



**MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO / RS**

---

**CONCURSO PÚBLICO**  
**Edital de Abertura Nº 01/2014**

Realização  
**FUNDAÇÃO LA SALLE**

---

**Edital de Abertura**

---

**MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO / RS**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2014**

O Prefeito do Município de Novo Hamburgo, no uso de suas atribuições, torna público, por este Edital, que realizará Concurso Público, através de provas seletivas de caráter competitivo, sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação La Salle, para o provimento de cargos de seu quadro de pessoal, e formação de cadastro reserva para o quadro efetivo de servidores, de acordo com a lei de criação dos cargos e alterações, com admissão sob o regime Estatutário. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas na legislação municipal vigente, bem como pelas normas contidas neste Edital de Abertura.

**1. DISPOSIÇÕES INICIAIS**

- 1.1 Este Concurso Público destina-se a profissionais para admissão, com formação escolar de nível médio, técnico e superior para o cargo pleiteado, conforme requisitos para os cargos apresentados no Anexo I deste Edital.
- 1.2 A forma de seleção dos candidatos, observada a escolaridade exigida e os requisitos do cargo, dar-se-á por dois modos:  
a) acesso Universal;  
b) acesso por cota de Pessoa Com Deficiência (PCD).
- 1.3 O candidato que desejar concorrer pela cota PCD deverá comprovar sua condição conforme as normas descritas neste Edital.
- 1.4 As provas serão aplicadas prioritariamente no município de Novo Hamburgo/RS, podendo ocorrer em outras cidades da região.
- 1.5 As declarações e informações prestadas no processo de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 1.6 O desconhecimento do conteúdo deste Edital e de eventuais retificações publicadas não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.
- 1.7 Os Anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste Edital:  
a) Anexo I – Atribuições e Requisitos dos Cargos;  
b) Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais;  
c) Anexo III – Formulário da Prova de Títulos – Formação Acadêmica;  
d) Anexo IV – Conteúdo Programático e Bibliografia Por Cargo;  
e) Anexo V – Formulário de Recurso Administrativo Padrão;  
f) Anexo VI – Formulário de Isenção da Taxa de Inscrição.
- 1.8 A divulgação oficial de todas as etapas deste Concurso Público se dará exclusivamente pelo site [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos).
- 1.9 É responsabilidade única do candidato acompanhar as publicações decorrentes do cronograma de execução deste Edital no local indicado no subitem anterior.
- 1.10 O atendimento aos candidatos na sede da Fundação La Salle dar-se-á de segunda a sexta-feira das 08h30min às 12h e das 13h30min às 18h, nas formas:  
a) presencial – Av. Getúlio Vargas, 5558 – Sala 105, Centro, Canoas/RS;  
b) por telefone – (0xx51) 3031-3169 - Sede da Fundação La Salle;  
por e-mail – [selecao@fundacaolasalle.org.br](mailto:selecao@fundacaolasalle.org.br).

**2. DOS CARGOS**

**2.1 Quadro Demonstrativo de Cargos:**

Nº	CARGOS	TOTAL DE VAGAS	VAGAS ACESSO UNIVERSAL	VAGAS ACESSO PCD	TIPO DE PROVA	NÍVEL ESCOLAR MÍNIMO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO – MÊS
1	Assistente Administrativo	10 + CR	09	01	Objetiva	Médio	40h	R\$ 1.615,30
2	Assistente de Fiscalização	CR	-	-	Objetiva	Médio	40h	R\$ 1.615,30
3	Secretário de Escola	01 + CR	01	-	Objetiva	Médio	40h	R\$ 1.927,20
4	Agente de Fiscalização Ambiental	CR	-	-	Objetiva	Técnico	40h	R\$ 2.521,44
5	Técnico Em Desenvolvimento de Sistemas	CