Atualização cartográfica. MDT - representação de superfícies, interpolação e extrapolação espacial. Métodos de representação de superfícies. Triangulações. Auto-correlação espacial. Ponderação. Krigagem. Técnicas de interpolação. Modelos numéricos. Geodésia - geodésia geométrica, conceitos fundamentais. Geometria do elipsóide, linha geodésica, Problemas de reto e inverso, Sistemas de referência, transformação entre sistemas, tipos de coordenadas e conversões, geodésia tridimensional, altitudes, geodésia física e geofísica, determinação da gravidade, ondulações geoidais, geodésia espacial, princípios e métodos, sistemas, GPS, observáveis, estratégias de observação e métodos de levantamento, cálculo, métodos de levantamentos clássicos, equipamentos, sensoriamento remoto - e espectro eletromagnético. Interação energia-matéria. Assinaturas espectrais. Sensores ativos e passivos. Imageadores e não imageadores. Sensores "Along-Track" e "Across-Track". Características geométricas. Sensores termais, multiespectrais e hiperespectrais. Sensores analógicos e sensores digitais. Radares, repetibilidade. Princípios e tecnologias envolvidas. Resolução. Aplicações. Níveis de aquisição terrestre, aéreo e orbital. Erros e distorções. Sistemas orbitais, Filtragem. Contraste. Classificação supervisionada, não supervisionada e híbrida. Fusão de imagens. Imagens sintéticas, pós-processamento e suavização. Aplicações, fotometria - conceitos e definições, fotogrametria aérea e terrestre. Câmeras digitais. Processamento de imagens digitais. Aerotriangulação analógica, analítica e digital. Restituição,

reambulação. Projeto e plano de vô sistemas de informação - sistemas de informação geográfica (GIS). Sistemas de informação cartográfica. CAD. Histórico. Conceitos e definições. Projeto e análise de sistemas, componentes, funcionalidades. Interação homem-máquina. Atributos espaciais e não espaciais. Tempo. Caracterização de fenômenos. Modelos numéricos. Simulação. Semântica. Aquisição de dados, conversão entre estruturas. Compatibilização e padronização de dados cartográficos. Metadados. Armazenamento de dados, bancos de dados. Visualização científica e cartográfica. Análise de dados, Entidades discretas e contínuas. Algoritmos. Operações lógicas, aritméticas, trigonométricas e estatísticas. Redes. Divulgação e compartilhamento de dados. Legislação específica - Legislação decorrente das atividades de alevantamento, mapeamento em território nacional, levantamentos geodésicos e do exercício profissional. Ajustamento de observações - classificação dos erros, Sistema de equações lineares e o M. M.Q, ajustamento de observações diretas, método dos parâmetros, variação de coordenadas, elipse dos erros, propagação de erros. Legislação fundiária: Capítulo II - Seção II da Constituição Estadual - Política Fundiária. Lei Estadual 6.557, de 08 de janeiro de 2001, que dispõe sobre as terras de domínio do estado e sua atuação no processo de discriminação e regularização fundiária. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos.

**Sugestões Bibliográficas:** Borges, A. C. Topografia, Vol 1 e 2 - Ed. Edgard Blucher, São Paulo. 1992. Borges, A. C. Exercício de Topografia - Ed. Edgard Blucher, São Paulo. 1992. Espartel, L. Curso de Topografia 7ª Edição. 1985. Cardão, C. Topografia 2ª Edição. 1980. LOCH, Carlos. CORDINI, Jucilei. Topografia Contemporânea - Planimetria. 2 ed. Editora da UFS. Florianópolis, 2000. COMASTRI, José Arnaldo. TULER, José Cláudio. TOPOGRAFIA - A Planimetria. 3 ed. Editora da UFV. Viçosa, 1999. COMASTRI, José Arnaldo. JÚNIOR, Joel Grillo. TOPOGRAFIA APLICADA: Medição, Divisão e Demarcação. Editora da UFV, Viçosa, 1998. MONICO, João Francisco Galera. Posicionamento pelo Sistema NAVSTAR-GPS. Editora da UNESP, São Paulo, 2000. FITZ, P. R. Cartografia básica. Editora: Unilassalle. 220p. SHIRATSUCHI, L. S.; SANO, E. E. Mapeamento de unidades experimentais com GPS: Caso de estudo do Embrapa Cerrados. 2003. Geoprocessamento. Juiç de Fora. Ed. Do autor. 2000. SAMPAIO, F. A.C. GPS Sistema de posicionamento global. Rio de Janeiro. Câmara, Gilberto; Davis, Clodoveu; Monteiro, Antônio Miguel Vieira. Introdução à ciência da geoinformação. INPE. São José dos Campos. 2001. 345p. Departamento de Cartografia - Decar - IBGE. Noções Básicas de Cartografia. 1998. 127p. Carlos A. Vettorazzi. Técnicas de Geoprocessamento no Monitoramento de Áreas Florestadas. Série Técnica IPEF, Piracicaba, v.10, n.29, p.45 - 51, 1996. Nbr 13133 - 1994 - Execução de Levantamento Topográfico. Pina, Maria de Fátima. Conceitos básicos de Sistemas de Informação Geográfica e Cartografia aplicados à saúde. Brasília: OPAS, 2000. p.124. ASSAD, E. D.; SANO, E.E. Sistema de Informações Geográficas: Aplicações na Agricultura. Embrapa. Brasília, 1998. MENDES, C.A.B.; CIRILO, J. A. Geoprocessamento em Recursos Hídricos: princípios, integração e aplicação. Porto Alegre: ABRH, 2001. Curso de GPS e Cartografia Básica. Instituto CEUB. Machado, Washington. Introdução ao Sistema de Posicionamento Global - GPS. 29p. Bernardi, J.V.E.; Landim, P.M.B. Aplicação do Sistema de Posicionamento Global (GPS) na Coleta de Dados. 2002. Timbó, M. A. Elementos de cartografia. UFMG. 2001. Câmara, Gilberto; Davis, Clodoveu; Monteiro, Antônio Miguel Vieira. Introdução à Ciência da Geoinformação. online em: <http://www.dpi.inpe.br/gilberto/livro/introd/index.html>. Câmara, Gilberto. Análise Espacial e Geoprocessamento. Em <http://www.dpi.inpe.br/gilberto/livro/analise/cap1-intro.pdf>. Druck, Suzana; Carvalho, Marília Sá; Câmara, Gilberto; Monteiro, Antônio Miguel Vieira. Análise Espacial de Dados Geográficos. online em: <http://www.dpi.inpe.br/gilberto/livro/analise/index.html>. Apóstilas em <http://www.topografia.com.br/download.asp>; [www.cartografica.ufpr.br/docs/topo1/apostila\\_topo.pdf](http://www.cartografica.ufpr.br/docs/topo1/apostila_topo.pdf). FELGUEIRAS, Carlos Alberto. Modelagem Numérica de Terreno. In: CÂMARA, Gilberto; DAVIS, Clodoveu; MONTEIRO, Antônio Miguel Vieira. Introdução à Ciência da Geoinformação. <http://www.dpi.inpe.br/gilberto/livro/introd/index.html>. FERREIRA, N.C. Introdução ao ArcView. <http://www2.ibama.gov.br/~csr/intra/introavn.pdf>. IBGE. Noções Básicas de Cartografia. Disponível em [http://www.ibge.gov.br/home/geociencias/cartografia/manual\\_nocoos/indice.htm](http://www.ibge.gov.br/home/geociencias/cartografia/manual_nocoos/indice.htm). Legislação e NBRs relativas à área.

## ENGENHEIRO CIVIL

Lei de Uso, Parcelamento e Ocupação do Solo do Município de Petrópolis. Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência); dimensionamento e verificação de esta bilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido; resistência dos materiais. Geologia aplicada à Engenharia Civil, Fundações e Obras de Terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente, dimensionamento de obras de drenagem rodoviária, sistemas de drenagem pluvial. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras. Segurança e Manutenção de Edificações. Engenharia Legal. Conservação de Energia. Noções de Segurança do Trabalho. Legislação Ambiental aplicada a Engenharia. Normas Técnicas, fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, obras complementares, sinalização e segurança viária. Pavimentação: Terminologia dos pavimentos: definições, conceitos, objetivos, classificação dos pavimentos, estrutura dos pavimentos rígidos e flexíveis; Dimensionamento de pavimento flexível: índice, suporte, número equivalente do eixo padrão (N), métodos utilizados; Drenagem dos revestimentos dos pavimentos; Análise de estruturas: Ensaios de estruturas ou elementos estruturais sob carregamentos estáticos e dinâmicos. Ensaios de vigas, pilares e placas de concreto armado, aço e madeira. Análise do comportamento de vigas à flexão e ao cisalhamento. Verificação de pilares à compressão concêntrica e excêntrica. Análise de placas à flexão. Experimental: Ensaios de modelos reduzidos de treliças planas e espaciais, vigas, pilares e placas de concreto armado, aço e madeira sob



carregamentos estáticos e dinâmicos; Noções básicas de GIS; Vistoria e e missão de parecer; Sistemas de meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental; Espaços especialmente protegidos (Lei 9.985/2000 e Decreto regulamentador - grupos e categorias de Unidades de Conservação e CONAMAs 302, 303, 357 e 369); Licenciamento Ambiental (Resolução CONAMA 237); Fiscalização Ambiental. Controle de Emissões Atmosféricas; Políticas Nacional e Estadual de Recursos Hídricos (Leis Federal n.º 9.433/97 e Estadual n.º 5.818/98).

**Sugestões Bibliográficas:** ALFREDINI, Paulo. Obras e Gestão de Portos e Costas. São Paulo, Editora Edgard Blücher, 2005. ANA - Agência Nacional de Águas. Introdução ao Gerenciamento de Recursos Hídricos. 3 ed. Brasília, 2002. ANA. Plano Nacional de Recursos Hídricos. Volumes 1 a 4 / Ministério do Meio Ambiente, Secretaria de Recursos Hídricos. MMA, 2006. ANA - Agência Nacional de Águas. Conservação e Reuso da água em edificações. 152p. 2005. AÇOMINAS. Galpões em Estruturas Metálicas. S IDEBRAS, 1980. ALVES, José Delfino. Manual de Tecnologia do Concreto. Editora Nobel, 1978. AZEREDO, Hélio Alves. O Edifício até sua cobertura. Editora Edgard Blücher Ltda, 1981. AZEVEDO NETTO, J. M. e outros. Manual de Hidráulica. 8 ed., 3 reimpressão. São Paulo, Editora Edgard Blücher, 2003. BRAILLE, P. Marcio e outros. Manual de Tratamento de Águas Residuais Industriais. São Paulo, CETESB, 1990. BRASIL, H. Viagem. Máquinas de Levantamento. Rio de Janeiro, Editora Guanabara, 1992. BRUUN, Per. Port Engineering. 5 ed. Gulf Publishing Company, Huston, London, Paris e Tokio, 1991. CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos solos e suas aplicações. Vols. I a IV. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A, 1977. CAPUTO, H. Pinto. Mecânica dos Solos. V. 1 e V. 2. Rio de Janeiro, LTC, 2001. CARDÃO, Celso. Técnica da Construção. Editora Engenharia e Arquitetura, 1976. CARVALHO, Manoel Pacheco de. Curso de Estradas. Editora Científica S/A., 1972. CHAVES, Rego. Terraplanagem Mecanizada. Rio de Janeiro, Editora LTC, 1999. CONAMA. Conselho Nacional do Meio Ambiente. Legislação Básica do CONAMA. Brasília, SEMA, 1988b. CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A., 1982. CREDER, Hélio. Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A., 1974. CREDER, Hélio. Instalações Hidráulicas. 10 ed. Rio de Janeiro, Editora LTC, 2001. DNER. Manual de Hidrologia Básica para Estruturas de Drenagem do D.N.E.R. Governo Federal, Brasília, 1990. DNER. Instruções para a Fiscalização de Transporte Rodoviário de Produtos Perigosos no Âmbito Nacional. Ministério dos Transportes, Instituto de Pesquisas Rodoviárias, 2000. Outras Normas de Transporte Rodoviário do DNER. FONSECA, Maurício M. A Arte Naval. Volumes I e II. Serviço de Documentação Geral da Marinha, 5 ed. 1990. FOX & MCDONALD, Robert W. & ALAN, T. Introdução à Mecânica dos Fluidos. Rio de Janeiro, LTC Editora, 1998. GORDINHO, M. Cintra. Transportes no Brasil. Editora Marca D'Água, 2005. GOULARTI FILHO, Alcides. Melhoramentos, reparamentos e modernização dos portos brasileiros: a longa e constante espera. Economia e Sociedade, Campinas, v. 16, n. 3 (31), p. 455-489, dez. 2007. DISPONÍVEL EM: <http://www.scielo.br/pdf/ecos/v16n3/07.pdf>. GUEDES, Milber Fernandes. Caderno de Encargos Editora PINI, São Paulo, 2004. IBAM - Instituto Brasileiro de Administração Municipal - Aterros Sanitários. Rio de Janeiro, 1999. IPT - Instituto de Pesquisas Tecnológicas. Lixo municipal: Manual de gerenciamento integrado. São Paulo, CEMPRE/IPT, 2000. LACERDA, Sander Magalhães. Navegação e Portos no Transporte e Contêineres Navegação e Portos no Transporte de Contêineres. REVISTA DO BNDES, RIO DE JANEIRO, V. 11, N. 22, P. 215-243, DEZ. 2004. DISPONÍVEL EM: <http://www.bndes.gov.br/conhecimento/revista/rev2209.pdf>. LINSLEY, Ray K. & FRANZINI, Joseph B. Engenharia de Recursos Hídricos. EUSP/Editora McGraw-Hill do Brasil, 1990. IBAM. Manual de Limpeza Pública. Rio de Janeiro. MACINTYRE, A. J. Instalações Hidráulicas. Editora Guanabara, 1988. MACINTYRE, A. Joseph. Bombas e Estações de Bombeamento. Rio de Janeiro, Editora Guanabara Dois, 1995. MACINTYRE, A. Joseph. Máquinas Motrizes Hidráulicas. Rio de Janeiro, Editora Guanabara Dois, 1990. MACINTYRE, A. Joseph. Instalações Hidráulicas Prediais e Industriais. 4 ed. Rio de Janeiro, Editora LTC, 2000. MASON, Jayme. Obras Portuárias. Editora Campus - PORTOBRÁS, 1981. MELLO, José Carlos. Planejamento dos Transportes. Editora McGraw-Hill do Brasil, 1975. MICHELIN, Renato G. Drenagem superficial e subterrânea de estradas, Porto Alegre, Editora Mulitibri, 1985. MOTA, S. Introdução à Engenharia Ambiental. Rio de Janeiro, ABEA, 1999. NBR 5410 (Instalações elétricas), NBR 8160 (Instalações Sanitárias), NBR 10844 (Águas Pluviais), NBR 5626 (Água Fria), NBR 7198 (Água Quente), NBR 13714 (Combate a Incêndio), NBR 10844/89 (Águas Pluviais - edificações e pequenos pátios), NBR12.214 - (Projeto de Sistema de Bombeamento de Água para Abastecimento Público) etc. NORMAS TÉCNICAS DA ABNT. PESSOA, C. Arruda, e outros. Gribbin, John E. Introdução à Hidráulica e Gestão de Águas Pluviais. 3ª ed. Cengage Learning. 2009. 494 p. Spiro, Thomas G.; Stigliani, William M. Química Ambiental - 2ª Ed. Person Prentice Hall. 2009. 334 p. Ervini Lenzi; Luzia Otília Bortotti Favero. Introdução à Química da Atmosfera - Ciência, Vida e Sobrevivência. LTC. 2009. 465 p. Tratamento de Esgotos Domésticos. 4 ed. Rio de Janeiro, ABES, 1995, v. 1. PETRUCCI, Eládio G. Concreto de Cimento Portland. Editora Globo, 1979. PETRUCCI, Eládio G. Materiais de Construção. Editora Globo, 1975. PFEIL, Walter. Concreto Protendido. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A., 1980. PFEIL, Walter. Estruturas de Madeira. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A., 1984. PFEIL, Walter. Estruturas de Aço. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A., 1983. PFEIL, Walter. Pontes em Concreto Armado. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A., 1979. ROCHA, Anderson Moreira da. Concreto Armado. Vols. I a IV. Editora Nobel, 1986. SOUZA PINTO, N. Luiz e Outros. Vazão de Dimensionamento de Bueiros. Instituto de Pesquisas Rodoviárias, 1985. SUSSEKIND, José Carlos. Curso de Concreto. Vols. I e II. Editora Globo, 1985. SUSSEKIND, José Carlos. Curso de Análise Estrutural. Vols. I a III. Editora Globo, 1983. TIMOSHENKO. Resistência dos Materiais. Vols. I e II. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A., 1977. CHING, Francis D. K. Dicionário Visual de Arquitetura. Editora Martins Fontes, São Paulo, 2000. REIS, L. Santos; DE BOSCOLI, Galba. A Engenharia Portuária no Brasil. Concil Engenharia S.A., Salvador, 1990. RIPPER, Ernesto. Manual Prático de Materiais de Construção. Editora PINI, São Paulo, 1995. Pinto, Luiz Edmundo Kruschinsky. Curso de topografia. Salvador, BA. Centro Editorial e Didático da UFBA, 1988. 339 p. SETTI, Arnaldo Augusto; LIMA, Jorge Enoch Furquim Werneck; CHAVES, Adriana Goreti de Miranda; PEREIRA, Isabel de Castro. Introdução ao gerenciamento de recursos hídricos. 3. ed. Brasília: ANEEL, ANA, 2002. 327 p. SOUZA, Roberto de e MECKBEKIAN, Geraldo. Qualidade na Aquisição de Materiais e Execução de Obras. Editora PINI/CTE-Centro de Tecnologia das Edificações, São Paulo, 1997. THOMAZ, Ercio. Tecnologia, Gerenciamento e Qualidade na Construção. Editora PINI, São Paulo, 2005. TIMOSHENKO, S. P. Resistência dos Materiais. Livros Técnicos e

Científicos. TISAKA, Maçahi co. ORÇAMENTO NA CONSTRUÇÃO CIVIL – Consultoria, Projeto e Execução. Editora PINI, São Paulo, 2006. TUCCI, C. E. M. Hidrologia: Ciência e aplicação. Porto Alegre: Editora da Universidade, ABRH, 1993. VILLELA, Swami Marcondes; MATTOS, Arthur. Hidrologia Aplicada. McGraw-Hill, 1975. Leis, Portarias Resoluções etc. : RESOLUÇÃO CONAMA Nº 20, de 18 de junho de 1986 (Publicado no D.O.U. de 30/07/86); LEI Nº 9.433, de 08 de janeiro de 1997, etc. NRs do Ministério do Trabalho - Algumas: NR 5 - Obras Construção Civil; NR6 - Equipamentos de Proteção Individual; NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; NR 18 - Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria de Construção; Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria de Construção; NR 15 - Atividades e Operações Insalubres.

## **ENGENHEIRO ELETRICISTA**

Lei de Uso, Parcelamento e Ocupação do Solo do Município de Petrópolis. Eletrotécnica. Circuitos elétricos. Projetos de instalações prediais e industriais. Mercado de energia elétrica. Qualidade de energia elétrica (DEC/FEC). Perdas no sistema de distribuição. Consumo e demanda. Tipos e curvas de carga. Fatores de carga, de potência, de diversidade e de utilização. Sazonalidade. Cl asses de consumo. Sistemas elétricos ( projetos, construção e manutenção). Linhas de transmissão e de distribuição. Automação. Projetos de Subestações. Sistemas de Comando e Controle. Automação de sistemas elétricos. Equipamentos de subestações (transformadores de força; disjuntores; chaves seccionadoras; pára-raios; bancos de capacitores; malhas de terra). Máquinas elétricas (geradores e motores). Proteção de sistemas elétricos. Geração de energia. Medidas elétricas. Instrumentos de medição. Materiais elétricos. Características e propriedades dos materiais condutores, isolantes e magnéticos. Materiais estruturais. Segurança no Trabalho. Equipamentos elétricos de alta, média e baixa tensão. Subestações (arranjos típicos; diagramas unifilares, funcionais e trifilares básicos; tipos de barramentos, sistemas auxiliares). Análise de sistemas de energia elétrica. Instalações elétricas. Funcionamento e especificação dos equipamentos de AT. Operação do sistema de potência. Automação industrial. Licitação e contratos de administração pública - Lei nº 8.666/1993 (atualizada). Normas da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL. ABNT's, NR's e NBR's sobre o assunto.

**Sugestões Bibliográficas:** Previsão de A cidentes no Uso de Energia Elétrica no Meio Rural. Série n. 13. Fundacentro. Coleção Distribuição de Energia Elétrica. Editora Campus e Editora UFF. Volumes 1 a 7. Princípios de Ciências dos Materiais - Van Vlack, Lawrence H. - São Paulo - Edgar Blücher - 1998. Instalações Elétricas - Niskier, Júlio e Macintyre, Archibald Joseph - Rio de Janeiro - LTC - 2000. Análise de Circuitos em Engenharia - Irwin, J. David - São Paulo - Makron - 1986. Máquinas Elétricas: Conversão Eletromecânica de Energia, Processos, Dispositivos e Sistemas. Fitzgerald, A.E., Kingsley Jr., Charles e Kusko, Alexander - São Paulo - McGraw-Hill - 1978. Transmissão de energia elétrica: Linhas aéreas, Rubens Dario Fuchs. v. 1 e 2. Operação de Sistemas de Potência - Miller, Robert H. - São Paulo - McGraw-Hill - 1988. Análise de Circuitos de Sistemas de Potência - Barthold, L. O., Reppend, N. D. e Hedman, D. E. - Santa Maria: Universidade Federal - 1983. Modelagem e análise de decisão. Cliff T. Ragsdale. Cengage. 590p. 2009. Sistema de Controle Automático. J. L. Martins de Carvalho. Editora LTC. 391p. 2000. Controle Automático. Plínio de Lauro Castrucci, Anselmo Bittar, Roberto Moura Sales. Editora LTC. 476. 2011. Equações Diferenciais com aplicações em modelagem. Dennis G. Zill. Cengage. 410p. 2011. NR's do Ministério do Trabalho e Emprego.

## **ENGENHEIRO FLORESTAL**

Lei de Uso, Parcelamento e Ocupação do Solo do Município de Petrópolis. Agrosilvicultura. Dendrometria. Espécies florestais para fins de produção e conservação. Fertilidade do solo. Legislação ambiental. Controle de pragas e doenças florestais. Silvicultura: sementes florestais, viveiros florestais, recuperação de áreas degradadas, reflorestamento, arborização urbana. Legislação ambiental. Legislação de Recursos Hídricos. Legislação agrária. Licenciamento ambiental. Gestão ambiental. Planejamento e gestão de recursos hídricos. Avaliação de impactos ambientais. Análise e elaboração de EIA/RIMA. Fotogrametria e fointerpretação. Sensoriamento remoto. Manejo de Bacias hidrográficas. Manejo florestal. Biodegradação. Climatologia e meteorologia. Qualidade de água e solos. Ecologia de populações e comunidades rurais. Conservação e preservação de recursos naturais. Utilização de GPS. Cultivo e manejo de espécies endêmicas; Prevenção de incêndios e controle de pragas e doenças; Estruturas de madeira: pontes, trapiches, passarelas, dormentes, etc; Propriedades físicas e mecânicas de madeira; Preservação e de gradação de madeira. arborização e manutenção de vias de transporte - Arborização rodoviária e recuperação de matas ciliares; Estabelecimento de cinturões verdes nas áreas de influência; Estabelecimento e manutenção de áreas de domínio; Topografia de vias de transporte; Gerenciamento geoambiental. Conservação - Ecologia florestal; Capacidade de suporte de ecossistemas; Manutenção de corredores ecológicos; Recuperação de áreas degradadas; Proteção de nascentes, cacoeiras, grutas e acidentes geográficos; Proteção de sítios arqueológicos; Contenção de encostas nas vias de transporte; Impactos das vias de transporte no ambiente: túneis, viadutos, pontes, pedreiras, terraplanagem, eclusas, canais, etc; Estudos e relatórios de impactos ambientais; Manejo de bacias hidrográficas; Política e legislação ambiental; Manejo e gerenciamento de resíduos. Código Florestal Federal e Resoluções CONAMA.

**Sugestões Bibliográficas:** AGUIAR, I. B de; PIÑA-RODRIGUES, F. C. M; FIGLIOLA, M. B. (Coord.). Sementes Florestais Tropicais. Brasília: ABRATES, 1993. CARVALHO, Paulo Ernani. Espécies Florestais. Brasília: EMBRAPA, 1994. FERRERA, F. A. Patologia Florestal: principais doenças florestais no Brasil. Visão: Sociedade de Investigações Florestais, 1989. 570p, ilus. FLORESTA E AMBIENTE Publicado pela Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ). GOMES, Pimentel. Adubos e Adubações. 4ª edição. Biblioteca Rural: Livraria Nobel, 1974. 187p. ilus. LEME, P.A. Direito Ambiental Brasileiro. 6ª edição, 1998. Fundamentos de Geologia - James S. Monroe. Cengage. 528p. 2009. Manejo e conservação do solo e da água no contexto das mudanças ambientais - RACHEL BARDY PRADO; Ana Paula Dias Turetta; Aluisio Granato de Andrade. EMBRAPA. 486p. 2010. LORENZI, H. Árvores Brasileiras. v. 1, 1992. v.2, 1998. PED ROSA, J. B. Arborização das Cidades e Rodovias. Belo Horizonte, MG :

Instituto Estadual de Florestas, 1993. SANTOS, Eurico. Nossas Madeiras. Belo Horizonte, MG: Editora Itatiaia, 1987. SNUC - Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Lei nº 9.985, de 18 de Julho de 2000. LEI nº 9.433, de 08 de janeiro de 1992, Política Nacional de Recursos Hídricos. LEI nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, Política Nacional de Meio Ambiente. ARTIGO 225 da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988. LEI nº 4.771, de 15 de janeiro de 1965, Código Florestal. Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT - NBR 1401 - Sistema de Gestão Ambiental - Especificação e Diretrizes de uso, Rio de Janeiro, 1996. LEI nº 9.795, de 27 de abril de 1999 Decreto nº 281, de 25 de junho de 2002, Política Nacional de Educação Ambiental. LEI nº 6.902, de 27 de abril de 1981, Criação de Estações Ecológicas e Áreas de Proteção Ambiental. RESOLUÇÕES CONAMA nº 001/86; 004/85; 020/86; 009/87; 237/97; 005/00; 302/02; 303/02. SILVEIRA, G. M. O preparo do solo: Implementos corretos. 1989. 243 p. SAAD, O. Seleção de Equipamento Agrícola. 1976. Livraria Nobel. 126p. BALASTREIRE, L. A. Máquinas Agrícolas. São Paulo: Manole, 1990. 307p. MIALHE, L. G. Manual de Mecanização Agrícola. São Paulo. FERREIRA, H. M. F. Princípios de manejo e de conservação do solo, 1992, 135p. SILVA, F. M. Mecanização e a agricultura de precisão, 1998. 232p. MATUO. T. Técnicas de aplicação de defensivos agrícolas. Jaboticabal. FUNEP. 1990. 139p. MATHEWS, G. A. Pesticide application methods. 2ª edição. New York. 1992. 405p. MIALHE, L. G. Máquinas agrícolas: Ensaio e certificação. FEALQ. 1996. FITZ, P. R. Cartografia básica. Editora: Unilassalle. 220p. SHIRATSUCHI, L. S.; SANO, E. E. Mapeamento de unidades experimentais com GPS: Caso de estudo do Embrapa Cerrados. 2003. Série Documentos. 34p. LINSLEY, Ray K. & FRANZINI, Joseph B. Engenharia de Recursos Hídricos. EUSP/ Editora McGraw-Hill do Brasil, 1990. ANA - Agência Nacional de Águas. Introdução a o Gerenciamento de Recursos Hídricos. 3 ed. Brasília, 2002. LA MPRECHT, Hans. Silvicultura nos trópicos. Dt.Ges. für Technik. Zusammenarbeits (GTZP) GmbH, Eschborn. Alemanha, 1990. 343p. Canuto, J. C.; COSTABEBER, J. A. Agroecologia: conquistando a soberania alimentar. Porto Alegre: Emater/RS-Ascar; Pelotas: Embrapa Clima Temperado, 2004. 262 p. PAULUS, G.; MULLER, A. M.; BARCELLOS, L. A. R. Agroecologia aplicada: práticas e métodos para uma agricultura de base ecológica. Porto Alegre: EMATER/RS, 2000. p. 86. FERREIRA, T. N. (Coord.); SCHWARZ, R. A. (Coord.); STRECK, E. V. (Coord.) Solos: manejo integrado e ecológico - elementos básicos. Porto Alegre: EMATER/RS, 2000. 95p. Birro, Mauro Henrique Batista. Elementos básicos do transporte florestal rodoviário. Viçosa: UFV, 2000. 167p. MARTINS, Sebastião Venâncio. Recuperação de matas ciliares. Viçosa, MG, Aprenda Fácil Editora, 2001. 146p. Pinto Coelho, Ricardo Motta. Fundamentos em ecologia. Porto Alegre. Artmed Editora, 2002. 252p. PRIMACK, R. B. & EFRAIM, R. Biologia da Conservação. Londrina, PR, Ed. Midiograf, 2001. 328p. SANTINI, E. J. 1988. Biodeterioração e Preservação da Madeira, UFSM/CEPEF/FATEC, Santa Maria, RS. 125p. Ministério da Ciência e Tecnologia, Inovação tecnológica e transferência de tecnologia, 2001. 38 p. Ribeiro, N.; Siqueira, A. A.; Guedes, B. S., Staiss, Cristian. Manual de silvicultura tropical. 2002. VILLELA, S. M.; MARTOS, A. Hidrologia aplicada. 1975. 245p. PIZA, F. T. Conhecendo e eliminando riscos no trabalho, CNI, 105p. GARAY, I.; DIAS, B. Conservação da Biodiversidade em Ecossistemas Tropicais- Avanços conceituais e revisão de novas metodologias de avaliação e monitoramento. Petrópolis: Vozes, 2001. 430 p. LEÃO, R. M. A Floresta e o Homem. IPEF/ESALQ/USP. EDUSP. 434 p. RAMBALDI, D. M. & OLIVEIRA, D.A. S. Fragmentação de Ecossistemas: Causas, Efeitos sobre a Diversidade e Recomendações de Políticas Públicas. Brasília: MMA/SBF, 2003. 510 p. MARTINS, Sebastião Venâncio. Recuperação de matas ciliares. Viçosa- MG: Aprenda Fácil, 2001. HAHN, Claudete Marta et al. Recuperação Florestal- da mata à floresta. Fundação Florestal- Secretaria do Meio Ambiente, 2004. JOSIMAR, R.A. Gestão Ambiental para o desenvolvimento sustentável. Thex, 2006. KAEGYAMA, P.Y.; OLIVEIRA R.E. et alii. Restauração ecológica de ecossistemas naturais. FEPAF- Fundação de Estudos e Pesquisas Agrícolas Florestais, 2003. GLUFKE, C. Espécies florestais recomendadas para recuperação de áreas degradadas. Porto Alegre: Fundação Zoobotânica do Rio Grande do Sul, 1999. 48 p. il. VACARRO, Sandro; LONGHI, Sólton Jonas; BRENA, Doadi Antônio. Aspectos da composição florística e categorias sucessionais do estrato arbóreo de três subseres de uma floresta estacionais decidual, no município de Santa Tereza - RS. Ciência Florestal, Santa Maria, 1999. v. 9, nº 1. GALVÃO, A.P.M.; SILVA, Porfírio da W. Restauração Florestal- Fundamentos e Estudos de caso. EM BRAPA, 2005. NOGUEIRA, R. E. Cartografia: Representação, comunicação e visualização de dados espaciais. UFS C, 2008. SANTOS, R. F. Planejamento Ambiental: teoria e prática. Oficina de Textos, 2004. CAVALCANTI, Yara; MELLO, Claudia dos S.; ALMEIDA, Josimar Ribeiro. Gestão Ambiental: planejamento, avaliação, implantação, operação, verificação. Rio de Janeiro: Thex, Triângulo, 2004. TUCCI, C. E.M; CARLOS A.M. Avaliação Integrada de Bacia Hidrográfica. MMA, 2005. FITOGEOGRAFIA do Sul da América. Ciência & Ambiente, Santa Maria, 2002. n. 24, jan/jul. RODRIGUES, R.R.; GANDOLFI, S. Curso de recuperação de áreas degradadas. São Paulo: Univ. São Paulo, 2001. 153p. ABNT - Normas Técnicas para Florestas Plantadas. RADAM Brasil - IBGE, 1990. Código Florestal Federal e Resoluções CONAMA. Dejeir L. A.; Ailena S.; Paulo A. E. et al. Sistema Integrado de Produção Agroecológica: disponível em: <http://www.cnpab.embrapa.br/publicacoes/download/doc070.pdf>; <http://www.planetaorganico.com.br/>. João Francisco Neves & Maria Cristina Prata Neves. Qualidade e Sustentabilidade. 2000. 22p. disponível em: <http://www.cnpab.embrapa.br/publicacoes/download/doc115.pdf>. Maria C. P. N., Carlos A. B. M., Dejeir L. A. et al. Agricultura Orgânica: Instrumento para a Sustentabilidade dos Sistemas de Produção e Valoração de Produtos Agropecuários. 2000. 22p. Agricultura Ecológica, princípios básicos: disponível em: <http://www.centroecologico.org.br/>, <http://www.inmetro.gov.br/qualidade/comites/codex.asp>; [http://acd.ufrj.br/consumo/legislacao/ng\\_codex.htm](http://acd.ufrj.br/consumo/legislacao/ng_codex.htm).

## FISCAL DE ATIVIDADES MUNICIPAIS

Código de Posturas do Município de Petrópolis (Lei nº 6.240 de 21 de janeiro de 2005).

Administração Pública e Direito Administrativo: Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; Autarquias. Fundações públicas. Empresa pública. Sociedade de economia mista. Entidades paraestatais, em geral. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. Atos administrativos simples, complexos e compostos. Atos

administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. Atos administrativos gerais e individuais. Atos administrativos vinculados e discricionários. Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de em prego público; preceitos constitucionais. Serviços públicos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. Improbidade administrativa. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos.

**Sugestões Bibliográficas:** Direito Administrativo, Hely Lopes Mello, Ed. Malheiros. Lei 8112/90. Aspectos de Posturas do Município de Petrópolis: Código de Posturas do Município de Petrópolis (Lei nº 6.240 de 21 de janeiro de 2005).

## FISCAL DE OBRAS

Lei de Uso, Parcelamento e Ocupação do Solo do Município de Petrópolis. Conhecimento básico na interpretação de projetos arquitetônico, estrutural e hidráulico. Conhecimento na área da construção civil. Materiais básicos de construção: aglomerantes, agregados, argamassas, concretos, cerâmicas e madeiras. Impermeabilizantes, aplicação de revestimentos (chapisco, emboço, reboco, massa fina). Uso correto de ferramentas básicas, como prumo, nível, etc. Instalação de batente de porta. Aplicação de azulejos e pisos. Prática de pequenas obras e sistemas de cobertura. Capacidade e volume (m<sup>3</sup>, litro e mililitro). Matemática Básica em nível de 2º Grau.

**Sugestões Bibliográficas:** Apostilas e revistas referentes ao ramo. Manuais de técnicas de construção civil. Revistas técnicas de construção civil. Apostilas de desenho de construção civil. Manuais técnicos de impermeabilização, revestimento, pintura e pequenos reparos. BAUER, L. A Falção. Materiais de Construção, Rio de Janeiro, e de outros fabricantes. LTC 198 2. BOTELHO, CAMPOS, Manuel Henrique, Instalações Hidráulicas e Sanitárias Editora Pró-Editores. AZEREDO, Hélio Alves. O Edifício até sua cobertura. Editora Edgard Blücher Ltda, 1981. CARDÃO, Celso. Técnicas de Construção. Manual do Construtor. Ediouro. NEUFERT, A Arte de Projetar em Arquitetura. Editora Gustavo Gilli. VEIÇOSA, Enio José. Materiais de Construção, Porto Alegre: Sagra, 1987. Manuais de construção patrocinado pelos Sindicatos de Construção Civil. (Sidicons).

## FISCAL TRIBUTÁRIO

Código Tributário do Município de Petrópolis. Código de Posturas do Município de Petrópolis. Administração Pública: organização administrativa – centralização e descentralização; administração direta e indireta: composição; categorias de entidades dotadas de personalidade jurídica na administração indireta (autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas); princípios que regem a Administração Pública; Responsabilidade Civil do Estado. Poderes e deveres da Administração. Servidores Públicos: vínculo jurídico (estatutário, trabalhista e temporário); quadro funcional; cargos, empregos, funções; formas de provimento; direitos e deveres; ética e responsabilidade social; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Disposições constitucionais referentes aos serviços públicos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos, Cargo Público: do provimento, da nomeação, do concurso, da posse, do exercício, da vacância. Gestão de Pessoal Administração de pessoal, controle de frequência, procedimentos para admissão e demissão, documentação e registro; estatística aplicada à administração de cargos e salários. Gestão Administrativa e Financeira: noções de planejamento e orçamento público; planos, programas e projetos; orçamentos anuais, execução financeira, modalidades de empenho; vedações orçamentárias; processo de licitação: modalidades. Sistemas de controle administrativos. Atos administrativos; conceitos, elementos característicos. Contrato Administrativo: partes componentes, formalização, modalidades, cláusulas e privilégio, cláusulas essenciais. Prazos, prorrogação, extinção, execução. Administração de materiais: material de consumo e material permanente; controle de estoque; operações de almoxarifado. Inventário. Orientação sobre especificações e padronização de material de consumo e material permanente. Sistema de informação, gestão de documentos, noções de arquivologia; classificação dos arquivos e dos documentos; métodos de arquivamento, conservação de documentos; avaliação e destinação de documentos; técnicas modernas de arquivamento com o uso da informática. Correspondência e atos oficiais: princípios da redação oficial; emprego dos pronomes de tratamento; níveis hierárquicos de tratamento; conceitos e modelos de atos oficiais: alvará, ata, certidão, circular, convênio, decreto, despacho, edital, estatuto, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento, relatório, resolução, requerimento. Noções de Controle Interno: Controle da Administração Pública: conceito e finalidade. O Controle Interno na Constituição de 1988: finalidade, função, atribuições. O Sistema de Controle Interno: finalidades, atividades e competências. Licitação e contrato Administrativo: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensas, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação. Controle da Licitação (artigo 109, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93). Contrato Administrativo: conceito e características. Principais contratos administrativos: concessão, compras, fornecimento, obra pública, prestação de serviço. Introdução à Administração Pública: Poder e dominação. Legislação Tributária: Tributos: conceitos, espécies e elementos fundamentais; tributos nas demonstrações financeiras; Composição da tributação sobre o consumo; Lucro real, lucro presumido e lucro arbitrado; efeitos contábeis e fiscais sobre os estoques; Tributação das microempresas e empresas de pequeno porte; planejamento tributário.

**Sugestões Bibliográficas:** Mello, Hely Lopes. Direito Administrativo, Ed. Malheiros, 2000. GIA COMONI, JAMES. Orçamento Público. – São Paulo: Atlas, 2003. Direito Administrativo para concursos, Ed. Campus. PETER, MARIA. Manual de Auditoria Governamental. São Paulo, Atlas, 2001. Legislação: CF 1988; Lei 8112/90.

## GEÓLOGO

Lei de Usos, Parcelamento e Ocupação do Solo do Município de Petrópolis. A Terra: Origens, Sistema Solar, Litosfera. Sistemas Geológicos: Sistema hídrico, Sistema tectônico, Ciclos geológicos. Materiais Geológicos: Minerais, Rochas Ígneas, Sedimentares e Metamórficas. Processos Geológicos: Erosão e Sedimentação. Dinâmica Interna da Terra: Vulcanismo, Terremotos, Plutonismo. Geologia Estrutural: Falhas, Juntas, Dobras, Discordâncias. Tempo Geológico: Eras, Período. Mapas Geológicos: Características, Mapa-base, Tipos de mapas, Usos, Interpretação. Geotécnica: Ensaios geotécnicos e sedimentológicos. Hidrogeologia: Águas Subterrâneas, Balanço hídrico, Porosidade, Infiltração, Aquíferos, Rede de fluxo, Vulnerabilidade de aquíferos, Captação de água subterrânea (Métodos construtivos de poços, Hidráulica de poços, testes de bombeamento, interpretação de testes de bombeamento), Hidroquímica, Contaminação das águas subterrâneas, Pesquisa de Água Subterrânea (tipos de estudos e métodos), Usos de modelos em hidrogeologia. Geoprocessamento: Técnicas de geoprocessamento, Conceitos cartográficos, Modelo Numérico do Terreno, geoprocessamento e os recursos hídricos.

**Sugestões Bibliográficas:** ALFREDINI, Paulo. Obras e Gestão de Portos e Costas. São Paulo, Editora Edgard Blücher. ANA - Agência Nacional de Águas. Introdução ao Gerenciamento de Recursos Hídricos. Brasília. ANA. Plano Nacional de Recursos Hídricos. Volumes 1 a 4 / Ministério do Meio Ambiente, Secretaria de Recursos Hídricos. MMA. ANA - Agência Nacional de Águas. Conservação e Reuso da água em edificações. 152p. AZEVEDO NETTO, J. M. e outros. Manual de Hidráulica. São Paulo, Editora Edgard Blücher. BRAILLE, P. Marcio e outros. Manual de Tratamento de Águas Residuais Industriais. São Paulo, CETESB. CONAMA. Conselho Nacional do Meio Ambiente. Legislação Básica do CONAMA. Brasília, SEMA, 1988b. FOX & MCDONALD, Robert W. & ALLAN, T. Introdução à Mecânica dos Fluidos. Rio de Janeiro, LTC Editora. IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal - Aterros Sanitários. Rio de Janeiro. IPT - Instituto de Pesquisas Tecnológicas. Lixo municipal: Manual de gerenciamento integrado. São Paulo, CEMPRE/IPT. MACINTYRE, A. J. Instalações Hidráulicas. Editora Guanabara. MACINTYRE, A. Joseph. Bombas e Estações de Bombeamento. Rio de Janeiro, Editora Guanabara Dois. MACINTYRE, A. Joseph. Máquinas Motrizess Hidráulicas. Rio de Janeiro, Editora Guanabara Dois. MOTA, S. Introdução à Engenharia Ambiental. Rio de Janeiro, ABEA. Gribbin, John E. Introdução à Hidráulica e Gestão de Águas Pluviais. Cengage Learning. 2009. 494 p. Spiro, Thomas G.; Stigliani, William M. Química Ambiental - Person Prentice Hall. 2009. 334 p. Ervim Lenzi; Luzia Otilia Bortotti Favero. Introdução à Química da Atmosfera - Ciência, Vida e Sobrevivência. LTC. 465 p. Tratamento de Esgotos Domésticos. Rio de Janeiro, ABES, v 1. Curso de topografia. Salvador, BA. Centro Editorial e Didático da UFBA. 339 p. SETTI, Arnaldo Augusto; LIMA, Jorge Enoch Furquim Werneck; CHAVES, Adriana Goreti de Miranda; PEREIRA, Isabel de Castro. Introdução ao gerenciamento de recursos hídricos. Brasília: ANEEL, ANA. 327p. TUCCI, C. E. M. Hidrologia: Ciência e aplicação. Porto Alegre: Editora da Universidade, ABRH. VILLELA, Swami Marcondes; MATTOS, Arthur. Hidrologia Aplicada. McGraw-Hill. Leis, Portarias Resoluções etc. : RESOLUÇÃO CONAMA Nº 357, de 17 de março de 2005; ÁGUA subterrânea e poços tubulares. 3. ed. rev. São Paulo: Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental, 1978. 482 p. CROSTA, Alvaro Pentead o. Processamento digital de imagens de sensoriamento remoto. Campinas: UNICAMP, 1992. 170 p. FEITOSA, Fernando Antonio Carneiro; MANOEL FILHO, João. Hidrogeologia: conceitos e aplicações. Fortaleza: CPRM, 1997. 389 p. LEINZ, Viktor. Geologia geral. 14. ed. São Paulo: Nacional, 2003. 399 p. Teixeira, Wilson. Decifrando a terra. São Paulo: Oficina de Textos. 2001. 568p. Lídia Keiko Tominaga, Jairos Antoro, Rosângela do Amaral (orgs.). Desastres naturais: conhecer para prevenir. - São Paulo : Instituto Geológico, 2009. 196 p. LILLESAND, Thomas M. Remote sensing and image interpretation. 5th. ed. New York: John Wiley, 2004. 763 p. LOCZY, Louis de; LADEIRA, Eduardo A. Geologia estrutural e introdução à geotectônica. São Paulo: Edgard Blücher, 1981. 528 p. Fundamentos de Geologia - James S. Monroe. Cengage. 528p. 2009. Manejo e conservação do solo e da água no contexto das mudanças ambientais - RACHEL BARDY PRADO; Ana Paula Dias Turetta; Aluisio Granato de Andrade. EMBRAPA. 486p. 2010. MENDES, Carlos André Bulhões; CIRILO, José Almir. Geoprocessamento em recursos hídricos: princípios, integração e aplicação. Porto Alegre: ABRH, 2001. 533 p. (Geoprocessamento, n. 1). MENDES, Josué Camargo. Esatigrafia e sedimentologia, geologia estrutural, aerofotogeologia. Brasília: Instituto Nacional do Livro, 1972. Paginação irregular. (Enciclopédia Brasileira. Biblioteca Universitária. Geociências/Geologia, n. 2).

## GESTOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Políticas públicas: análise de custo-benefício, teorema do bem-estar social, preços sombra, métodos de valoração, efeitos distributivos das políticas sociais, gasto social, educação, previdência social, assistência social. efeitos distributivos das políticas sociais. Administração Pública: organização administrativa – centralização e descentralização; administração direta e indireta: composição; categorias de entidades dotadas de personalidade jurídica na administração indireta (autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas); princípios que regem a Administração Pública; Responsabilidade civil do Estado. Poderes e deveres da Administração. Servidores Públicos: vínculo jurídico (estatutário, trabalhista e temporário); quadro funcional; cargos, empregos, funções; formas de provimento; direitos e deveres; ética e responsabilidade social; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Disposições constitucionais referentes aos servidores públicos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos, Cargo Público: do provimento, da nomeação, do concurso, da posse, do exercício, da vacância. Gestão de Pessoal Administração de pessoal, controle e frequência, procedimentos para admissão e demissão, documentação e registro; estatística aplicada à administração de cargos e salários. Gestão Administrativa e Financeira: noções de planejamento e orçamento público; planos, programas e projetos; orçamentos anuais, execução financeira, modalidades de emprego; vedações orçamentárias; processo de licitação: modalidades. Sistemas de controle administrativos. Atos administrativos; conceitos, elementos característicos. Contrato Administrativo: partes componentes, formalização, modalidades, cláusulas de privilégio, cláusulas essenciais.

Prazos, prorrogação, extinção, inexecução. Administração de materiais: material de consumo e material permanente; controle de estoque; operações de almoxarifado. Inventário. Orientação sobre especificações e padronização de material de consumo e material permanente. Sistema de informação, gestão de documentos, noções de arquivologia; classificação dos arquivos e dos documentos; métodos de arquivamento, conservação de documentos; avaliação e destinação de documentos; técnicas modernas de arquivamento com o uso da informática. Correspondência e atos oficiais: princípios da redação oficial; emprego dos pronomes de tratamento; níveis hierárquicos de tratamento; conceitos e modelos de atos oficiais: alvará, ata, certidão, circular, convênio, decreto, despacho, edital, estatuto, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento, relatório, resolução, requerimento.

**Sugestões Bibliográficas:** VILELA, Maria Digenilda de Almeida. Legislação que disciplina os Conselhos de Políticas Públicas. ARVATE, PAULO. Economia do Setor Público no Brasil, Campus, 2005. Finanças Públicas, Fábio Giambiagi e Cláudia Alem, Ed. Campus. Finanças Públicas, Fernando Rezende, Ed. Atlas. Meirelles, Hely Lopes. Direito Administrativo, Ed. Malheiros, 2000. GIACOMONI, JAMES. Orçamento Público. – São Paulo: Atlas, 2003. Direito Administrativo para concursos, Ed. Campus. Legislação: CF 88.

## **MOTORISTA**

Normas gerais de circulação e conduta (capítulo III), regras de circulação, regras de ultrapassagem, regras de mudança de direção, regras de preferência e estacionamento, velocidades permitidas, classificação das infrações (capítulo XV). Penalidades e medidas administrativas (capítulo XVI e XVII). Equipamentos obrigatórios. Sinalização: tipo de sinalização (capítulo VII e anexo III), placas, marcas viárias, sinalização luminosa, sinalização sonora, gestos. Noções de proteção ao meio ambiente e cidadania. Direção defensiva. Mecânica básica. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de Primeiros Socorros: papel do socorrista, parada cardiopulmonar, hemorragias, ferimentos, entorses, luxações e fraturas, distúrbios causados pelo calor, choque elétrico, mordidas e picadas de animais, transporte de pessoas acidentadas, corpos estranhos no organismo. Noções básicas de segurança do trabalho. Resoluções do CONTRAN.

**Sugestões Bibliográficas:** Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº9503 de 23 de setembro de 1997. Resoluções do CONTRAN. Livros didáticos de Ciências usados no Ensino Fundamental. Manuais que tratam dos conteúdos mencionados.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Lei Federal nº 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e alterações posteriores: na íntegra. Resolução do CONTRAN nº 160 de 22 de abril de 2004, que aprova o Anexo II do Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº. 9.503: na íntegra. Resolução do CONTRAN nº 180 de 26 de agosto de 2005, que aprova o Volume I - Sinalização Vertical de Regulamentação, do Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Lei nº. 9.503, e suas alterações: na íntegra. Normas gerais de circulação e conduta (capítulo III), regras de circulação, regras de ultrapassagem, regras de mudança de direção, regras de preferência e estacionamento, velocidades permitidas, classificação das infrações (capítulo XV). Penalidades e medidas administrativas (capítulo XVI e XVII). Equipamentos obrigatórios. Sinalização: tipo de sinalização (capítulo VII e anexo III), placas, marcas viárias, sinalização luminosa, sinalização sonora, gestos. Noções de proteção ao meio ambiente e cidadania. Direção defensiva. Mecânica básica. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de Primeiros Socorros: papel do socorrista, parada cardiopulmonar, hemorragias, ferimentos, entorses, luxações e fratura, distúrbios causados pelo calor, choque elétrico, mordidas e picadas de animais, transporte de pessoas acidentadas, corpos estranhos no organismo. Noções básicas de segurança do trabalho. Resoluções do CONTRAN.

**Sugestões Bibliográficas:** Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº9503 de 23 de setembro de 1997. Resoluções do CONTRAN. Livros didáticos de Ciências usados no Ensino Fundamental. Manuais que tratam dos conteúdos mencionados. Resolução do CONTRAN nº 160/04. Resolução do CONTRAN nº 180/05.

## **PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL**

DIREITO ADMINISTRATIVO: Constituição Federal de 1988 atualizada com as recentes Emendas Constitucionais e artigos relacionados à Administração Pública. Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. Descentralização e desconcentração da atividade administrativa. Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito e pessoa administrativa. Teoria do órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito administrativo. Classificação dos órgãos e funções da administração pública. Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Ausência de competência: agente de fato. Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. Autarquias. Fundações públicas. Empresa pública. Sociedade de economia mista. Entidades paraestatais, em geral. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. Atos administrativos simples, complexos e compostos. Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. Atos administrativos gerais e individuais. Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade, prescrição e decadência. Controle do ato administrativo. Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Teoria das nulidades no direito administrativo. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Contrato administrativo: discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. Formação do contrato administrativo: elementos. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexistência de



licitação. Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. Utilização dos bens. Controle interno e externo da administração pública. Sistemas de controle e jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição unia. Controle e jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública. Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública no direito brasileiro. A gentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. Servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. Improbidade administrativa. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. Processo administrativo. Instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. Informativos STJ e STF. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Lei nº 1.0520, de 17 de julho de 2002. Lei 9784, de 29 de janeiro de 1999; Lei Orgânica do Município de Petrópolis, de 05 de abril de 1990, com suas alterações; Lei municipal 3884, de 15 de julho de 1977 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Petrópolis). DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Código de Processo Civil Brasileiro (texto atualizado na íntegra). Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil. Da ação: conceito, natureza jurídica, condições, classificação. Competência: conceito; competência funcional e territorial; competência internacional. Modificações da competência e conflito; conexão e continência. Processo e procedimento: natureza e princípios, formação, suspensão e extinção. Pressupostos processuais; tipos de procedimentos. Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem; preclusão; prescrição. Da ação: conceito; ação e pretensão; natureza jurídica, condições, classificação. Do processo e procedimento: natureza e princípios. Formação, suspensão e extinção do processo; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem; preclusão. O juiz: poderes, deveres e responsabilidades. Do Ministério Público e dos auxiliares da justiça. Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores. O litisconsórcio; capacidade de ser parte e estar em juízo. Legitimação ordinária e extraordinária. A substituição processual. Intervenção de terceiros; oposição; nomeação à autoria; denúncia da lide; chamamento ao processo; da assistência. Dos atos processuais. Petição inicial: conceito, requisitos. Pedidos: espécies, modificação, cumulação. Causa de pedir. Despacho liminar: objeto, natureza, de conteúdo positivo, de conteúdo negativo. Da citação. Da resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção. Revelia. Direitos indisponíveis. Previdências previdenciárias e julgamento conforme o estado do processo. Antecipação de tutela. Tutela de especificação. Prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. Da audiência. Da sentença: requisitos; publicação. Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. Recursos: conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. Apelação. Agravo. Embargos infringentes, de divergência e de declaração. Recurso especial. Recurso extraordinário. Ação rescisória. Nulidades. Processo de execução: pressupostos e princípios informativos. Espécies de execução. Embargos do devedor: natureza jurídica, cabimento e procedimento. Embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Da execução contra a fazenda pública. Processo e ação cautelares. Procedimento cautelar comum e procedimentos específicos. Ação civil pública, ação popular e ação de improbidade administrativa. Mandado de segurança individual e coletivo. Reclamação Constitucional. Suspensão de Segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Lei dos Juizados Especiais (Estadual e Federal). DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição Federal de 1988 atualizada (artigos na íntegra). Normas constitucionais: classificação. Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. Controle de constitucionalidade: normas constitucionais inconstitucionais. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. A regulação de descumprimento de preceito fundamental. Direitos e garantias individuais e coletivos. Princípio da legalidade e da reserva legal. Princípio da isonomia. Princípio do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa. Estado federal: conceito e sistemas de repartição de competência, direito comparado, discriminação de competência na Constituição de 1988. Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. União: competência. Estado membro; competência autônoma e limitações. Município: competência e autonomia e limitações Administração pública: princípios constitucionais. Servidores públicos: princípios constitucionais. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo. Poder Executivo; ministro de Estado. Presidente da República: poder regulamentar; medidas provisórias. Crimes de responsabilidade do presidente da República e dos ministros de Estado. Poder Legislativo: prerrogativas e vantagens. Comissões Parlamentares de Inquérito. Processo Legislativo. Poder Judiciário: organização; estatuto constitucional da magistratura. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Súmula Vinculante. Conselho Nacional de Justiça e do Ministério Público. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça federal: organização e competência. Justiça do trabalho: organização e competência. Justiça Estadual Organização Judicial Estadual Ministério Público: princípios constitucionais. Advocacia Pública: representação judicial e extrajudicial das pessoas jurídicas de direito público; consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo; organização e funcionamento. Emendas Constitucionais até o fechamento das inscrições. DIREITO FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO: Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320, de 17/3/1964). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública. Conceito e classificação. Disciplina constitucional dos precatórios. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar 101/2000. O Estado e o Poder de Tributar. Fontes do Direito Tributário. Sistema Tributário Nacional. Distribuição da competência legislativa tributária. Repartição das receitas tributárias. Princípios constitucionais e gerais do Direito Tributário. Processo Legislativo Tributário. Controle da constitucionalidade da lei tributária. Normas gerais, vigência, aplicação, interpretação e integração da lei tributária. Obrigação e crédito tributários. Fiscalização Tributária e atividade. Impostos, taxas, contribuições de melhoria e outras espécies de tributos. Infrações e sanções em matéria tributária. Ilícitos tributários. Código Tributário Nacional. Súmulas e jurisprudência do STF e do STJ e matéria tributária. DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO: Contrato individual de

trabalho. Duração do trabalho. Férias anuais. Prescrição. Proteção ao trabalho da mulher e à maternidade. Salário e remuneração. Adicionais compulsórios. Terceirização de mão de obra. Representação sindical. Acordo e convenção coletivos. Princípios e singularidades do Direito Processual do Trabalho. Procedimentos individuais. Recursos no processo do trabalho. Processo de execução trabalhista.

**Sugestões Bibliográficas:** DIREITO ADMINISTRATIVO: CRETELLA JUNIOR, José. Curso de Direito Administrativo. Forense; MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. Curso de direito administrativo: parte introdutória, parte geral, parte especial. Forense; DI PIETRO, Maria Sylvia. Direito Administrativo. Atlas; GASPARINI, Diogenes. Direito Administrativo. Saraiva; MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo Malheiros; BASTOS, Celso Ribeiro. Curso de Direito Administrativo Malheiros; MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. Atualização Eurico de Andrade Azevedo, Delcio Balestero Aleixo, Jose Emmanuel Burle Filho; CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo Lumen Júris. DIREITO CONSTITUCIONAL: SILVA, José Afonso da. Curso de Direito Constitucional Positivo. Edição revista e atualizada. São Paulo: Malheiros; MORAES, Alexandre de. Direito constitucional Atual. São Paulo: Atlas; TEMER, Michel. Elementos de Direito Constitucional. São Paulo: Malheiros. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: GRECO FILHO, Vicente. Direito Processual Civil Brasileiro São Paulo: Saraiva 3 volumes; CÂMARA, Alexandre Freitas. Lições de Direito Processual Civil Rio de Janeiro: Lumen Juris 3 volumes; DIDIER, Fredie. Curso de Direito Processual Civil. Vol. 1, 2 3 e 5, Editoria JusPodium DIREITO FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO: Barros, Luiz C. Ciência das Finanças. editora Edipro; CAMPILONGO, Veloso F. ROCHA e Jean Paul, MATTOS.P. Concorrência e Regulação no Sistema Financeiro ed Max Limonad; CALMON, Sacha. Curso de Direito Tributário Brasileiro, Ed. Forense, RJ; MACHADO, Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário, Ed. Malheiros, SP; BALEIRO, Alomar. Direito Tributário Brasileiro, Ed. Forense, RJ. DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO: DELGADO, Maurício Godinho. Curso de Direito do Trabalho São Paulo. LTR; SARAIVA, Renato. Curso de Direito Processual do Trabalho São Paulo: Método.

## PSICÓLOGO

Psicologia da Educação e na Escola. Psicologia na Saúde e Comunidade. Trabalhadores da Saúde mental. Desenvolvimento Humano: Teoria Psicossexual de Freud, Teoria Psicossocial de Erikson, Teoria de Estágios Cognitivos de Piaget, Teoria Sociocultural de Vygotsky. Representações sociais dos professores sobre o Desenvolvimento Humano. Família: Imagens e Dialética. Transtornos de Personalidade. Dependência Química. Gravidez e Maternidade na Adolescência. Distúrbios de Nutrição e de Alimentação na Adolescência.

**Sugestões Bibliográficas:** ALMEIDA, A. M. de O. & CUNHA, G. G. (2003) "Representações sociais do desenvolvimento humano". In Psicologia: reflexão e crítica, 2003, 16 (1), P. 147-155. ARIÈS, P. (1986) História social da criança e da família. Rio de Janeiro, Guanabara. BECK, A. T.; FREEMAN, A.; DAVIS, D. D. (2005) TRAD. Maria Adriana V. Veronese. Terapia cognitiva dos transtornos da personalidade. Porto Alegre: Artmed. BERNARDES, A. G. & GUARESCHI, N. M. de F. (2003) "Trabalhadores da saúde mental: tecendo identidades e diferenças." In GUARESCHI, N. M. de F & BRUSCHI, M. E. (Orgs.) Psicologia social nos estudos culturais. Rio de Janeiro: Vozes. BERNARDES, N. M. G. & NEVES, S. M. (1998) "Psicologia social e comunidade". In STREY, M. N. et al. Psicologia social contemporânea. Petrópolis: Vozes. BOCK, A. M. B. & AGUIAR, W. M. J de. (2003) "Psicologia da educação: em busca de uma leitura crítica e de uma atuação comprometida". In BOCK, A. M. B (Org.) A perspectiva sócio-histórica na formação em psicologia. Petrópolis: Vozes. EDWARDS, Griffith; MARSHALL, E. J. e COOK, Christopher C. H. (2005) O tratamento do alcoolismo: um guia para profissionais da saúde. Porto Alegre: Artmed. HABERMAS, J. (1985) "A família burguesa e a institucionalização de uma esfera privada referida à esfera pública" In CANEVACCI, M. (Org.) Dialética da família: gênese, estrutura e dinâmica de uma instituição repressiva. São Paulo: Brasiliense. KAHHALE, E. M. P. (2003) "Psicologia na saúde: em busca de uma leitura crítica e de uma atuação comprometida" In BOCK, A. M. B (Org.) A perspectiva sócio-histórica na formação em psicologia. Petrópolis: Vozes. PAPALIA, D. E.; OLDS, S. W.; FELDMAN, R. D. (2006) Trad. Daniel Bueno. Desenvolvimento humano. Porto Alegre: Artmed. ZANELLA, A. V. (1998) "Psicologia social e escola". In STREY, M. N. et al. Psicologia social contemporânea. Petrópolis: Vozes.

## TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Noções de Administração Pública: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta; agências executivas e reguladoras. Gestão de processos. Gestão de contratos. Planejamento Estratégico. Noções de processos licitatórios. Noções de administração financeira e orçamentária: Orçamento público. Orçamento público no Brasil. O ciclo orçamentário. Orçamento-programa. Planejamento no orçamento-programa. Orçamento na Constituição da República. Conceituação e classificação de receita pública. Classificação orçamentária de receita pública por categoria econômica no Brasil. Classificação de gastos públicos. Tipos de créditos orçamentários. Noções de gestão de pessoas nas organizações: Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. A função do órgão de Gestão de Pessoas: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Competência interpessoal. Gerenciamento de conflitos. Cultura organizacional. Recrutamento e Seleção: técnicas e processo decisório. Avaliação de Desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação. Gestão por competências. Noções de Arquivologia: O que é arquivologia, tipos de arquivos, sistema de arquivos, natureza dos documentos, idade dos arquivos, documentação, classificação, métodos de arquivamento, controle e planejamento da produção documental, avaliação de documentos. Redação oficial,



Legislação aplicada à Prefeitura de Petrópolis. Lei Orgânica do Município de Petrópolis Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Petrópolis, Lei 3884, de 15 de julho de 1977. Conselho Municipal de Cultura: Lei nº 6412, de 19 de dezembro de 2006. Noções de Direito Constitucional: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Emendas Constitucionais e Emendas Constitucionais de Revisão: princípios fundamentais. Da aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos serviços públicos. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. Do Poder Legislativo: do processo legislativo; da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Noções de Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Noções de Matemática: Números naturais, operações em IN, adição, subtração, divisão, multiplicação, potenciação, radiação, critérios de divisibilidade, determinação dos divisores de um número, M.D.C e M.M.C., juros simples e compostos, razão centesimal, porcentagem, fator de multiplicação, números racionais, operações com números racionais, operações com números racionais decimais, numeração decimal, frações decimais, leitura dos números decimais, transformação de números decimais em frações decimais e vice-versa, decimais equivalentes, comparação de decimais, números fracionários, operações de números fracionários, frações equivalentes.

**Sugestões Bibliográficas:** BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. Curso de Direito Administrativo. São Paulo. Malheiros, 2004. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros, 2004. Manual de Redação da Presidência da República. A NDRADES, Fernando. e-mail funcional. São Paulo: Nobel, 2006. MEDEIROS, João Bosco. Correspondência: Técnicas de Comunicação Criativa. São Paulo: Atlas, 2010. Qualquer livro de Matemática. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração 7ª edição - Ed. Campus, 2004. CHIAVENATO, Idalberto. Teoria Geral da Administração. Vol. I, 6ª edição, Ed. Campus, 2001. CHIAVENATO, Idalberto. Teoria Geral da Administração. Vol. II, 6ª edição, Ed. Campus, 2001. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração. 3ª edição Compacta, Ed. Campus, 2004. CHIAVENATO, Idalberto. Administração Financeira. Ed. Campus, 2005. CHIAVENATO, Idalberto. Princípios da Administração. Ed. Campus, 2006. CHIAVENATO, Idalberto. Administração Geral e Pública. 2ª Ed. Ed. Campus, 2008. BELLOTO, Heloisa Liberalli. Temas introdutórios. Arquivos permanentes: tratamento documental. São Paulo. T. Queiroz, 1991. Schellenberg, T. R. Arquivos Modernos: princípios e técnicas. Tradução de Nilza Teixeira Soares. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2002. Lei nº 8.666/93 e alterações. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000. Todas as leis citadas com as devidas atualizações.

## **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**Orçamento e Contabilidade Pública:** Orçamento público: disposições constitucionais, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, princípios orçamentários, processo orçamentário, estrutura do orçamento público, classificação funcional programática - Receita e despesa pública: disposições constitucionais, classificação, estágios - Programação e execução orçamentária e financeira: exercício financeiro, créditos adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, descentralização de créditos, suprimento de fundos. A qualidade da informação da Contabilidade Pública no Brasil. Características peculiares do sistema brasileiro. O patrimônio público. Sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; A natureza da receita e da despesa públicas no modelo contábil brasileiro e seus estágios. Regimes Contábeis; Programação e execução orçamentária, Contingenciamentos. Créditos adicionais. Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Relatórios e demais controles estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Legislação básica: Lei 4320/64, e Lei Complementar 101/00.

**Sugestões bibliográficas:** Orçamento Público, Giacomoni, Ed. Atlas. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 1995. KOHAMA, Heilão. Balanços públicos: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2000. SLOMSKI, Valmor. Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal. Legislação: Lei 4320/64, Lei 8666/93 e Lei Complementar 101/00.

## **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Determinantes e condicionantes do processo saúde - doença; Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho; Normas de biossegurança; Princípios e normas de higiene e saúde pessoal e ambientais; Legislação referente aos direitos do consumidor/usuário; Normas de conservação de recursos não-renováveis e de preservação do meio ambiente; Princípios ergonômicos na realização do trabalho; Riscos de intoxicações, ao executar procedimentos técnicos; Rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos e sua manutenção; Realizar primeiros socorros em situações de emergência.

**Sugestões Bibliográficas:** Portaria 3214 de 8 de Junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego. Norma CNEN-NE - 2.04 - Proteção Contra Incêndio em Instalação Nucleares do Ciclo do Combustível - Da Comissão Nacional de Energia Nuclear - (CNEN). Portaria de 08 de Janeiro de 1982 do Ministério do Trabalho e Emprego.

Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Cap. V do Título II, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho. Lei 6514, de 22/09/77, DOU de 23/12/77, que altera o Capítulo V do Título II da CLT, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho. Portaria 3214, de 08/06/78, DOU de 06/07/78, que aprova as Normas Regulamentadoras – NR do Cap. V do Título II, da CLT, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Segurança e Medicina do Trabalho, 53 ed. São Paulo: Atlas, 2003. Constituição da República Federativa do Brasil, 1988, Cap. II, Art. 6º e 7º, Incisos XXII, XXIII, XXVIII e XXXIII. LATANCE JR., Sérgio. CIPA – Organização – NR 5, Comentada e Atualizada. São Paulo, LTR, 2001. CÂMARA, J. Luiz e COSTA, S. Dalla. Curso de Formação de Cipeiros, CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. São Paulo, LTR, 2002. Mazzeu, F. J. Carvalho, Demarco; D. J., Kalil L., Segurança e saúde no trabalho - São Paulo, Coleção Cadernos de EJA, 2007. Ruas, Á. C. Avaliação de conforto térmico contribuição à aplicação prática das normas internacionais, FUNDACENTRO, 2001, 77 p. Ruas, Á. C. Conforto térmico nos ambientes de trabalho, FUNDACENTRO, 2001, 97p. Damasceno, L. A. Dicas de Prevenção de Acidentes e Doenças no Trabalho: SESI-SEBRAE, Saúde e Segurança no Trabalho: Micro e Pequenas Empresas. SESI-DN, 2005. 68p. Caderno Segurança e Saúde no Trabalho. Condições de trabalho na indústria da construção. Fascículo 1. Fundacentro, 7p. Caderno Segurança e Saúde no Trabalho. Prevenção de acidentes no trabalho com agrotóxicos. Fascículo 3. Fundacentro, 7p. Caderno Segurança e Saúde no Trabalho. Prevenção das lesões por esforços repetitivos - LER. Fascículo 4. Fundacentro, 7p. Riscos Biológicos - Guia Técnico - Os riscos biológicos no âmbito da Norma Regulamentadora Nº. 32. MTE. Brasília, 2008. 66p. NR-13 : Manual técnico de caldeiras e vasos de pressão. - Edição comemorativa 10 anos da NR- 13. - 1. reimpressão. - Brasília : MTE, SIT, DSST, 2006. 124 p. Legislação de segurança e medicina no trabalho - Manual, FIESP/CIESP - 2003, 50p. Torloni, M. Programa de proteção respiratória, seleção e uso de respiradores, São Paulo, FUNDACENTRO, 2002, 130p. Movimento - apoio - sustentação, O sentar, a ergonomia e a cadeira que reúne estes três elementos. Manual Giroflex. Lima Júnior, J. M. Segurança e saúde no trabalho da construção: experiência brasileira e panorama internacional. Brasília : OIT - Secretaria Internacional do Trabalho, 2005. 72 p. Análises de acidentes do trabalho fatais no Rio Grande do Sul: a experiência da Seção de Segurança e Saúde do Trabalhador – SEGUR. – Porto Alegre: Superintendência Regional do Trabalho e Emprego do Rio Grande do Sul. Seção de Segurança e Saúde do Trabalhador/SEGUR, 2008. 336p. Manual de aplicação da Norma Regulamentadora nº 17. - 2 ed. - Brasília : MTE, SIT, 2002. 101p. Recomendação técnica de procedimentos escavações, fundações e desmonte de rochas, 2002, FUNDACENTRO, 35p. Manuais de Legislação Atlas. Segurança e Medicina do Trabalho. Convenções da OIT. Organização Internacional do Trabalho. CPM - Programa de Certificação de Pessoal de Manutenção. Instrumentação, Procedimento de Segurança e Higiene do Trabalho. SENAI - ES /CST, 1999. 126p. Pontos de verificação ergonômica. Soluções práticas e de fácil aplicação para melhorar a segurança, a saúde e as condições de trabalho. FUNDACENTRO, 2001, 328p. Máquinas e acidentes de trabalho. Brasília: MTE/SIT; MPAS, 2001. 86 p. Caminhos da análise de acidentes do trabalho – Brasília: MTE, SIT, 2003. 105 p. Convenção da OIT – Brasília: MTE, SIT, 2002. 62 p. Sérgio. CIPA – Organização – NR 5, Comentada e Atualizada. São Paulo, LTR, 2001. CÂMARA, J. Luiz e COSTA, S. Dalla. Curso de Formação de Cipeiros, CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. São Paulo, LTR, 2002. Manual de Fiscalização, Engenharia de Segurança do Trabalho, Assessoria de Marketing e Comunicação do Crea-RJ, 2005. 18p. Brasil, Ministério da Saúde. Fundação Oswaldo Cruz. FIOCRUZ. Manual de Primeiros Socorros. Rio de Janeiro. Fundação Oswaldo Cruz, 2003. 170p. Normas Regulamentadoras do MTE, principalmente, NR 1, NR 4, NR5, NR 6, NR 9, NR 13, NR 15, NR 16, NR 17, NR 18, NR 22, NR 23, NR31, NR32, NR33, PORTARIA N. 3214, de 08 de JUN de 1978, PORTARIA N. 3275, de 29 de JUN de 1989. A postilas disponíveis em <http://www.cieb.cbmerj.rj.gov.br/modules.php?name=Content&pa=showpage&pid=22;> [http://www.extinmaster.com.br/imagens/apostila\\_incendio.pdf](http://www.extinmaster.com.br/imagens/apostila_incendio.pdf); <http://www.egefaz.to.gov.br/imagens/downloads/bombeiros02.pdf>; [http://www.esab.com.br/br/por/Instrucao/biblioteca/upload/Apostila\\_Seguranca\\_na\\_Soldagem\\_rev0.pdf](http://www.esab.com.br/br/por/Instrucao/biblioteca/upload/Apostila_Seguranca_na_Soldagem_rev0.pdf) .

## TOPÓGRAFO

Conceitos e definições. Comunicação cartográfica fundamental. Mapas e cartas. Tendências, projeto cartográfico. Projeções cartográficas. Ambiente digital. Semiologia gráfica. Georreferenciamento, confecção de mapas básicos e bases cartográficas digitais. Mapeamento temático. Fontes de dados. Conversão analógico-digital. Estruturas, matricial e vetorial. Topologia. Medição de coordenadas 2D e 3D. Avaliação de distâncias e áreas. Qualidade de dados geométricos, temáticos, temporais. Classificação de documentos. Atualização cartográfica. MDT - representação de superfícies, interpolação e extrapolação espacial. Métodos de representação de superfícies. Triangulações. Auto-correlação espacial. Ponderação. Krigagem. Técnicas de interpolação. Modelos numéricos. Geodésia - geodésia geométrica, conceitos fundamentais. Geometria do elipsóide, Linha geodésica, Problemas direto e inverso, Sistemas de referência, transformação entre sistemas, tipos de coordenadas e conversões, geodésia tridimensional, altitudes, geodésia física e geofísica, determinação da gravidade, ondulações geodésicas, geodésia espacial, princípios e métodos, sistemas, GPS, observáveis, estratégias de observação e métodos de levantamento, cálculo, métodos de levantamentos clássicos, equipamentos, sensoriamento remoto - espectro eletromagnético. Interação energia-matéria. Assinaturas espectrais. Sensores ativos e passivos. Imageadores e não imageadores. Sensores "Along-Track" e "Across-Track". Características geométricas. Sensores termais, multiespectrais e hiperespectrais. Sensores analógicos e sensores digitais. Radares, repetibilidade. Princípios e tecnologias envolvidas. Resolução. Aplicações. Níveis de aquisição terrestre, aéreo e orbital. Erros e distorções. Sistemas orbitais, Filtragem. Contraste. Classificação supervisionada, não supervisionada e híbrida. Fusão de imagens. Imagens sintéticas, pós-processamento e suavização. Aplicações, fotometria - conceitos e definições, fotogrametria aérea e terrestre. Câmeras digitais. Processamento de imagens digitais. Aerotriangulação analógica, analítica e digital. Restituição, reambulação. Projeto e plano de voo - sistemas de informação - sistemas de informação geográfica (GIS). Sistemas de informação cartográfica. CAD. Histórico. Conceitos e definições. Projeto e análise de sistemas, componentes, funcionalidades. Interação homem-máquina. Atributos espaciais e não espaciais. Tempo. Caracterização de fenômenos. Modelos numéricos. Simulação. Semântica. Aquisição de dados,

conversão entre estruturas. Compatibilização e padronização de dados cartográficos. Metadados. Armazenamento de dados, bancos de dados. Visualização científica e cartográfica. Análise de dados, Entidades discretas e contínuas. Algoritmos. Operações lógicas, aritméticas, trigonométricas e estatísticas. Redes. Divulgação e compartilhamento de dados. Legislação específica - Legislação decorrente das atividades de aerolevantamento, mapeamento em território nacional, levantamentos geodésicos e do exercício profissional. Ajustamento de observações - classificação dos erros, Sistema de equações lineares e o M. M. Q., ajustamento de observações diretas, método dos parâmetros, variação de coordenadas, o índice dos erros, propagação de erros. Legislação fundiária: Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos.

**Sugestões Bibliográficas:** Borges, A. C. Topografia, Vol 1 e 2 - Ed. Edgard Blucher, São Paulo. 1992. Borges, A. C. Exercício de Topografia - Ed. Edgard Blucher, São Paulo. 1992. Espartel, L. Curso de Topografia 7a Edição. 1985. Carção, C. Topografia 2a Edição. 1980. LOCH, Carlos. CORDINI, Juci lei. Topografia Contemporânea - Planimetria. 2 ed. Editora da UFS. Florianópolis, 2000. COMASTRI, José Arnaldo. TULER, José Cláudio. TOPOGRAFIA - A Planimetria. 3 ed. Editora da UFV. Viçosa, 1999. COMASTRI, José Arnaldo. JÚNIOR, Joel Grillo. TOPOGRAFIA APLICADA: Medição, Divisão e Demarcação. Editora da UFV, Viçosa, 1998. MONICO, João Francisco Galera. Posicionamento pelo Sistema NAVSTAR-GPS. Editora da UNESP, São Paulo, 2000. FITZ, P. R. Cartografia básica. Editora: Unilassalle. 220p. SHIRATSUCHI, L. S.; SANO, E. E. Mapeamento de unidades experimentais com GPS: Caso de estudo do Embrapa Cerrados. 2003. Geoprocessamento. Juiz de Fora. Ed. Do autor. 2000. SAMPAIO, F. A. C. GPS Sistema de posicionamento global. Rio de Janeiro. Câmara, Gilberto; Davis, Clodoveu; Monteiro, Antônio Miguel Vieira. Introdução à ciência da geoinformação. INPE. São José dos Campos. 2001. 345p. Departamento de Cartografia - Decar - IBGE. Noções Básicas de Cartografia. 1998. 127p. Carlos A. Vettorazzi. Técnicas de Geoprocessamento no Monitoramento de Áreas Florestadas. Série Técnica IPEF, Piracicaba, v.10, n.29, p. 45 - 51, 1996. Nbr 13133 - 1994 - Execução de Levantamento Topográfico. Pina, Maria de Fátima. Conceitos básicos de Sistemas de Informação Geográfica e Cartografia aplicados à saúde. Brasília: OPAS, 2000. p.124. ASSAD, E. D.; SANO, E. E. Sistema de Informações Geográficas: Aplicações na Agricultura. Embrapa. Brasília, 1998. MENDES, C. A. B.; CIRILO, J. A. Geoprocessamento em Recursos Hídricos: princípios, integração e aplicação. Porto Alegre: ABRH, 2001. Curso de GPS e Cartografia Básica. Instituto CEUB. Machado, Washington. Introdução ao Sistema de Posicionamento Global - GPS. 29p. Bernardi, J. V. E.; Landim, P. M. B. Aplicação do Sistema de Posicionamento Global (GPS) na Coleta de Dados. 2002. Timbó, M. A. Elementos de cartografia. UFMG. 2001. Câmara, Gilberto; Davis, Clodoveu; Monteiro, Antônio Miguel Vieira. Introdução à Ciência da Geoinformação. online em: <http://www.dpi.inpe.br/gilberto/livro/introd/index.html>. Câmara, Gilberto. Análise Espacial e Geoprocessamento. Em <http://www.dpi.inpe.br/gilberto/livro/analise/cap1-intro.pdf>. Druck, Suzana; Carvalho, Marília Sá; Câmara, Gilberto; Monteiro, Antônio Miguel Vieira. Análise Espacial de Dados Geográficos. online em: <http://www.dpi.inpe.br/gilberto/livro/analise/index.html>. Apóstilas em <http://www.topografia.com.br/download.asp>; [www.cartografica.ufpr.br/docs/topo1/apostila\\_topo.pdf](http://www.cartografica.ufpr.br/docs/topo1/apostila_topo.pdf). FELGUEIRAS, Carlos Alberto. Modelagem Numérica de Terreno. In: CÂMARA, Gilberto; DAVIS, Clodoveu; MONTEIRO, Antônio Miguel Vieira. Introdução à Ciência da Geoinformação. <http://www.dpi.inpe.br/gilberto/livro/introd/index.html>. FERREIRA, N. C. Introdução ao ArcView. <http://www2.ibama.gov.br/~csr/intra/introavn.pdf>. IBGE. Noções Básicas de Cartografia. Disponível em [http://www.ibge.gov.br/home/geociencias/cartografia/manual\\_nocoas/indice.htm](http://www.ibge.gov.br/home/geociencias/cartografia/manual_nocoas/indice.htm). Legislação e NBRs relativas à área.

## ANALISTA DE BANCO DE DADOS

Organização e arquitetura de computadores - Componentes de um computador (hardware e software); Sistemas de entrada, saída e armazenamento; Características dos principais processadores do mercado; Sistemas Operacionais; Características dos sistemas operacionais modernos; Sistemas operacionais de redes; Interoperação de sistemas operacionais; Processos concorrentes; Funções e tipos de sistemas operacionais; Sistemas distribuídos: clusters e redes; Sistemas multiprogramados; Escalonamento de processo; Gerência de memória; DeadLock; Gerência de recursos; Sistema de arquivos; Interfaces gráficas (GUI); Sistemas da família Windows, sistemas da família UNIX; Hardware de rede; Arquitetura de computadores RISC e CISC; Estrutura e organização de hardware de teleprocessamento; Controladores de terminais. Estrutura e organização de hardware de redes de comunicação de dados; Desenvolvimento de sistemas: Conceitos. Lógica de programação; algoritmos: técnicas e desempenho; aplicação em linguagens de programação convencionais (ASP, C, C++, Java, JavaScript, C#, VB.NET, ASP.NET); ambientes com utilização de IDEs J2EE e .NET; HTML. Programação orientada a objetos: classes, objetos, métodos, sobrecarga, herança, visibilidade, encapsulamento, polimorfismo, interfaces. Linguagem Java PL/SQL: variáveis, operadores, expressões, controle de fluxo, tipos enumerados, classes, genéricos e reflexão. Arquitetura Java (J2EE, EJB - Enterprise JavaBeans, JSF, Framework Struts, Hibernate e JPA). Conectividade de Banco de Dados (ODBC e JDBC) Padrões de projeto. Análise e projeto de sistemas: análise e projeto orientados a objetos, UML, modelos e diagramas, arquitetura em três camadas, arquitetura baseada em componentes e orientada a serviços, webservices, SOAP, WSDL, UDDI. Desenvolvimento de sites para Internet: usabilidade e acessibilidade na internet, padrões W3C, e-Mag., DHTML, AJAX, PHP, XML (XSLT, XPATH, XPOINTER, DOM, SAX, XML SCHEMA). Arquitetura OLAP, ETL, Mineração de Dados, Data Mining, Data Warehouse. *Business Intelligence*: Conceitos, Princípios e Processos. E-Business. Portais Corporativos. ERP. Sistemas de Gestão de Dados baseados na Web. Comércio Eletrônico.

Engenharia de software - Princípios de Engenharia de Software: Conceitos, engenharia de requisitos de software, processos de desenvolvimento de software (processo cascata, processo iterativo), projeto de software orientado a objetos, testes e validação. Projeto estruturado de Sistemas. Padrões de Projeto. Medição e estimativas de projetos de software: análise de pontos de função baseado no manual de métricas do CPM 4.2 - IFPUG, conceitos,

processo de contagem de pontos de função, tipos de função (funções de dados e funções transacionais), fatores de ajuste. Processo de desenvolvimento de software. Processo Unificado: conceitos gerais do RUP, disciplinas, fases, papéis, atividades, artefatos. Requisitos de Software: casos de uso e diagramas de caso de uso. Análise e Projeto. Implementação, testes e distribuição. uso de ferramenta CASE. Banco de dados – Conceitos. Estruturas de Dados: Conceitos, pilhas, filas, listas e árvores, ordenação de dados, pesquisa de dados, organização de arquivos. Banco de Dados: Arquitetura, esquemas, tabelas, views, sequences, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, *triggers*, *stored procedures*, tipos de bancos de dados, conceitos de modelagem conceitual e física, Bancos de Dados Relacionais: Domínios, relações e variáveis de relações básicas. Álgebra relacional. Integridade. Visões. MER - Modelo Entidade x Relacionamento, normalização de dados: conceitos e formas normais. DML: Linguagem de manipulação de Dados. DDL: Linguagem de Definição de Dados. Modelagem Conceitual, modelagem lógica e modelagem física. Conceitos de Banco de dados distribuídos e Cluster de Banco de Dados. *Datawarehouse*. *Business Intelligence*, *Data Mining*, Mineração de Dados, OLAP e ETL. Bancos de Dados Temporais. Banco de Dados de Objetos. Conectividade a bancos de dados (ODBC, PLEDB e JDBC). Administração de Banco de Dados Relacionais baseados na plataforma Oracle (até 11g): Projeto e implantação e SGBDs relacionais. Dependências Funcionais e Normalização Avançada. Modelagem Semântica. Administração de usuários e perfis de acesso. Gerenciamento de Transações. Recuperação. Controle de proteção, integridade, concorrência e bloqueio de transações. Segurança. Backup e restauração de dados. Tolerância a falhas e continuidade de operação. Monitoração e otimização de desempenho. Linguagem SQL: conceitos e aplicações. Expressões de SQL. Aplicação de Oracle PL/SQL e SQL\*Plus. Arquitetura de sistemas computacionais – Organização e arquitetura de computadores: componentes básicos de hardware e software, sistemas de entrada e saída, sistemas de numeração e codificação, aritmética computacional, arquitetura de computadores RISC e CISC, características dos principais processadores do mercado Sistemas operacionais: arquiteturas, gerenciamento de sistemas de arquivos, características dos sistemas operacionais corporativos da família Windows. Linux: fundamentos, instalação, comandos básicos, administração. Software livre: conceitos, tipos de licença. Servidores: Serviços DHCP e WINS, Administração de Sistema Operacional Windows Server e Linux. Alta Disponibilidade: Soluções de Armazenamento RAID, SAN, NAS e DAS. Virtualização e *Clusterização* de servidores. Balanceamento de carga. Continuidade e continuidade de operação. Redes de computadores e segurança – Meios de transmissão. topologias de redes de computadores, Internet, Intranet, modelo de referência OSI e arquitetura TCP/IP. Tecnologias e protocolos de redes locais: padrões Ethernet, endereçamento IP, máscara de rede, protocolos (IP, ARP, ICMP, UDP, TCP, FTP, SMTP e SSH). Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, bridges, switches, roteador es, gateways). Protocolos de acesso múltiplo: CSMA-CD e CSMA-CA; Padrões IEEE 802: VLAN, Ethernet, redes sem fio; Equipamentos de conectividade; Modelo de referência OSI e suas camadas; Protocolos TCP/IP (camada de rede: endereçamento IPv4 (endereços, sub-redes, CIDR e NAT), ICMP, roteamento e IPv6; camada de transporte: serviço, multiplexação e demultiplexação, protocolos UDP e TCP; e camada de aplicação: serviços e protocolos); Telefonia IP (VoIP); Intranet: conceitos; Internet: conceitos, redes de acesso, meios físicos, ISPs; Segurança em redes de computadores: conceitos, criptografia, autenticação, controle de acesso - *firewalls*, ataques e contramedidas, protocolos SSL e TLS, segurança em LANs sem fio. Política de segurança da informação: processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. Ataques a redes de computadores: prevenção e tratamento de incidentes, tipos de ataques. Malwares.

**Sugestões Bibliográficas:** ANÔNIMO. Segurança Máxima. Ed. Campus, 2001. ALMEIDA, A. Arquitetura de Redes de Armazenamento de Dados. Disponível em: <<http://ibidigi.unicamp.br/document/?code=vtls000431324>>. Acesso em 24 mar. 2010. ARAUJO, E. Desenvolvimento para Web com Java. Bookstore Livraria Ltda, 2010. CHICOLI, M. Curso Prático de Montagem e Manutenção de Redes. Digerati, 2008. COSTA, R. Águila, R. Informática Básica. Ed. Impetus, 2009. DATE, C. J. Introdução a Sistemas de Banco de Dados, Ed. Campus, 2004. DEITEL, P.; DEITEL, H. Java como Programar. Pearson Education do Brasil, 2010. FALBRIARD, C. Protocolos e Aplicações para Redes de Computadores. Ed. Erica, 2002. FARIA, R. Treinamento Avançado em XML. Digerati, 2005. FERNANDES, A.; Abreu, V. Implementando a Governança da TI. Ed. Erica, 2008. FERREIRA, R. Linux – Guia do Administrador do Sistema. Ed. Novatec, 2003. GOÑCALVES, M.; KRITZ, S. Estruturas de Dados. Ed. Senac, 2003. HEUSER, C. Projeto de Banco de Dados. Ed. Sagra Luzzatto, 2004. LAUDON, K. & LAUDON, J. Sistemas de Informação Gerenciais. Ed. Prentice Hall, 2008. LOBO, E. Curso de Engenharia de Software. Digerati Books, 2008. LOBO, E. Criação de Sites em PHP. Digerati, 2007. MAGRIN, M. Guia do Profissional Linux. Digerati, 2006. MACHADO, F. & ABREU, M. Projeto de Banco de Dados. Ed. Erica, 1996. MACHADO, F.; MAIA, L. Introdução à Arquitetura de Sistemas Operacionais. LTC, 1992. Manual Técnico de Treinamento do Windows Small Business Server 2003. Disponível em: <<http://www.microsoft.com/brasil/servidores/windowsserver2003/sbs/techinfo/training/techtrainingguide/default.mspx>>. Acesso em: 24 mar. 2010. MEILIR PAGE-JONES. Projeto Estruturado de Sistemas. McGraw-Hill, 1988. MONTEIRO, M. Introdução à Organização de Computadores. LTC Editora, 3ª edição, 2000. MORELLI, E. Oracle DBA Essencial. Ed. Brasport, 2009. MORONI, H. Criação de Sites em AJAX. Digerati, 2007. MIYAGUSKU, R. Informática passo a passo para concursos públicos. Digerati Books, 2008. NIEDERAUER, J. Desenvolvendo Websites com PHP. Ed. Novac, 2011. PRESSMAN, R. Engenharia de Software. Ed. Mc.Graw Hill, 5ª edição, 2002. RAMOS, R. Treinamento Prático em UML. Ed. Digerati Books, 2006. SOARES, L.; LEMOS, G.; COLCHER, S. Redes de Computadores – Das LANs, MANs e WANs às Redes ATM. Ed. Campus, 1995. SOMMERVILLE, I. Engenharia de Software. Ed. Pearson, 2004. SZWARFITER, J.; MARKENZON, L. Estruturas de Dados e seus Algoritmos. LTC Editora, 1994. TANNENBAUM, A. Redes de Computadores. Ed. Campus, 2003. TANNENBAUM, A. Sistemas Operacionais Modernos. Ed. Prentice Hall do Brasil Ltda, 2003. TORRES, G. Hardware Curso Completo 4ª Ed. Axcel Books, 2001. TROTT, J.; SHALLOWAY, A. Explicando Padrões de Projeto. Ed. Bookman, 2002. TURBAN, E. & MCLEAN, E. & WETHERBE, J. Tecnologia da Informação para gestão. Ed. Bookman, 2004. VELLOSO, F. Informática Conceitos Básicos. Ed. Campus, 2004. WIRTH, N. Algoritmos e Estruturas de Dados. Ed. Prentice Hall do Brasil Ltda, 1986.

## ANALISTA DE REDES

Redes de computadores: Hardware e software de rede. Rede Física e Enlace. Sistemas de cabeamento para redes. Cabeamento Estruturado. Topologias de redes; Protocolos da suíte TCP/ IP, RIP, OSPF, BGP, ICMP, MPLS, ARP, PPP, UDP; NetBIOS, NetBEUI, DHCP, HTML. Projeto, implementação e administração de redes de comunicação de dados, voz e vídeo em Lan, Man e Wan; Configuração de roteadores e switches; Funcionamento básico dos equipamentos de rede; Endereçamento: IP, máscaras e sub-rede. Princípios e fundamentos de comunicação de dados; meios de transmissão; topologias de redes de computadores; arquitetura e protocolos de rede de comunicação; modelos de referência OSI e modelo TCP/ IP; Protocolos de Rede e de Transporte. principais padrões internacionais; arquitetura cliente/servidor; elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores); Internet. Servidores Web / Aplicação/Containers: características, funcionalidades e conhecimentos básicos de JBoss, Apache, Tomcat e IIS. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit, Ethernet. Ferramentas: fundamentos, padrões 100BaseSX e 1000BaseLX. Transmissão sem fio (*wireless*), Bluetooth, rádio, infravermelho e satélites. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Qualidade de serviço (QoS), serviços diferenciados e serviços integrados. Aplicações e Soluções. Comunicação Cliente/Servidor. Rede de telefonia pública comutada. O sistema de telefonia móvel. Internet por cabo, modens a cabo, ADSL versus cabo. Camada de Enlace: Controle de erros e controle de fluxo. Detecção e correção de erros. A Subcamada de controle de acesso ao meio. A camada de rede (algoritmos de roteamento, de controle de congestionamento, qualidade de serviço, interligação de redes a camada de rede na internet), transporte (o serviço de transporte, protocolos de transporte, desempenho) e aplicação (DNS, correio eletrônico, WWW, multimídia).

Internet: Padrões de Internet (W3C e RFCs); Serviços DHCP, WINS, DNS, FTP, Servidores Web e VPN; Navegadores, HTML, HTTP, DHCP, XML, XHTML, WAP Browser. Protocolos SHIVA-SPAP, PAP, RADIUS, SSO, Kerberos, CHAP, MSCHAP, MSCHAPV2, EAP, CCP, OSPF, RSVP, L2TP, IPsec, IEEE 802.1P e 802.1Q (Redes LAN). URL. DNS Bind. Configuração do Cliente Windows. Balanceamento de carga e alta disponibilidade entre servidores Web; Implementação e administração de Internet; Implementação e Administração de Ambiente Windows 2003, Linux e Serviços Internet; Administração de Servidores Proxy Squid; Implementação e Administração de Correios Eletrônicos e Gateways. Plataforma Java J2EE. Serviços para uso empresarial. Plataforma Microsoft.net. Sincronização de Tempo. Serviços e conceitos (FTP, finger/WHOIS, TFTP, Gopher, RPC, NEWS, NFS, SMTP/MIME, TELNET, SNMP, SNTP, X-WINDOWS, PING).

Sistemas operacionais: Projetos de Sistemas Operacionais. Implementação e administração de ambiente Windows NT/2000/2003 server. Unix e Linux; active directory; implementação e administração de Windows 2000/2003; projeto, implementação e administração de redes Windows; conectividade a bancos de dados (ODBC e JDBC); conhecer a arquitetura e funcionamento de ambiente de virtualização. Sistemas Operacionais para servidores. Processos e Threads, Deadlocks, gerenciamento de memória, sistema de arquivos, sistemas operacionais com múltiplos processadores e segurança. Banco de dados: Estruturas de Dados: conceitos, pilhas, filas, listas e árvores, ordenação de dados, pesquisa de dados, organização de arquivos. Administração de bancos de dados: conceitos de administração de dados, modelos de banco de dados, construção e otimização de consultas com linguagem SQL, projeto de bancos de dados (modelagem lógica e física de dados), recuperação de desastres, backup, restauração. 2. Sistema gerenciador de bancos de dados recuperação de bancos; otimização de bancos; conceito de distribuição de bancos de dados; procedimentos de segurança e recuperação, experiência para dar suporte ao desenvolvimento, dar suporte a criação de scripts; noções básicas de bancos ms-sql, my-sql, postgres e oracle; conhecer arquitetura e funcionamento de bancos de dados oracle e sql server. SQL. 3. Conceitos básicos de Banco de Dados: esquema, tabelas, views, sequences, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, *triggers*, *stored procedures*, tipos de bancos de dados, conceitos de modelagem conceitual e física, MER - Modelo Entidade x Relacionamento, normalização de dados: conceitos e formas normais. Abordagem relacional, transformação entre modelos (ER para relacional), engenharia reversa, conceitos de transação, projeto lógico para ambiente relacional. Segurança: gestão de segurança da informação: classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso, segurança de serviços terceirizados; gestão de risco: planejamento, identificação e análise de risco, plano de continuidade de negócios; política de segurança da informação: processos de definição, detecção de vulnerabilidade, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria; sistemas de backup: tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups; dispositivos de segurança de redes de computadores: firewalls, conceito de DMZ, detectores de intrusão (IDS e IPS), proxies, NAT, sniffers; ataques a redes de computadores: prevenção e tratamento de incidentes, tipos de ataques (spoofing, flood, DoS, DDOS, phishing); Redes de longa distância. Redes Frame-Relay e DSL; SNA. Conceitos de serviços de Nomes de Domínios (DNS), HTTP, SSL, SSH, FTP, DHCP, SMTP; Proxy cache. Prox e reverso. NAT; Conceito de VPN. Malwares: vírus de computador, cavalo de tróia, adware, spyware, backdoors, keylogger, worm8; segurança na internet: virtual private networks, segurança em servidores WWW, SMTP, POP, FTP e DNS. segurança de servidores windows 2003, windows 2000/nt, linux; sistemas de firewall, proxy e defesa de perímetros, ids e ips; anti vírus; topologias seguras; teste de invasão. Segurança da rede e Firewall, criptografia e algoritmos de chave simétrica, algoritmos de chave pública, assinatura digital, gerenciamento de chaves públicas, segurança na comunicação, protocolos de autenticação, segurança de correio eletrônico, segurança na Web. Governança de TI e melhores práticas de gerenciamento de projetos: Governança de TI - Atendendo às recomendações de *compliance*: Sarbanes-Oxley, Basiléia II. Modelos de Governança. Cobit 4.1: objetivos do modelo, estrutura do modelo, aplicabilidade do modelo, benefícios do modelo. Modelo de maturidade (CMMI): objetivos do modelo, estrutura e visão geral do modelo, áreas de processo, abordagem de implementação por estágios e abordagem contínua de implementação, equivalência entre as abordagens de implementação, aplicabilidade e benefícios do modelo. Modelo PMI de Gestão: PMBOK, padrão

para gestão de portfólio e gestão de programas. MPS-BR: conceitos básicos, estrutura e objetivos. Gerenciamento de serviços de TI - ITIL V3: conceitos, objetivos e estrutura do modelo, aplicabilidade e benefícios do modelo. Seis Sigma: Conceitos, objetivos e estrutura do modelo, aplicabilidade e benefícios do modelo ISO/IEC 27001 e 27002: Histórico, objetivos, e estrutura, aplicabilidade e benefícios. Gestão da continuidade do negócio. Balanced Scorecard: objetivos, estrutura, aplicabilidade e benefícios. Hardware e infraestrutura: Conhecimentos sobre arquiteturas e protocolos para redes e armazenamento de dados (SAN e NAS); Microprocessadores; Barramentos; Memória; Periféricos; Arquitetura CISC/RISC/EISC/WISC; I/O por DMA/Endereço; Família Intel; Subistemas de entrada/saída; Processador convencional e pipeline; Processadores não-convencionais vetorial/paralelo; Processadores matriciais; e Multiprocessadores.

**Sugestões Bibliográficas:** ANÔNIMO. Segurança Máxima. Ed. Campus, 2001. ALMEIDA, A. Arquitetura de Redes de Armazenamento de Dados. Disponível em: < <http://ibidigi.unicamp.br/document/?code=vtls000431324>>. Acesso em 24 mar. 2010. ARAUJO, E. Desenvolvimento para Web com Java. Bookstore Livraria Ltda, 2010. CHICOLI, M. Curso Prático de Montagem e Manutenção de Redes. Digerati, 2008. COSTA, R. Águila, R. Informática Básica. Ed. Impetus, 2009. DATE, C. J. Introdução a Sistemas de Banco de Dados, Ed. Campus, 2004. DEITEL, P.; DEITEL, H. Java como Programar. Pearson Education do Brasil, 2010. FALBRIARD, C. Protocolos e Aplicações para Redes de Computadores. Ed. Erica, 2002. FARIA, R. Treinamento Avançado em XML. Digerati, 2005. FERNANDES, A.; Abreu, V. Implementando a Governança da TI. Ed. Erica, 2008. FERREIRA, R. Linux – Guia do Administrador do Sistema. Ed. Novatec, 2003. GONÇALVES, M.; KRITZ, S. Estruturas de Dados. Ed. Senac, 2003. HEUSER, C. Projeto de Banco de Dados. Ed. Sagra Luzzatto, 2004. LAUDON, K. & LAUDON, J. Sistemas de Informação Gerenciais. Ed. Prentice Hall, 2008. LOBO, E. Curso de Engenharia de Software. Digerati Books, 2008. LOBO, E. Criação de Sites em PHP. Digerati, 2007. MAGRIN, M. Guia do Profissional Linux. Digerati, 2006. MACHADO, F. & ABREU, M. Projeto de Banco de Dados. Ed. Erica, 1996. MACHADO, F.; MAIA, L. Introdução à Arquitetura de Sistemas Operacionais. LTC, 1992. Manual Técnico de Treinamento do Windows Small Business Server 2003. Disponível em:

<http://www.microsoft.com/brasil/servidores/windowsserver2003/sbs/techinfo/training/techtrainingguide/default.mspx>>. Acesso em: 24 mar. 2010. MEILIR PAGE-JONES. Projeto Estruturado de Sistemas. McGraw-Hill, 1988. MONTEIRO, M. Introdução à Organização de Computadores. LTC Editora, 3ª edição, 2000. MORELLI, E. Oracle DBA Essencial. Ed. Brasport, 2009. MORONI, H. Criação de Sites em AJAX. Digerati, 2007. MIYAGUSKU, R. Informática passo a passo para concursos públicos. Digerati Books, 2008. NIEDERAUER, J. Desenvolvendo Websites com PHP. Ed. Novac, 2011. PRESSMAN, R. Engenharia de Software. Ed. Mc.Graw Hill, 5ª edição, 2002. RAMOS, R. Treinamento Prático em UML. Ed. Digerati Books, 2006. SOARES, L.; LEMOS, G.; COLCHER, S. Redes de Computadores – Das LANs, MANs e WANs às Redes ATM. Ed. Campus, 1995. SOMMERVILLE, I. Engenharia de Software. Ed. Pearson, 2004. SZWARFITER, J.; MARKENZON, L. Estruturas de Dados e seus Algoritmos. LTC Editora, 1994. TANNENBAUM, A. Redes de Computadores. Ed. Campus, 2003. TANNENBAUM, A. Sistemas Operacionais Modernos. Ed. Prentice Hall do Brasil Ltda, 2003. TORRES, G. Hardware Curso Completo 4ª Ed. Acel Books, 2001. TROTT, J.; SHALLOWAY, A. Explorando Países de Projeto. Ed. Bookman, 2002. TURBAN, E. & MCLEAN, E. & WETHERBE, J. Tecnologia da Informação para gestão. Ed. Bookman, 2004. VELLOSO, F. Informática Conceitos Básicos. Ed. Campus, 2004. WIRTH, N. Algoritmos e Estruturas de Dados. Ed. Prentice Hall do Brasil Ltda, 1986.

## ARQUIVISTA

Arquivologia: terminologia; legislação arquivística. As organizações nacionais e internacionais na área arquivística. Arquivos: conceitos, tipos e funções. Diplomática: conceitos, origem e evolução, divisões, funções. Gestão de documentos; gestão do conhecimento. Avaliação e seleção de documentos. Gestão de serviços arquivísticos. A informação como objeto da Arquivologia. Arquivologia e documentos eletrônicos. Arquivos permanentes. O profissional arquivista.

**Sugestões Bibliográficas:** ARAUJO JUNIOR, Rogério Henrique. Precisão no processo de recuperação da informação. Brasília, DF: Thesaurus, 2007. BELLOTO, Heloísa Liberalli. Arquivos permanentes: tratamento documental. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2009. \_\_\_\_\_. Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2002. BRASIL. Arquivo Nacional. Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro, 2005. CAMPELLO, Bernadete Santos; CENDÓN, Beatriz Valadares; KREMMER, Janete Marguerite (Orgs.). Fontes de informação para pesquisadores e profissionais. Belo Horizonte: UFMG, 2000. CASTRO, A. História de Moraes: GASPARIAN, Danuza. Arquivística: técnica; Arquivologia: ciência. Brasília: ABDF, 1985. FONSECA, Maria Odila. Arquivologia e ciência da informação. Rio de Janeiro: FGV, 2005. JARDIM, José Maria. Sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil. Niterói: EDUFF, 1995. MATTAR, Eliana (Org.). Acesso à informação e política de arquivos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003. PAES, Marilena Leite. Arquivo: teoria e prática. 3. ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: FGV, 2005. RONDINELLI, Rosely Curi. Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2005. ROUSSEAU, Jean-Yves; CAROL, Couture. Os fundamentos da disciplina arquivística. Lisboa: Don Quixote, 1998. SANTOS, Vanderlei Batista dos et al (Orgs.) Arquivística: temas contemporâneos – classificação, preservação digital, gestão do conhecimento. Brasília, DF: SENAC, 2007. SHELLEMBERG, Theodore R. Arquivos modernos: princípios e técnicas. 2.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2002.

## BIÓLOGO

Taxonomia: caracterização geral dos cinco reinos e de seus grupos; Vírus: características gerais e doenças virais. Botânica: diversidade e reprodução; sistemática e fisiologia vegetal; Zoologia: diversidade e reprodução; sistemática e fisiologia animal. Ecologia: ecossistemas, biociclo, talassociclo, limnociclo, epinociclo; dinâmica de

populações; ciclos biogeoquímicos; poluição e seus efeitos: tipos de poluição, Bioindicadores de poluição; fluxo de energia; relações ecológicas; eutrofização e seus efeitos; sucessão ecológica; biomas brasileiros; fatores bióticos e abióticos. Ve rminoses, protozooses e bact erioses. Gené tica; l eis da genética; genéti ca de mel horamentos; trangênicos; cl onagem; genoma humano; geneterapi a humana. Evo lução; fatores evol utivos; darwi nismo, lamarquismo e neo darwinismo. Bi ologia cel ular e bioquímica; prot eínas; áci dos n ucléicos; bioenergé tica [fotossíntese - re spiração cel ular - fermentação]. Anatomia e fi siologia hu manas; DSTs: do enças s exualmente transmissíveis. Saúde pública; lixo; ambiente; sociedade e educação.

**Sugestões Bibliográficas:** A MABIS e MA RTHO. Bi ologia – vols. 1, 2 e 3. 2 ed. São Paul o: Moderna, 200 4. BARNES, e outros. Os i nvertebrados, uma nova síntese. Atheneu, 1995. BRANCO, S. Murgel. Transgêni cos. Ed. Moderna. FERRI, M. G. Botânica: morfologia externa das plantas (Organografia). 15. ed. São Paulo: Nobel, 1983. 148p. FERRI, M. G. Botânica: morfologia interna das plantas. 9. ed. São Paulo: Nobel, 1999. 113p. GARDNER, E.J.; SNUSTAD, D.P. Genética. 7a ed. Editora Guanabara S.A. Rio de Janeiro – RJ, 1987. JUNQUEIRA, L.C. e CARNEIRO, J. Histologia básica. 10ª ed. Guanabara Koogan, 2004. LEHNINGER, A.L.; NELSON, D.L.; COX, M.M. Princípios de Bioquímica. 2. ed. São Paulo: Sarvier, 2000. MAGOSSII, L. Roberto & BONACELLA, P. Henrique. Poluição das águas. Ed. Moderna. PURVES, W. K et ali. Vida: a ci ência da bi ologia. Vo ls. I, II e III. Artm ed. ORR, R. Bi ologia dos vertebrados. Ed. Universitária. Roca, 1996. ODUM, Eugene. Ecologia. Ed. Guanabara. RAW, I., MENUCCI, L. e KRASILCHIK, M. A Bi ologia e o Home m. 1 ed. São Paul o: EDUSP, 2001. RUMJANEK, F.D. Introdução à Bi ologia Molecular. 1 ed. Ri o de Janei ro: Âmbito Cul tural, 2001. SOARES, J. Luiz. Programas de saúde. Ed. Scipione. TORTORA, Gerard J. Corpo Humano: Fundamentos de anatomia e fisiologia . 4 ed. Porto Alegre: ARTMED, 2004.

## FISCAL AMBIENTAL

Lei de Uso, Parcelamento e Ocupação do Solo do Município de Petrópolis. Política Nacional de Recursos Hídricos e a Lei Federal 9.433/97 e suas alterações. Legislação de Recursos Hídricos. Planejamento do uso e i nstrumentos de gestão de r ecurso s hí dricos. Gestão de baci as hi drográficas e águas subt errâneas. Usos múl tiplos da água e qualidade dos recursos hí dricos. Ciclo hidrológico. Noções de ecol ogia e preservação am biental. Política Nacional de Me io Amb iente, o bjetivos e i nstrumentos. Ava liação de i mpacto ambi ental, licenciamento e co mpetência. Recursos na turais: água, ar, sol o, fl ora e fauna, l egislação apl icável. I mpactos am bientais decorrentes de atividades antrópicas. Legislação ambiental. SNUC (Sistema Nacional de Unidades de Conservação). Licenciamento ambiental. Gestão ambiental. Aná lise e el aboração de EIA/ RIMA. Sensori amento remoto. Manejo fl orestal. Biodegradação. C limatologia e me teorologia. Q ualidade de água, a r e s olos. Ec ologia d e p opulações e comunidades. Conservação e pres ervação de r ecurso s natura i s. Utili zação de GPS. Saneamento básí co (água, esgoto e lixo). Resíduos líquidos, sólidos e gasosos . Tratamento dos re síduos. Legi slação Ambi ental. Ação ci vil pública. Cód igo Fl orestal. Á rea de preservação permanente: Resoluções CONAMA 302 e 3 03. Águas: Pol ítica Nacional d e R ecurso s Hí dricos. Cr imes a mbientais. Mata a tlântica P olítica nacional d o me io a mbiente. Da nos nucleares Infrações adm inistrativas ambientais: decreto 6514/2008 Licenciamento ambi ental. Destinação e importação de pneus us ados. Cód igo de Mi nas. Consti tuição federal 1988 . Si stema Naci onal de Uni dades d e Conservação da Natureza.

**Sugestões Bibliográficas:** ALMEIDA, Josimar Ribeiro de. Ciências Ambientais Rio de Janeiro, RJ: THEX Editora. CLARKE, R. & King, J. – O Atlas da Água, São Paulo, Publifolha, 127p. CUNHA, Sandra Bapti sta da & GUERRA, Antonio José Teixeira. Avaliação e Perícia Ambiental 2a edição. Rio de Janeiro, RJ: Berthand Brasil. LIMA, L.M.Q. – Lixo, Tramamento e Bi orremediação, 3ª Ed., São Paulo, Hemus, 2004, 265 p. MAGRINI, Alessandra & S ANTOS, Marco Aurélio dos. Gestão Ambiental de Bacias Hidrográficas. Rio de Janei ro, RJ. UFRJ, COPPE; Instituto Virtual Internacional de Mudanças Globais, 2001. MAGOSSII, L. Roberto & BONACELLA, P. Henrique. Poluição das águas. Ed. Moderna. MANO, E.B. et al. – Meio Ambiente, Poluição e Reciclagem, 1ª Ed., São Paulo, Edgard Blücher, 2005, 182p. ODUM, Eugene. Ecologia. Ed. Guanabara. PURVES, W. K et ali. Vida: a ciência da bi ologia. Vols. I, II e III. Artmed. SOARES, J. Lui z. Programas de saúde. Ed. Scipione. Ação ci vil pública: Lei 7347/1985. Código Florestal (Lei 4771/ 1965). Á rea de preservaçã o permanent e: Resol uções CONA MA 302 e 30 3. Águas: Lei 9433/1997. Política Nacional de R ecurso s Hí dricos. Cri mes ambi entais: Lei 96 05/1998. Mata atl ântica: Lei 11.428/2006. Política nacional do me io ambiente: Lei 6938/1981. Danos nucleares: Lei 6453/1977. Infrações adm inistrativas ambientais: decreto 65 14/2008. Re solução 327 CONA MA: li cenciamento ambi ental . Resol ução 258 /1999 CONAMA: destinação e importação de pneus usados. Código de Minas: Decreto-lei 227/1967. Constituição federal 1988. Lei 9985/2000: Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza.



## NUTRICIONISTA

Nutrição Fundamental : Digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação Nutricional: Indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. De nutrição e Obesidade. Nutrição Materno-infantil. Nutrição do Idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas; tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica Dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar e alimentos funcionais. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Legislação Profissional. Alimentação saudável: princípios, atributos e diretrizes para a população brasileira. Bases epidemiológicas e científicas das diretrizes nacionais. Legislação profissional.

**Sugestões Bibliográficas:** Accioly, E.; Saunders, C.; Lacerda, E.M. de A.. Nutrição em obstetrícia e pediatria. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 2002. Brasil, M.S. Portaria nº 710 de 10/06/1999. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. 2ª ed. rev. Brasília: Ministério da Saúde, 2003. Dutra de Oliveira, J. E.; Marchini, J.S. Ciências nutricionais. São Paulo: Sarvier, 1998. Engstrom, E.M. SISVAN: instrumento para o combate aos distúrbios nutricionais em serviços de saúde: o diagnóstico nutricional. 2ª ed. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2002. Evangelista, J. Tecnologia de Alimentos. 2ª ed. São Paulo: Atheneu, 1989. Evangelista, J. Alimentos: um estudo abrangente. São Paulo: Atheneu, 2000. Mahan, K.L. & Escott-Stump, S. Krause: Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. 11ª ed: Editora Roca: São Paulo, 2005. Mezomo, I. S.B. Os Serviços de Alimentação: Planejamento e Administração 5ª e 6ª atualizada e revista: Editora Manole: 2002. Ministério da Saúde. Guia alimentar para a população brasileira: Promovendo a alimentação saudável. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Ornellas, L.H. Técnica Dietética: Seleção e Preparo de Alimentos. 7ª ed: Editora Atheneu: 2001. Silva Júnior, E.A. da. Manual de controle higiênico-sanitário em alimentos. 6ª ed. São Paulo: Varela, 2007. Waitzberg, D.L. Nutrição oral, enteral e parenteral na prática clínica. Volumes 1 e 2. 3ª ed. São Paulo: Atheneu, 2001. <http://www.cfn.org.br> <http://www.anvisa.gov.br>

## QUÍMICO

Química Geral e Inorgânica: Estrutura da matéria; Estrutura atômica; Ligação química; e Estequiometria. Química Orgânica: Funções da química orgânica – nomenclatura e isomeria; Estruturas moleculares; Hidrocarbonetos funções com o oxigênio, nitrogênio e enxofre; Polímeros; Principais reações da química orgânica. (adição, eliminação, substituição, oxidação, redução, combustão, polimerização e as demais que envolvem as funções da química orgânica); Físico-Química: Estado gasoso; Termoquímica; Entropia; Equilíbrio de sistemas de um só componente; Soluções; Regras das fases; Equilíbrio químico. Constantes de Equilíbrio; Cinética química. Velocidade de reação. Energia de ativação; e Eletroquímica. Leis de Faraday. Química Analítica Quantitativa: Análises volumétrica e gravimétrica. Química Analítica Qualitativa: Técnicas das semimicroanálise; Semimicroanálise de cátions – classificação analítica de cátions em subgrupos; e marcha sistemática para análise de cátions; Classificação analítica dos ânions; Semimicroanálise de ânions: - classificação analítica dos ânions em subgrupos; e análise sistemática de ânions; Análise Instrumental: Aplicação da espectroscopia de absorção molecular no UV/VIS; Espectrofotometria por absorção atômica; Espectroscopia de absorção no infravermelho; Potenciometria; Espectrofluorimetria; Colorimetria; Cromatografia líquida de alta eficiência; Cromatografia gasosa; e Cromatografia líquida em camada fina. Operações Unitárias – equilíbrio líquido-vapor; diagrama de ponto de ebulição; diagramas de equilíbrio; e leis de Raoult e Henry; Extração de solvente; Absorção gasosa; e Operação com partículas sólidas – separação de tamanho; peneiras; análise granulométricas; e moagem. Química Industrial: Combustíveis sólidos e gasosos – carvões; combustão; equações de combustão; e poder calorífico; Tratamento de água – água natural; classificação e impurezas; água potável e água industrial; remoção de cor; turvação de odor; remoção de dureza, ferro, alcalinidade e acidez; floculação e floculantes; desmineralização e desionização; e esterilização. Técnicas de amostragem e estatística aplicada à análise química de medicamentos; Boas Práticas de Laboratório em Biossegurança. Riscos gerais, e stocagem de substâncias químicas e biológicas, segurança no preparo de soluções e meios de cultura e produtos biológicos ou químicos. Descarte de substâncias químicas e biológicas. Informações toxicológicas relevantes; Boas Práticas de fabricação de Indústrias Farmacêuticas e a Resolução 134 de 13 de Junho de 2001 - ANVISA-Brasil; Documentação de qualidade; Emissão, controle e distribuição. Procedimentos operacionais padrão, cartas de controle em processo, especificações de trabalho e protocolos/relatórios de validação; Validação de metodologias analíticas. Teoria, documentação e prática; Validação de procedimentos de limpeza. Teoria, documentação e prática; Validação de processos de fabricação. Teoria, documentação e prática.; Resolução - RDC nº 186 de 27 de julho de 2004 – Dispõe sobre a notificação de drogas ou insumos farmacêuticos com desvio de qualidade. Resolução – RDC nº 314 – Estabelece normas suplementares que regulamenta a análise documental de petições. Sistemas de Garantia de Qualidade: controle de variáveis e atributos; planos de amostragem e procedimentos de inspeção; gráficos de controle e técnicas estatísticas; noções das normas ISO Série 9000; equipamentos de medição, controle e ensaios. Principais moléculas da Bioquímica e suas propriedades; Política Nacional de resíduos sólidos e sua regulamentação. Química Ambiental e legislação de proteção do Meio Ambiente.

**Sugestões Bibliográficas:** J. D. Lee. "Química Inorgânica não tão concisa", Ed. Edgard Blucher, São Paulo, 1999; SOLOMONS Graha ns. T. W. "Química Orgânica", vol I e II, 7ª ed, Ed. LTC, Rio de Janeiro, 2001; MORRISON, R.T. "Química Orgânica", 13ª ed, Ed. Fundação Calouste Gulbenkian, Lisboa, 1996; VOGEL, A.I. "Análise Química Quantitativa", 5ªed, Ed. LTC, Rio de Janeiro, 1992; VOGEL, A.I. "Análise Química Qualitativa", 5ªed, Ed. Mestre Jou, São Paulo, 1981; OHLWEILER, Otto Alcides. "Química Analítica Quantitativa" vol I e II. Ed.



LTC, 3ªed, Rio de Janeiro, 1982; CHRISTIAN, G.D. "Analytical Chemistry", 5ªed, Ed. John Wiley, New York, 1994; SKOOG, D. e LEARY, F.J. "Princípios de Análise Instrumental", 5ªed, Ed. Bookman, Porto Alegre, 2002; FOUST, A. S., WENZEL, L. A. "Princípios das Operações Unitárias", 2ªed, Ed. Guanabara Dois, Rio de Janeiro, 1982; SHREVE, R. N. "Indústria e Processos Químicos", 4ªed, Ed. Guanabara, Rio de Janeiro, 1997; COTTON AND G. WILKINSON, "Advanced Inorganic Chemistry", 6ªed, Ed. John Wiley, New York, 1999; SILVERSTEIN, R. M. "Identificação Espectral de Compostos Orgânicos", 6ªed, Ed. LTC, Rio de Janeiro, 1998; AZEVEDO NETO, J.M. "Técnica de Abastecimento e Tratamento de Água". CETESB, 1987. WEISSERMEYER, K. E. RPE, H.J. "Industrial Organic Chemistry". Ed. VCH, New York, 1997; RAMALHO, R.S. "Tratamento de Águas Residuais". Ed. Reverte, Barcelona, 1991; ATKINS, P. W., Físico-Química, vols. 1, 2 e 3, LTC editores, 6ª edição, 1999; e KOTZ, J. C. e TREICHEL, P., Química & Reações Químicas, vols. 1 e 2, LTC editores, 4ª edição, 1999. PEREIRA, Jorge Alberto Saboya e outro. Legislação e Gestão Ambientais. Editora Auriverde. Rio de Janeiro. 2004. O'CONNOR, Rod. Introdução à química. Harper & Row do Brasil. São Paulo. 1977. NÓBREGA, Olimpio Salgado e outros. Química Volume único. Editora Ática. São Paulo. 2005.

## TÉCNICO EM INFORMÁTICA / PROGRAMADOR

**Hardware** – Conceitos, UCP ou CPU, Multitarefa e multiprocessamento, BIOS, memória: RAM, SD RAM, ROM, EDO, variações de ROM, Cache, memória de massa e virtual. Placas de vídeo: resolução, esquema de cores, padrão VGA, SVGA e memória de vídeo. Placas de som e áudio. Drives de CD e DVD. Monitores. Discos Óticos. Barramentos, USB, Firewire, WUSB (wireless USB), IDE, SATA, SCSI, SAS PnP (plug and play), impressoras e periféricos. Organização e arquitetura de computadores – Conceitos. Sistemas de entrada, saída e armazenamento; Características dos principais processadores do mercado; Sistemas Operacionais; Características dos sistemas operacionais modernos; Sistemas operacionais de redes; Interoperação de sistemas operacionais; Processos concorrentes; Funções e tipos de sistemas operacionais; Sistemas distribuídos: clusters e redes; Sistemas multiprogramados; Escalonamento de processo; Gerência de memória; DeadLock; Gerência de recursos; Sistema de arquivos; Interfaces gráficas (GUI); Sistemas da família Windows, sistemas da família UNIX; Linux; Hardware de rede; Arquitetura de computadores RISC e CISC; Estrutura e organização de hardware de teleprocessamento; Controladores de terminais. Estrutura e organização de hardware de rede de comunicação de dados; Desenvolvimento de sistemas: Conceitos. Lógica de programação; algoritmos: técnicas e desempenho; aplicação em linguagens de programação convencionais (ASP, C, C++, Delphi, Java, JavaScript, C#, VB.NET, ASP.NET); ambientes com utilização de IDEs J2EE e .NET; HTML. Programação orientada a objetos: classes, objetos, métodos, sobrecarga, herança, visibilidade, encapsulamento, polimorfismo, interfaces. Linguagem Java PL/SQL: variáveis, operadores, expressões, controle de fluxo, tipos enumerados, classes, genéricos e reflexão. Arquitetura Java (J2EE, EJB – Enterprise JavaBeans, JSF, Framework Struts, Hibernate e JPA). Conectividade de Banco de Dados (ODBC e JDBC) Padrões de projeto. Análise e projeto de sistemas: análise e projeto orientados a objetos, UML, modelos e diagramas, arquitetura em três camadas, arquitetura baseada em componentes e orientada a serviços, webservices, SOAP, WSDL, UDDI. Desenvolvimento de sites para Internet: usabilidade e acessibilidade na internet, padrões W3C, e-Mag., DHTML, AJAX, PHP, XML (XSLT, XPATH, XPOINTER, DOM, SAX, XML SCHEMA). Arquitetura OLAP, ETL, Mineração de Dados, Data Mining, Data Marts e Data Warehouse. Business Intelligence: Conceitos, Princípios e Processos. E-Business. Portais Corporativos. ERP. Sistemas de Gestão de Dados baseados na Web. Comércio Eletrônico. Engenharia de software – Conceitos, Ciclo de vida e desenvolvimento. Análise comparativa de metodologias de desenvolvimento. Técnicas de levantamento de requisitos. Análise de requisitos e técnicas de validação. Gerenciamento de requisitos. Testes. Qualidade do software. Métricas. Ferramentas de desenvolvimento de software. Projeto de interfaces. Programação estruturada. Programação orientada a objetos. Programação orientada a eventos., e, processos de desenvolvimento de software, projeto de software orientado a objetos, testes e validação. Projeto estruturado de Sistemas. Padrões de Projeto. Medição e estimativas de projetos de software. Processo Unificado: RUP. UML: conceitos e diagramas. Análise e Projeto. Implementação, testes e distribuição. Prototipação e ferramenta CASE. Banco de dados – Conceitos. Estruturas de Dados: Conceitos, pilhas, filas, listas e árvores, ordenação de dados, pesquisa de dados, organização de arquivos. Banco de Dados: Arquitetura, esquema, tabelas, views, sequências, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, stored procedures, tipos de bancos de dados, conceitos de modelagem conceitual e física, Bancos de Dados Relacionais: Domínios, relações e variáveis de relações básicas. Álgebra relacional. Integridade. Views. MER – Modelo Entidade x Relacionamento, normalização de dados: conceitos e formas normais. DML: Linguagem de manipulação de Dados. DDL: Linguagem de Definição de Dados. Modelagem Conceitual, modelagem lógica e modelagem física. Conceitos de Banco de dados distribuídos e Cluster de Banco de Dados. Datawarehouse. Business Intelligence, Data Mining, Mineração de Dados, OLAP e ETL. Bancos de Dados Temporais. Banco de Dados de Objetos. Conectividade a bancos de dados (ODBC, PLEDB e JDBC). Administração de Banco de Dados Relacionais baseados na plataforma Oracle (até 11g): Projeto e implantação e SGBDs relacionais. Dependências Funcionais, Normalização e Desnormalização. Modelagem Semântica. Administração de usuários e perfis de acesso. Gerenciamento de Transações. Recuperação. Controle de proteção, integridade, concorrência e bloqueio de transações. Segurança. Backup e restauração de dados. Tolerância a falhas e continuidade de operação. Monitoração e otimização de desempenho. Linguagem SQL: conceitos e aplicações. Expressões de SQL. Aplicação de Oracle PL/SQL e SQL\*Plus. Redes de computadores e segurança – Conceitos, Teleprocessamento, Arquiteturas: modelo OSI, modelo SNA e modelo TCP/IP. Hierarquia entre estações. Topologias: física e lógica. Barramento, Anel e Estrela. Métodos e tecnologias de Acesso: CSMA/CD, Polling, Token-ring e Token-Bus. Dial-up, ISDN, ADSL, Acesso via cabo, Wimax e 3G. Parâmetros de terminantes de um projeto de rede: objetivos e limitações. Órgãos patrocinadores. Canais de Comunicação: Cabo coaxial, par trançado, fibra ótica e canais atmosféricos. Padrões de cabeamento. Cabeamento estruturado. Escolha dos cabos para a rede. Caracterização da rede: Rede Ethernet, Token-Ring, FDDI, ATM e Wireless. Modelo físico da rede: Segmentação e gerência. Componentes essenciais das redes: Placas de rede, hubs, repetidores, switches, pontes,

roteadores e gateways. Sistemas operacionais de rede: Windows NT, Netware, Linux, Windows 2000/2003. Protocolos de rede: TCP/IP, IPX/SPX, NetBEUI, X.25, Frame-relay e PPP. Segurança nas redes. Segurança da Informação: conceitos, problemas de segurança, ameaças, tipos de ataques, agentes de segurança, antivírus e malwares. Técnicas utilizadas para garantir contingência. Técnicas utilizadas para garantir a confidencialidade, integridade e autenticidade. Internet: Conceitos, serviços, mecanismos de busca, protocolos de acesso ao meio ou enlace, protocolo de rede, protocolos de aplicação. Servidor Proxy, URL, DNS, Domínios, Host, Endereçamento IP, DHCP, máscara IP, Intranet e Extranet, VPN, Navegadores. Segurança Física.

**Sugestões Bibliográficas:** ANÔNIMO. Segurança Máxima. Ed. Campus, 2001. ALMEIDA, A. Arquitetura de Redes de Armazenamento de Dados. Disponível em: <<http://ibidigi.unicamp.br/document/?code=vtls000431324>>. Acesso em 24 mar. 2010. ARAUJO, E. Desenvolvimento para Web com Java. Bookstore Livraria Ltda, 2010. CHICOLI, M. Curso Prático de Montagem e Manutenção de Redes. Digerati, 2008. COSTA, R. Águila, R. Informática Básica. Ed. Impetus, 2009. DATE, C. J. Introdução a Sistemas de Banco de Dados, Ed. Campus, 2004. DEITEL, P.; DEITEL, H. Java como Programar. Pearson Education do Brasil, 2010. FALBRIARD, C. Protocolos e Aplicações para Redes de Computadores. Ed. Erica, 2002. FARIA, R. Treinamento Avançado em XML. Digerati, 2005. FERNANDES, A.; Abreu, V. Implementando a Governança da TI. Ed. Erica, 2008. FERREIRA, R. Linux – Guia do Administrador do Sistema. Ed. Novatec, 2003. GOÑCALVES, M.; KRITZ, S. Estruturas de Dados. Ed. Senac, 2003. HEUSER, C. Projeto de Banco de Dados. Ed. Sagra Luzzatto, 2004. LAUDON, K. & LAUDON, J. Sistemas de Informação Gerenciais. Ed. Prentice Hall, 2008. LOBO, E. Curso de Engenharia de Software. Digerati Books, 2008. LOBO, E. Criação de Sites em PHP. Digerati, 2007. MAGRIN, M. Guia do Profissional Linux. Digerati, 2006. MACHADO, F. & ABREU, M. Projeto de Banco de Dados. Ed. Erica, 1996. MACHADO, F.; MAIA, L. Introdução à Arquitetura de Sistemas Operacionais. LTC, 1992. Manual Técnico de Treinamento do Windows Small Business Server 2003. Disponível em: <<http://www.microsoft.com/brasil/servidores/windowsserver2003/sbs/techinfo/training/techtrainingguide/default.mspx>>. Acesso em 24 mar. 2010. MEILIR PAGE-JONES. Projeto Estruturado de Sistemas. McGraw-Hill, 1988. MONTEIRO, M. Introdução à Organização de Computadores. LTC Editora, 3ª edição, 2000. MORELLI, E. Oracle DBA Essencial. Ed. Brasport, 2009. MORONI, H. Criação de Sites em AJAX. Digerati, 2007. MIYAGUSKU, R. Informática passo a passo para concursos públicos. Digerati Books, 2008. NIEDERAUER, J. Desenvolvendo Websites com PHP. Ed. Novac, 2011. PRESSMAN, R. Engenharia de Software. Ed. Mc.Graw Hill, 5ª edição, 2002. RAMOS, R. Treinamento Prático em UML. Ed. Digerati Books, 2006. SOARES, L.; LEMOS, G.; COLCHER, S. Redes de Computadores – Das LANs, MANs e WANs às Redes ATM. Ed. Campus, 1995. SOMMERVILLE, I. Engenharia de Software. Ed. Pearson, 2004. SZWARFITER, J.; MARKENZON, L. Estruturas de Dados e seus Algoritmos. LTC Editora, 1994. TANNENBAUM, A. Redes de Computadores. Ed. Campus, 2003. TANNENBAUM, A. Sistemas Operacionais Modernos. Ed. Prentice Hall do Brasil Ltda, 2003. TORRES, G. Hardware Curso Completo 4ª Ed. Axcel Books, 2001. TROTT, J.; SHALLOWAY, A. Explorando Padrões de Projeto. Ed. Bookman, 2002. TURBAN, E. & MCLEAN, E. & WETHERBE, J. Tecnologia da Informação para gestão. Ed. Bookman, 2004. VELLOSO, F. Informática Conceitos Básicos. Ed. Campus, 2004. WIRTH, N. Algoritmos e Estruturas de Dados. Ed. Prentice Hall do Brasil Ltda, 1986.

## TÉCNICO EM INFORMÁTICA / MANUTENÇÃO E SUPORTE

Hardware – Conceitos, UCP ou CPU, Multitarefa e multiprocessamento, BIOS, memória: RAM, SDRAM, ROM, EDO, variações de ROM, Cache, memória de massa e virtual. Placas de vídeo: resolução, esquema de cores, padrão VGA, SVGA e memória de vídeo. Placas de som e áudio. Drives de CD e DVD. Monitores. Dispositivos. Barramentos, USB, Firewire, WUSB (wireless USB), IDE, SATA, SCSI, SAS PnP (plug and play), impressoras e periféricos. Software – Conceitos e configurações, software livre, software básico, software utilitário, software aplicativo e interfaces. Redes locais – Conceitos, Teleprocessamento, Arquiteturas: modelo OSI, modelo SNA e modelo TCP/IP. Hierarquia entre estações. Topologias: física e lógica. Barramento, Analógico e Digital. Métodos e tecnologias de Acesso: CSMA/CD, Polling, Token-ring e Token-Bus. Dial-up, ISDN, ADSL, Acesso via cabo, Wimax e 3G. Parâmetros determinantes de um projeto de rede: objetivos e limitações. Órgãos patrocinadores. Canais de Comunicação: Cabo coaxial, par trançado, fibra óptica e canais atmosféricos. Padrões de cabeamento. Cabeamento estruturado. Escolha dos cabos para a rede. Caracterização da rede: Rede Ethernet, Token-Ring, FDDI, ATM e Wireless. Modelo físico da rede: Segmentação e gerência. Componentes essenciais das redes: Placas de rede, hubs, repetidores, switches, pontes, roteadores e gateways. Sistemas operacionais de rede: Windows NT, Netware, Linux, Windows 2000/2003. Protocolos de rede: TCP/IP, IPX/SPX, NetBEUI, X.25, Frame-relay e PPP. Segurança nas redes. Segurança da Informação: conceitos, problemas de segurança, ameaças, tipos de ataques, agentes de segurança, antivírus e malwares. Técnicas utilizadas para garantir contingência. Técnicas utilizadas para garantir a confidencialidade, integridade e autenticidade. Internet: Conceitos, serviços, mecanismos de busca, protocolos de acesso ao meio ou enlace, protocolo de rede, protocolos de aplicação. Servidor Proxy, URL, DNS, Domínios, Host, Endereçamento IP, DHCP, máscara IP, Intranet e Extranet, VPN, Navegadores. Segurança Física. Estruturas de dados: pilhas, filas, listas e árvores, técnicas de ordenação e procura de dados, pesquisa de dados, organização de arquivos. Banco de dados: Conceitos: esquema, tabelas, views, sequências, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, *triggers*, *stored procedures*, tipos de bancos de dados, conceitos de modelagem conceitual e física, MER - Modelo Entidade x Relacionamento, normalização de dados: conceitos e formas normais. DML: Linguagem de manipulação de Dados. DDL: Linguagem de Definição de Dados. Modelagem Conceitual, modelagem lógica e modelagem física. Conceitos de Banco de dados distribuídos e Cluster de Banco de Dados. *Datawarehouse*. *Business Intelligence*, *Data Mining*, OLAP e ETL. SQL. Oracle: Conceitos. Engenharia de software: Conceitos. Ciclos de vida e desenvolvimento. Análise comparativa de metodologias de desenvolvimento. Técnicas de levantamento de requisitos. Análise de requisitos e técnicas de validação. Gerenciamento de requisitos. Testes. Qualidade do software. Métricas. Ferramentas de desenvolvimento de software. Projeto de interfaces. Programação estruturada. Programação orientada a objetos. Programação

orientada a eventos. Desenvolvimento de sistemas – Conceitos. Lógica de programação; algoritmos: técnicas e desempenho; aplicação em linguagens de programação convencionais (ASP, C, C++, Java, JavaScript, C#, VB.NET, ASP.NET); ambientes com utilização de IDEs J2EE e .NET; HTML. programação orientada a objetos: classes, objetos, métodos, sobrecarga, herança, visibilidade, encapsulamento, polimorfismo, interfaces. Linguagem Java PL/SQL: variáveis, operadores, expressões, controle de fluxo, tipos enumerados, classes, genéricos e reflexão. Arquitetura Java (J2EE, EJB – Enterprise Javabeans, JSF, Framework Struts, Hibernate e JPA). Padrões de projeto. Análise e projeto de sistemas: análise e projeto orientados a objetos, UML, modelos e diagramas, arquitetura em três camadas, arquitetura baseada em componentes e orientada a serviços, webservices, SOAP, WS-DL, UDDI. Desenvolvimento de sites para Internet: usabilidade e acessibilidade na internet, padrões W3C, e-Mag., DHTML, AJAX, PHP, XML (XSLT, XPath, XPointer, DOM, SAX, XML Schema).

**Sugestões Bibliográficas:** ANÔNIMO. Segurança Máxima. Ed. Campus, 2001. ALMEIDA, A. Arquitetura de Redes de Armazenamento de Dados. Disponível em: <<http://lbidigi.unicamp.br/document/?code=vtls000431324>>. Acesso em 24 mar. 2010. ARAUJO, E. Desenvolvimento para Web com Java. Bookstore Livraria Ltda, 2010. CHICOLI, M. Curso Prático de Montagem e Manutenção de Redes. Digerati, 2008. COSTA, R. Áquila, R. Informática Básica. Ed. Impetus, 2009. DATE, C. J. Introdução a Sistemas de Banco de Dados, Ed. Campus, 2004. DEITEL, P.; DEITEL, H. Java como Programar. Pearson Education do Brasil, 2010. FALBRIARD, C. Protocolos e Aplicações para Redes de Computadores. Ed. Erica, 2002. FARIA, R. Treinamento Avançado em XML. Digerati, 2005. FERNANDES, A.; ABREU, V. Implementando a Governança da TI. Ed. Erica, 2008. FERREIRA, R. Linux – Guia do Administrador do Sistema. Ed. Novatec, 2003. GOÑÇALVES, M.; KRITZ, S. Estruturas de Dados. Ed. Senac, 2003. HEUSER, C. Projeto de Banco de Dados. Ed. Sagra Luzzatto, 2004. LAUDON, K. & LAUDON, J. Sistemas de Informação Gerenciais. Ed. Prentice Hall, 2008. LOBO, E. Curso de Engenharia de Software. Digerati Books, 2008. LOBO, E. Criação de Sites em PHP. Digerati, 2007. MAGRIN, M. Guia do Profissional Linux. Digerati, 2006. MACHADO, F. & ABREU, M. Projeto de Banco de Dados. Ed. Erica, 1996. MACHADO, F.; MAIA, L. Introdução à Arquitetura de Sistemas Operacionais. LTC, 1992. Manual Técnico de Treinamento do Windows Small Business Server 2003. Disponível em: <<http://www.microsoft.com/brasil/servidores/windowsserver2003/sbs/techinfo/training/techtrainingguide/default.mspx>>.

Acesso em: 24 mar. 2010. MEILIR PAGE-JONES. Projeto Estruturado de Sistemas. McGraw-Hill, 1988. MONTEIRO, M. Introdução à Organização de Computadores. LTC Editora, 3ª edição, 2000. MORELLI, E. Oracle DBA Essencial. Ed. Brasport, 2009. MORONI, H. Criação de Sites em AJAX. Digerati, 2007. MIYAGUSKU, R. Informática passo a passo para concursos públicos. Digerati Books, 2008. NIEDERAUER, J. Desenvolvendo Websites com PHP. Ed. Novac, 2011. PRESSMAN, R. Engenharia de Software. Ed. McGraw Hill, 5ª edição, 2002. RAMOS, R. Treinamento Prático em UML. Ed. Digerati Books, 2006. SOARES, L.; LEMOS, G.; COLCHER, S. Redes de Computadores – Das LANs, MANs e WANs às Redes ATM. Ed. Campus, 1995. SOMMERVILLE, I. Engenharia de Software. Ed. Pearson, 2004. SZWARFITER, J.; MARKENZON, L. Estruturas de Dados e seus Algoritmos. LTC Editora, 1994. TA NENBAUM, A. Redes de Computadores. Ed. Campus, 2003. TA NENBAUM, A. Sistemas Operacionais Modernos. Ed. Prentice Hall do Brasil Ltda, 2003. TROTT, J.; SHALLOWAY, A. Explicando Padrões de Projeto. Ed. Bookman, 2002. TURBAN, E. & MCLEAN, E. & WETHERBE, J. Tecnologia da Informação para gestão. Ed. Bookman, 2004. VELLOSO, F. Informática Conceitos Básicos. Ed. Campus, 2004. WIRTH, N. Algoritmos e Estruturas de Dados. Ed. Prentice Hall do Brasil Ltda, 1986.

## VETERINÁRIO

Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos. Clínica médica e cirúrgica: noções básicas com vistas de instituir diagnóstico, prognóstico e tratamento. Defesa animal: diagnóstico, prevenção e controle. Produção Animal: técnicas de criação, manejo, alimentação e melhoramento genético. Plantas tóxicas. Doenças infectocontagiosas e parasitárias. Zoonoses. Produtos para alimentação animal. Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Tecnologia e Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal.

**Sugestões Bibliográficas:** BEER, Joachim. Doenças infecciosas em animais domésticos. São Paulo, Roca, 1999. CORREA, W. M.; CORREA, C. N. M. Enfermidades infecciosas dos mamíferos domésticos. 2 ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 1992. REY, L. Parasitologia. Parasitos e doenças parasitárias do homem nas Américas e na África. 2ª edição. Guanabara Koogan, 1991. BRASIL. Ministério da Agricultura e do Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal. Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (RIISPOA). Aprovado pelo Decreto n. 30.691, 29/03/52, alterado pelos Decretos nº 1255 de 25/06/62, 1236 de 02/09/94, 1812 de 08/02/96 e 2244 de 04/06/97. Brasília, 1997, 241p. BRASIL. Manual Genérico de Procedimentos para APPCC em Indústrias de Produtos de Origem Animal. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e da Tuberculose Animal (PNCEBT) Brasília, 2001. MCGAVIN, M. D., ZACHARY, J. F. Base da Patologia. Ed. Elsevier, 2009, 1504p. JONES, T. C.; HUNT, R. D.; KING, N. W. Patologia Veterinária. Ed. Manole, 2000, 1415p. MANUAL MERCK DE VETERINÁRIA. 9 ed. São Paulo: Roca, 2008. 2301 p. CUNNINGHAM, J.G. Tratado de Fisiologia Veterinária. 2ª Edição, Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan S.A., 1999, 528p. Dyce K.M., Sack W.O. & Wensing C.J.G. 1997. Tratado de Anatomia Veterinária. 2ª ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, p. 359-384. GOÑÇALVES, P. B. D.; FIGUEIREDO, J. R.; FREITAS, V. J. F. Biotécnicas aplicadas à reprodução animal. 2 ed. São Paulo: Roca, 2008. TOKARNIA, C. H.; DOBEREINER, J.; PEIXOTO, P. V. Plantas tóxicas do Brasil. Rio de Janeiro: Helianthus, 2000. 320 p. REVOLLEDO, L.; FERREIRA, A. J. P. Patologia Aviária. 1 ed. São Paulo: Manole, 2009. 510p. GERARD J. Microbiologia. Tortora. 8 ed., 2004. JAY, J. M. Microbiologia de Alimentos. 6 ed., Ed. Artmed, 2005. 804p. PRATA, L. F. Higiene e Inspeção de Carnes, Pescado e Derivados. 217p. 999. SIMÃO, A. M. Aditivos para alimentos sob o aspecto toxicológico. NOBEL, 1985. HOBBS, B. C.; ROBERTS, D. Toxinfecções e Controle Higiênico Sanitário de Alimentos. Zaragoza, Acribia, 1998, 376p. RIEDER, G. Controle e

Sanitário dos Alimentos. Ed. Atheneu. 456p. PARDI, M. C.; SANTOS, I. F.; SOUZA, E. M.; PARDI, H. S. Ciência, Higiene e Tecnologia da Carne. Vol. I e II. Eduff. Niterói, RJ. 1995 e 1996. SILVA, T. J. P. & PARDI, H. S. Classificação e Tipificação de Carnes e Ovos. Faculdade de Veterinária da UFF. 1996. 165 p. ETTINGER, S. J.; FELDMAN, E. C. Tratado de Medicina Interna Veterinária – Doenças do cão e do gato. 5 ed. Rio de Janeiro, Guanabara Koogan, 2004, 2 vols, 2156p. SMITH, B. P. Tratado de Medicina Interna de Grandes Animais. São Paulo: Monole, 1993. FOSSUM, Theresa Welch et al. Cirurgia de pequenos animais. São Paulo: Roca, 2002. p.905, 958-961.

## FISCAL SANITÁRIO / ENFERMEIRO

SUS. Pacto pela Saúde. Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem. Promoção, proteção e recuperação da saúde, organização e funcionamento dos serviços de saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Medidas de higiene e de segurança nos serviços de enfermagem e para o trabalhador. Epidemiologia e enfermagem. Estatística e enfermagem. Coeficientes avaliadores de saúde. Sistema nacional de vigilância e saúde. Endemia e epidemia. Sistema de Vigilância Epidemiológica e sua atuação no controle de doenças. Doenças transmissíveis e modos de transmissão. Biossegurança. Vigilância Sanitária: processo de trabalho, área de abrangência, instrumento de atuação, o poder de polícia, emissão de autos e documentos legais, fiscalização e inspeção sanitária. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Legislação específica das áreas de Vigilância Sanitária e Ambiental. Riscos Sanitários: avaliação, gerência e comunicação do risco. Direito sanitário. Direitos dos usuários da saúde. A Política Nacional de Medicamentos. Controle de Infecção em serviços de saúde. Gerenciamento de resíduos. Tecnovigilância e Hemovigilância. Programa nacional de imunizações; programa da mulher; programa da criança; programa do adolescente; programa do idoso; programa DST e AIDS; programa de hanseníase; programa de pneumologia sanitária; programa de hipertensão; programa de diabético. Lei do exercício profissional. Código de Ética.

**Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Câmara dos Deputados. Constituição Brasileira de 1988. \_\_\_\_\_, Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990. \_\_\_\_\_, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990. \_\_\_\_\_, Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 3916/1998. \_\_\_\_\_, Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006. \_\_\_\_\_, Lei 12.305 de 02 de agosto de 2010. \_\_\_\_\_ Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 1172 de 17 de junho de 2004. \_\_\_\_\_ Ministério da Saúde. Portaria GM/MS 399/2006. \_\_\_\_\_ Ministério da Saúde. GM/MS nº. 648/2006. \_\_\_\_\_ Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº. 699/2006. \_\_\_\_\_, Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 91 de 10 de janeiro de 2007. \_\_\_\_\_ Ministério da Saúde. Portaria Nº 325, de 21 de fevereiro de 2008. \_\_\_\_\_, Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº. 1820/2009. \_\_\_\_\_, Ministério da Saúde. Vigilância Sanitária: Guia didático ANVISA. 2007. Disponível em:

[http://www.anvisa.gov.br/ouvidoria/guia\\_didatico.pdf](http://www.anvisa.gov.br/ouvidoria/guia_didatico.pdf). \_\_\_\_\_, Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Vigilância e controle da qualidade da água para consumo humano/ Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: [http://www.cvs.saude.sp.gov.br/pdf/vigilancia\\_controle\\_qualidade\\_agua.pdf](http://www.cvs.saude.sp.gov.br/pdf/vigilancia_controle_qualidade_agua.pdf). \_\_\_\_\_, Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica. Brasília, DF: Centro de Documentação, 2005. \_\_\_\_\_, Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora nº 6. Equipamento de Proteção Individual. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego, 2002. Disponível em:

[www.mte.gov.br/empregador/SegSau/legislacao/NormasRegulamentadoras/Conteudo/2434.ap](http://www.mte.gov.br/empregador/SegSau/legislacao/NormasRegulamentadoras/Conteudo/2434.ap) \_\_\_\_\_, Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora nº 32. Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego, 2005. Disponível em: [www.mte.gov.br/Empregador/segau/Legislacao/Normas/Download/NR32.pdf](http://www.mte.gov.br/Empregador/segau/Legislacao/Normas/Download/NR32.pdf). \_\_\_\_\_, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Manual de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde / Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_gerenciamento\\_residuos.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_gerenciamento_residuos.pdf) \_\_\_\_\_, Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Manual de direito sanitário com enfoque na vigilância em saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_direito\\_sanitario.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_direito_sanitario.pdf). \_\_\_\_\_, Ministério da Saúde. Carta dos direitos dos usuários da saúde / Ministério da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. \_\_\_\_\_, Ministério da Saúde. Cartilha de Proteção Respiratória contra Agentes Biológicos para Trabalhadores de Saúde Brasília/DF: ANVISA. Disponível em: [http://www.anvisa.gov.br/divulga/public/cartilha\\_mascara.pdf](http://www.anvisa.gov.br/divulga/public/cartilha_mascara.pdf). \_\_\_\_\_, Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde/Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Brasília: CONASS, 2011. Disponível em: <http://www.conass.org.br/arquivos/file/miolo%20livro%201.pdf>. \_\_\_\_\_, Ministério da Saúde. Fundação Oswaldo Cruz. Questões atuais de direito sanitário. Ministério da Saúde, Fundação Oswaldo Cruz. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: [http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/06\\_0860\\_M.pdf](http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/06_0860_M.pdf). \_\_\_\_\_, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. RDC(s) nº: 185/2001; 305/2002; 306/2004; 40/2008; 42/2009; 52/2009; 33/2010; 34/2010; 59/2010; 30/2011; 31/2011. Rio de Janeiro/RJ Secretaria de Estado de Saúde/Centro de Vigilância Sanitária. Manual de boas práticas em terapia renal substitutiva. Rio de Janeiro: Centro de vigilância sanitária. Disponível em: [http://www4.ensp.fiocruz.br/visa/publicacoes/arquivos/Manual\\_TRS.pdf](http://www4.ensp.fiocruz.br/visa/publicacoes/arquivos/Manual_TRS.pdf). Rio Grande do Norte. Secretária do Estado da Saúde pública/Subcoordenadoria de vigilância sanitária. Guia para implantação da vigilância sanitária municipal: Um a orientação aos gestores. Natal: Coordenadoria de Promoção à Saúde/subcoordenadoria de vigilância sanitária, 2007. Disponível em: [http://www.anvisa.gov.br/institucional/snvs/descentralizacao/guia\\_implantacao\\_visa.pdf](http://www.anvisa.gov.br/institucional/snvs/descentralizacao/guia_implantacao_visa.pdf). MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo. Ed. Malheiros. Lei 8112/90. Aspectos de Posturas do Município de Petrópolis: Código de Posturas do Município de Petrópolis: Lei nº 6.240, de 21 de janeiro de 2005.

## FISCAL SANITÁRIO MÉDICO

Ato médico. Comércio de fármacos. Controle e prevenção da ocorrência de danos e agravos à saúde relacionados às radiações. Controle e de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde. Equipamentos adequados ao funcionamento de serviços médicos. Ética médica. Exercício da medicina. Fiscalização junto às organizações de saúde ou médicos individuais. Vigilância sanitária nos serviços de saúde, orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento dos serviços de saúde. Prestação de serviços médicos. Regularidade do exercício da profissão dos médicos. Sindicâncias, junto a médicos e organizações de saúde. Verificação da adequação das organizações de saúde aos fins a que se propõem.

**Sugestões Bibliográficas:** LEGISLAÇÃO FEDERAL: Lei nº 32 68/57, Lei nº 11 000/2004, Decreto nº 44.045, de 19/07/58 – Dispõem sobre o Conselho de Medicina. Lei nº 8 080/90 e Lei 814 2/90 – Dispõem sobre normas gerais do SUS. Lei Nº 6839/80 – Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões. Decreto nº 2 0.931/32 – Regula e fiscaliza o exercício da medicina, da odontologia, da medicina veterinária e das profissões de farmacêutico, parteira e enfermeira, no Brasil, e estabelece penas. Portaria MTB Nº 3.214/78 – Aprova as Normas Regulamentadoras – NR – do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Resolução CFM nº. 1.931, de 17 de setembro de 2009 – Código de Ética Médica. RESOLUÇÃO ANVISA 154, de 15/06/2004 - Estabelece o Regulamento Técnico para funcionamento dos Serviços de Diagnóstico. PORTARIA MS /GM 3432, de 12 /08/1998 - Estabelece Critérios de Classificação para as Unidades de Tratamento Intensivo – UTI. PORTARIA CNEN/MCT 60, de 18/11/2005 - Aprova as posições regulatórias da Norma CNEN-NN-3.0 1 – “Diretrizes Básicas de Proteção Radiológica”. RESOLUÇÃO ANVISA 36, de 03/06/2008 - Dispõe sobre Regulamento Técnico para Funcionamento dos Serviços de Atenção Obstétrica e Neonatal. 2- RESOLUÇÕES do CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA e do CREMERJ vigentes. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo. Ed. Malheiros. Lei 8112/90. Aspectos de Posturas do Município de Petrópolis: Código de Posturas do Município de Petrópolis: Lei nº 6.240, de 21 de janeiro de 2005.

## FISCAL SANITÁRIO VETERINÁRIO

Epidemiologia: cadeia epidemiológica, formas de ocorrência de doenças em populações. Análises microbiológicas e físico-químicas da água e produtos de origem animal: resíduos e contaminantes em produtos de origem animal, identidade e qualidade de produtos de origem animal. Defesa sanitária animal: prevenção, controle e diagnóstico clínico e laboratorial das principais doenças animais que afetam o comércio e as saúdes humana e animal. Inspeção industrial e higiênico-sanitária de produtos destinados à alimentação humana e animal. Noções de Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Inspeção de Produtos de Origem Animal. Contribuições do médico veterinário na saúde pública. Doenças infectocontagiosas e parasitárias. Zoonoses. Medicina Veterinária preventiva e Saúde pública. Legislação.

**Sugestões Bibliográficas:** Defesa sanitária: BRASIL. Ministério da Agricultura e do Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal. Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (RIIS POA). Aprovado pelo Decreto n. 30.691, 29/03/52, alterado pelos Decretos nº 1255 de 25/06/62, 1236 de 02/09/94, 1812 de 08/02/96 e 2244 de 04/06/97. Brasília, 1997, 241p. BRASIL Manual Genérico de Procedimentos para APPCC em Indústrias de Produtos de Origem Animal. PRATA, L. F. Higiene e Inspeção de Carnes, Pescado e Derivados. 217p. 999. SIMÃO, A. M. Aditivos para alimentos sob o aspecto toxicológico. NOBEL, 1985. PARDI, M. C.; SANTOS, I. F.; SOUZA, E. M.; PARDI, H. S. Ciência, Higiene e Tecnologia da Carne. Vol. I e II. Eduff. Niterói, RJ. 1995 e 1996. REY, L. Parasitologia. Parasitos e doenças parasitárias do homem nas Américas e na África. 2ª edição. Guanabara Koogan, 1991. MANUAL MERCK DE VETERINÁRIA. 9 ed. São Paulo: Roca, 2008. 2301 p. BEER, Joachim. Doenças infecciosas em animais domésticos. São Paulo, Roca, 1999. CORREA, W. M.; CORREA, C. N. M. Enfermidades infecciosas dos mamíferos domésticos. 2 ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 1992. GERARD J. Microbiologia. Tortora. 8 ed., 2004. JAY, J. M. Microbiologia de Alimentos. 6 ed., Ed. Artmed, 2005. 804p. HOBBS, B. C.; ROBERTS, D. Toxinfecções e Controle Higiênico Sanitário de Alimentos. Zaragoza, Acribia, 1998, 376p. RIEDEL, G. Controle Sanitário dos Alimentos. Ed. Atheneu. 456p. SILVA, T. J. P. & PARDI, H. S. Classificação e Tipificação de Carnes e Ovos. Faculdade de Veterinária da UFF. 1996. 165 p. McGAVIN, M. D., ZACHARY. J. F. Base da Patologia. Ed. Elsevier, 2009, 1504p. JONES, T. C.; HUNT, R. D.; KING, N. W. Patologia Veterinária. Ed. Manole, 2000, 1415p. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e da Tuberculose Animal (PNCEBT) Brasília, 2001. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo. Ed. Malheiros. Lei 8112/90. Aspectos de Posturas do Município de Petrópolis: Código de Posturas do Município de Petrópolis: Lei nº 6.240, de 21 de janeiro de 2005.

## FISCAL SANITÁRIO FARMACÊUTICO

Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ) de produtos na área de alimentos; Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento; Registro de alimentos; Boas Práticas de Fabricação (BPF); Procedimento Operacional Padrão (POP); Controle Integrado de Pragas; Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC); Higiene de Alimentos; Critérios e métodos de análise para avaliação da qualidade de alimentos; Rotulagem; Programa de recolhimento de alimentos; Doenças veiculadas por alimentos; Princípios gerais de conservação dos alimentos; Deterioração de alimentos; Micro-organismos patogênicos e deterioradores; Legislação sanitária vigente; Vigilância epidemiológica e Tecnologia de Alimentos.

**Sugestões Bibliográficas:** ANDRADE, Nélio José de. Higiene na indústria de alimentos: avaliação e controle da adesão e formação de biofilmes bacterianos. São Paulo: Varela, 2008. 412 p. EVANGELISTA, J. Tecnologia de



Alimentos, Rio de Janeiro: Livraria Ateneu, 2001. SILVA JR, E. Manual de controle higiênico-sanitário em serviços de alimentação. Livraria Varela, 6ª Edição, 2005. FORSYTHE, S.J. Microbiologia da Segurança Alimentar, São Paulo : ARTMED, 2005. 424p. JAY, J.M. Microbiologia de Alimentos. 6ª Ed. São Paulo: Artmed, 2005. 1-712. GERMANO, Pedro Manuel Leal ;GERMANO, Maria Izabel Si mões. Higiene e vigilância sanitária de alimentos: qualidade das matérias-primas, doenças transmitidas por alimentos, treinamento de recursos humanos. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Manole, 2008. SILVA, N. *et al.* Manual de Métodos de Análise Microbiológica de Alimentos e Água. 4 ed. São Paulo, 2010. FRANCO, B.D.G.M.; LANDGRAF, M. Microbiologia dos alimentos. São Paulo: A theneu, 2006. Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990; Lei nº. 8.080, de 15 de abril de 1990; Resolução RDC nº. 275, de 21 de outubro de 2002, ANVISA; Portaria nº 1.428/MS, de 26 de novembro de 1993 ANVISA; Portaria SVS/MS nº 326, de 30 de julho de 1997; Resolução RDC n.12, de 02 de janeiro de 2001 ANVISA. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo. Ed. Malheiros. Lei 8112/90. Aspectos de Posturas do Município de Petrópolis: Código de Posturas do Município de Petrópolis: Lei nº 6.240, de 21 de janeiro de 2005.

## FISCAL SANITÁRIO ODONTÓLOGO

Prevenção e policiamento sanitário nas áreas de reflexo na higiene, saúde e meio ambiente dos municípios, Odontologia em Saúde Coletiva, Sistema de saúde, Sistema Único de Saúde (SUS), Princípios, Lei Orgânica da Saúde, Áreas de atuação, Legislação, Origem e evolução, Conselho Nacional de Saúde, Medicina preventiva e social, Cartão Nacional de Saúde, Portarias do Ministério da Saúde, Epidemiologia, Medidas de Morbi-Mortalidade, Coeficiente e taxas, Medidas de frequência, Atribuições do Agente Comunitário, Agente de Saúde da Família, Profissionais não-médicos, O posto de saúde ou centro de saúde e a Odontologia, Saúde bucal e cidadania, Gestão de Pessoas, Gestão em Saúde Pública, Equipe de saúde bucal, Marketing em Odontologia de Saúde Pública, Ecologia microbiana da cavidade oral, Prevenção em Odontologia, Diagnóstico e tratamento da doença cárie, Dentística Resaturadora, Patologia Bucal, Tratamento conservador e radical dos canais radiculares, Utilização do Flúor tóxico e Sistêmico, Prevenção e tratamento da doença periodontal, Fissuras labiopalatais, Radiologia, Odontogeriatría, Biossegurança, Ética e Odontologia legal, tecnologia, informática, e equipamentos odontológicos, atuação das THD e ACD na Odontologia. Prática odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais, educação para a saúde e métodos preventivos. Biossegurança em odontologia: técnicas de acondicionamento, desinfecção e esterilização do material e ambiente; doenças ocupacionais, controle de infecção, medicamentos. Sem iologia: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento. Estomatologia: patologias intra e extra-ósseas da cavidade bucal - características clínicas, diagnóstico e tratamento. Manifestações bucais de doenças sistêmicas. Câncer bucal: fatores de risco, prevenção e detecção precoce; lesões cancerígenas. Doenças sexualmente transmissíveis. Farmacologia e terapêutica: bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia; prevenção e controle da dor; uso clínico de medicamentos; mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos, receituário. Anestesiologia: considerações anatômicas da cabeça e pescoço; técnicas e soluções anestésicas; Acidentes: risco e prevenção; indicações, contra-indicações e emergências. Cariologia: epidemiologia, diagnóstico, patologia e prevenção da cárie dentária. Dentística: princípios gerais dos preparos de cavidade, nomenclatura e classificação das cavidades, preparo de cavidades para restaurações metálicas e estéticas, materiais restauradores, cimentos e bases protetoras, proteção do complexo dentina-polpa. Radiologia: Técnicas, e equipamentos e interpretação. Periodontia: prevenção, diagnóstico e tratamento dos problemas periodontais. Endodontia: topografia da cavidade pulpar e periápice - diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; traumatismos e emergências, materiais utilizados. Prótese: diagnóstico, plano de tratamento, técnicas, materiais, prótese fixa e removível. Cirurgia: procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte; urgências e emergências. Traumatismo. Odontopediatria: diagnóstico e tratamento das afecções bucais em crianças e adolescentes, anomalias do desenvolvimento. Oclusão: fundamentos biológicos, classificação das má-oclusões.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica de Saúde - <http://site.portalcofen.gov.br/node/4163> . Sistema Único de Saúde (SUS) - <http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/area/313/legislacao.html> . Direito Sanitário e de Saúde, Vol.1 - [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/direito\\_sanitarioVol1.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/direito_sanitarioVol1.pdf) . BRASIL. Ministério da Saúde. A política nacional de saúde bucal no Brasil: resgate de uma conquista histórica. 2006. Disponível em: [http://dtr2004.saude.gov.br/dab/saudebucal/publicacoes/serie\\_tecnica\\_11\\_port.pdf](http://dtr2004.saude.gov.br/dab/saudebucal/publicacoes/serie_tecnica_11_port.pdf) . BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal, 2004. Disponível em: <http://dtr2004.saude.gov.br/dab/saudebucal/brasilsorridente.php> . SE S. Secretaria de Estado de Saúde e Minas Gerais. Belo Horizonte, 2006. Atenção em Saúde Bucal. Disponível em: < [www.saude.mg.gov.br](http://www.saude.mg.gov.br) >. BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Básica - Saúde Bucal, v. 17. Disponível em: [www.saude.gov.br/bucal](http://www.saude.gov.br/bucal) . BARATIERI, L. nº et al. Dentística. Procedimentos preventivos e restauradores. 2. ed. São Paulo: Santos, 1998. CRO/RJ: Código de Ética dos Profissionais de Odontologia. DE DEUS, Quintiliano Diniz. Endodontia. 5. ed. Rio de Janeiro: Med si, 1992. FREITAS, A.; ROSA, J. E.; SOUZA, I. F. Radiologia odontológica. 4. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2000. GOODMAN, Louis Sanford; GILMAN, Alfred. As bases farmacológicas da terapêutica. 10. ed. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2003. GUEDES PINTO, A.C. Odontopediatria. 5. ed. São Paulo: Santos, 1998. ASH, M.M.; RAMFJORD, S.P. Oclusão. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1996. GUIMARÃES JR. Jayro. Biossegurança e controle de infecção cruzada em consultórios. São Paulo: Santos, 2001. LINDHE, J. Tratado de periodontia clínica e implantologia oral. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. SONIS, S.T.; FAZIO, R. C.; FANG, L. Princípios e prática de medicina oral. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1996. PETERSON, Larry J. Cirurgia oral e maxilo-facial contemporânea. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. PHILLIPS, R. W. Skinner materiais dentários. 9. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1993. THYLSTRUP, A. e FEJERSKOV, O. Cariologia clínica. 3. ed. São Paulo: Santos, 2001. MONDELLI, J. et al. Fundamentos de dentística operatória. São Paulo: Santos, 2006. Coroas, Próteses e Implantes: a arte da harmonia - Luc & Patrick Runtter - 2008. Caminhos da Polpa - Stephen Choen - 9ª Ed. - Ed. Elsevier Ltda - 2007. Ciência Endodôntica - Carlos Estrela - Ed. Artes Médicas - 2004. Tratado de Periodontia e Implantodontia Oral - Jan Lindhe - 5 Ed. - Ed. Guanabara Koogan - 2010. Fundamentos

de Dentística Operatória – José Mondelli – Ed. Santos – 2007. Odontologia de Alto Risco – Roberto Elias – Ed. Revinter – 1995. Pacientes de Alto Risco em Odontologia – Benedito Alves de Castro Silva – 2ª Ed. Ed. Revinter – 1996. Odontologia Integrada – Almiro Reis Gonçalves - vol. 3 – Ed. Medsi – ABO/RJ. Acidentes e Complicações no Tratamento Endodôntico Soluções Clínicas – Clovis M. Bramante – Ed. Santos – 2009. Mioratropatias do Sistema Mastigatório e Dores Orofaciais – Sandro Palla – Ed. Artes Médicas – 2004. Dor Orofacial – Jeffrey P. Okeson – Ed. Quintessence – 1998; THD e ACD – Odontologia de Qualidade Cristiane F. Saes Lobasa – 2ª Ed. – Ed. Santos – 2008. Atlas de anatomia de cabeça e pescoço – Robert M. H. McMinn – Ed. Artes Médicas – 2000. Manual de anestesia local – S. Tantey F. Malamed – 5ª Ed. – Ed. Elsevier – 2005. Radiologia Odontológica – A. Guinaldo de Freitas – 6ª Ed. – Ed. Artes Médicas – 2004. Epidemiologia e Biostatística na Pesquisa Odontológica – Ronir Raggio Luiz – Ed. Atheneu – 2005. Atualização Clínica em Odontologia – Sigmar de Mello Rode – Ed. Artes Médicas – APCD – 2005. Saúde Bucal Coletiva – Aldo Angelim Dias – 1ª Ed. – Ed. Santos – 2007. Odontologia em Saúde Coletiva – Antonio Carlos Pereira – Ed. Artmed – 2007. Manual de Implantodontia Clínica – Mithridate Davarpanah – Ed. Artmed – 2000. Atlas Cirúrgico do Tratamento da Doença Peridontal – Henry M. Goldman. Manual de Endodontia – Marcos da Veiga Kalil – Ed. Guanabara Koogan – 1999. Atualização Clínica em Odontologia – 26º CIOSP – André Callegari – Ed. Artes Médicas – 2008. Odontologia legal – Moacir da Silva – Ed. Medsi – 1997. Odontogeriatrics – Hilton Souchois – Ed. Santos – 2005. Cirurgia Oral e Maxilo Facial Contemporânea – Peterson L.J. – Ed. Guanabara Koogan – 3ª Ed. – 2006. Magini, R.S. et col. Enxerto Ósseo no Seio Maxilar, Ed. Santos, 2006. Oliveira, J. A. G. P. Traumatologia bucomaxilofacial e reabilitação morfofuncional, Ed. Santos, 2011. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo. Ed. Malheiros. Lei 8112/90. Aspectos de Posturas do Município de Petrópolis: Código de Posturas do Município de Petrópolis: Lei nº 6.240, de 21 de janeiro de 2005.

## FISCAL SANITÁRIO ARQUITETO

Vigilância Sanitária e Ambiental: Conceitos Gerais; Legislação: Lei Federal nº 9782/1999, Lei Federal nº 6437/1977, Lei Federal nº 11445/2007, Portaria MS nº 518/2004, Portaria MS nº 3252/2009, Resolução ANVISA RDC nº 50/2002; Resolução ANVISA RDC nº 306/2004, Resolução ANVISA RDC nº 307/2002, Resolução CONAMA nº 237/97, Resolução CONAMA nº 358/2005; Fundamentos de Vigilância Sanitária e Poder de Polícia: Conceitos Gerais. Inspeção, Fiscalização e Perícia. Topografia Materiais e Técnicas de Construção. Estruturas de Concreto Armado, Aço e Madeira. Instalações Elétricas, Hidráulicas, Sanitárias, Mecânicas e Especiais. Metodologia e Desenvolvimento de Projetos de Arquitetura: elaboração de programa; estudos preliminares; anteprojeto; projeto básico; detalhamento; memorial descritivo; especificação de materiais e serviços. Projeto e Adequação dos Espaços visando a utilização pelos Deficientes Físicos e pelos Portadores de Mobilidade Reduzida – NBR 9050 e Decreto 5.296 de 02/12/2004. Conforto Ambiental: iluminação, ventilação, insolação e acústica. Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndios em Edificações. Saneamento Urbano - Noções de Drenagem e Tratamento de Esgotos. Higiene e Segurança do Trabalho: Normas Regulamentadoras NR-1 a NR-3, NR-6, NR-8 a NR-12, NR-15, NR-16, NR-18, NR-23 a NR-25, NR-31, NR-32 (e suas atualizações), disponíveis em <http://portal.mte.gov.br/legislacao/>. Inspeção e Manutenção Predial. Patologia das Edificações. - Avaliação e Perícia (metodologia; redação de laudos/pareceres/relatórios). Legislação do Município de Petrópolis: Decreto nº 143 de 22/03/1976 (Código de Obras), Lei nº 5.393 de 25/05/1998 e suas alterações (Lei de Uso, Parcelamento e Ocupação do Solo), Lei Orgânica de 05/04/1990, Lei 6.240 de 21/01/2005 (Código de Posturas). - Disponíveis em <http://ceaam.net/ptp/legislacao/>. Lei nº 5834 de 13/12/2001 - Dispõe sobre a defesa e a proteção à saúde individual e coletiva da população; institui a taxa de vigilância sanitária e dá outras providências; disponível em: <http://www.petropolis.rj.gov.br/>.

**Sugestões Bibliográficas:** ASSIS, José Chacon de. BRASIL 21 – Uma nova Ética para o Desenvolvimento. 6ª edição. 1ª Impressão. Rio de Janeiro: CREA-RJ. 2001. BARBIERI, José Carlos. Desenvolvimento e Meio Ambiente – As Estratégias de Mudanças da Agenda 21. 5ª ed. Petrópolis: Ed. VOZES. 2002. BOTELHO, Manoel Henrique Campos. Concreto Armado e o Ambiente – vol. 1. 4ª ed. São Paulo: Editora Edgard Blücher. 2006. \_\_\_\_\_. Concreto Armado e o Ambiente – vol. 2. 1ª ed. São Paulo: Editora Edgard Blücher. 2004. 1ª Reimpressão 2005. \_\_\_\_\_. Manual de Primeiros Socorros do Engenheiro e do Arquiteto. 2ª Edição. São Paulo: Editora Edgard Blücher. 2009. BOTELHO, Manoel Henrique Campos. et al. Manual de Projeto de Edificações. 1ª ed. São Paulo: PINI. 2009. BURIN, Eduardo M., et al. Vistórias na Construção Civil. 1ª ed. São Paulo: PINI. 2009. CARVALHO, Antonio Pedro Alves de. Arquitetura de Unidades Hospitalares. Bahia: FAUBA, A RQSAÚDE/GEA-Hosp, IS C. 2004. CEARJ-Câmara Especializada de Arquitetura e Urbanismo. Manual do Exercício Profissional-Fiscalização Arquitetura e Urbanismo. 2ª ed. Rio de Janeiro: CREA -RJ. Maio/2010. CRIDER, Hélio. Instalações e Ar Condicionado. São Paulo: LTC Editora, 6ª edição. - 2004. Reimpressão, 2010. FERRARI, Célson. Curso de Planejamento Municipal Integrado. 7ª ed. São Paulo: editora Enio Matheus Guazzelli & Cia. Ltda. 1991. FICKER, José. Manual de Avaliações e Perícias em Imóveis Urbanos. São Paulo: Editora PINI, 3ª Edição-1ª tiragem- julho/2008. FILHO, Domingos Leite Lima José. Projeto de Instalações Elétricas Prediais. São Paulo: Editora Érica Ltda, 11ª Edição-4ª Reimpressão-2010. FROTA, Anésia Barros - Manual de Conforto Térmico - São Paulo, Ed. Nobel. GOMIDE, Tito, Lívio, Ferreira, NETO, Jerônimo Cabral P. Fagundes e GULLO, Marco Antônio. NORMAS TÉCNICAS PARA ENGENHARIA DIAGNÓSTICA EM EDIFICAÇÕES. São Paulo: Editora PINI, 2009. 1ª Edição- novembro 2009. \_\_\_\_\_. Engenharia diagnóstica e em edificações. São Paulo: Editora PINI, 2009. 1ª Edição- maio 2009. GÓES, Ronald. Manual Prático de Arquitetura Hospitalar. São Paulo: Editora Edgard Blücher, 2009. 1ª Edição 2004. Implementação do Decreto 5.296/04 – Para Construção da Cidade Acessível. Brasil Acessível. Programa Brasileiro de Acessibilidade Urbana. Caderno 3. Ministério das Cidades. Disponível em: <http://www.portalodm.com.br/brasil-acessivel-caderno-3-implementacao-do-decreto-n-5-296-04--bp--263--np--12.html>. JUNIOR, Roberto de Carvalho. Instalações Hidráulicas e o Projeto de Arquitetura. 1ª ed. São Paulo: Editora Edgard Blücher Ltda. 2007. \_\_\_\_\_. Instalações Elétricas e o Projeto de Arquitetura. 1ª ed. São Paulo: Editora Edgard Blücher Ltda. 2009. KEELER, Marian e BURKE Bill. Fundamentos de projeto de edificações sustentáveis, Tradução: Alexandre Salvaterra. 1ª ed. Porto Alegre: Editora Bookman, 2010. Leis federais: nº 9782/1999, nº 6437/1977, nº 11445/2007. Legislação de Direito Ambiental/Obra coletiva de

autoria da Editora Saraiva, com a colaboração de Antônio Luis de Toledo Pinto, Marcia Cristina Vaz dos Santos Windt e Lívia Cóspedes. 2ª ed. São Paulo: Saraiva. 2009. Legislação do Município de Petrópolis: Decreto nº 143 de 22/03/1976 (Código de Obras), *Lei Nº 5.393 25 /05/1998 e suas alterações* (Lei de Uso, Parcelamento e Ocupação do Solo), Lei Orgânica de 05 /04/1990; Lei 6.240 de 21/ 01/2005 (Código de Posturas)- Disponíveis em <http://ceaam.net/ptp/legislacao/>. Lei nº 5834 de 13 /12/2001 - Dispõe sobre a defesa e a proteção à saúde individual e coletiva da população; institui a taxa de vigilância sanitária e dá outras providências; disponível em: <http://www.petropolis.rj.gov.br/>. MASCARÓ, Juan Luis. Sustentabilidade em urbanizações de pequeno porte. 1ª ed. Porto Alegre: Masquatro Editora. 2010. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito de Construir. 4ª ed. atualizada São Paulo: editora Revista dos Tribunais Ltda. 1983. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Inspeção Sanitária em Abastecimento de Água. 1ª Edição, Brasília, DF, 2007. Disponível em: [http://www.cvs.saude.sp.gov.br/pdf/inspecao\\_sanitaria\\_abastecimento\\_aqua.pdf](http://www.cvs.saude.sp.gov.br/pdf/inspecao_sanitaria_abastecimento_aqua.pdf). MORAES, Giovanni. Normas Regulamentadoras Comentadas e Ilustradas – Legislação de Segurança e Saúde no Trabalho – Volume 2 ( NR-1 a NR-16). 7ª Edição. Rio de Janeiro: Gerenciamento Verde Editora e Livraria Virtual, 2009. \_\_\_\_\_. Normas Regulamentadoras Comentadas e Ilustradas – Legislação de Segurança e Saúde no Trabalho – Volume 3 ( NR-17 a NR-33). 7ª Edição. Rio de Janeiro: Gerenciamento Verde Editora e Livraria Virtual, 2009. MÜLLER, Dominique Gauzin. ARQUITETURA ECOLÓGICA. Tradução: Celina Olga de Souza e Caroline Fretin de Freitas. Edição Brasileira. São Paulo: Editora SENAC 2010. Normas da ABNT em vigor. Normas regulamentadoras: NR-1 a NR-3, NR-6, NR-8 a NR-12, NR-15, NR-16, NR-18, NR-23 a NR-25, NR-31, NR-32 (e suas atualizações), disponíveis em <http://portal.mte.gov.br/legislacao/>. Perícias de engenharia. Ibape SP. São Paulo: Editora PINI, 2008. 1ª Edição- julho de 2008. Portarias MS : nº 518/2004, nº 3252/2009. REBELLO, Yopanan C. P. Estruturas de aço concreto e madeira \_ Atendimento da Expectativa Dimensional. São Paulo: Zigurate Editora, 4ª ed. - Maio/2010. Resoluções ANVISA RDC: nº 50/2002, nº 307/2002, nº 307/2002. Resolução CONAMA nº 358/2005. RIPPER, Thomaz. SOUZA, Vicente Custódio Moreira. Patologia recuperação e reforço de Estruturas de Concreto. São Paulo: PINI Editora, 1ª ed. - Maio/1998. 5ª tiragem, out/2005. SILVA, Mauri Luiz da. Iluminação – Simplificando o Projeto. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna Ltda. 2009. SIRVINSKAS, Luis Paulo. Manual de Direito Ambiental. 7ª ed. rev., atual. E ampl. - São Paulo: Saraiva. 2009. THOMAZ, Ercio. Tecnologia, Gerenciamento e Qualidade na Construção. 1ª ed. São Paulo: PINI. 2005. VERÇOZA, Enio José. Patologia das Edificações. 1ª ed. Porto Alegre: SAGRA, D. C. LUZZATTO Editora. 1991. YANNAS, Simos & CORBELL, Oscar. Em busca de uma Arquitetura Sustentável para os trópicos - Conforto Ambiental. Rio de Janeiro: Ed. REVAN. 2003. YAZIGI, Walid. A Técnica de Edificar. 9ª ed. Revista e Atualizada São Paulo: PINI. 2008. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo. Ed. Malheiros. Lei 8112/90. Aspectos de Posturas do Município de Petrópolis: Código de Posturas do Município de Petrópolis: Lei nº 6.240, de 21 de janeiro de 2005.



**ANEXO IV****CRONOGRAMA PREVISTO DE ATIVIDADES**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Publicação do Edital	10/12/2011
Período de inscrições	14/12/2011 até 18/01/2012
Período para solicitar isenção do pagamento da Taxa de Inscrição	14/12/2011 até 16/12/2011
Divulgação do resultado da solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição	05/01/2012
Prazo para recursos contra o resultado da solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição.	05 e 06/01/2012
Resultado do recurso do resultado da solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição.	11/01/2012
Homologação das inscrições	24/01/2012
Recurso para inscrições não homologadas	24 e 25/01/2012
Resultado do recurso sobre homologação das Inscrições	31/01/2012
Período para obter informações sobre os locais de Prova	28/02/2012 até 03/03/2012
Prova Objetiva	11/03/2012 Turno Tarde
Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva	12/03/2012
Prazo para recursos contra os gabaritos	12 e 13/03/2012
Divulgação do resultado dos recursos e vista do cartão de respostas	27/03/2012
Divulgação Resultado Final	30/03/2012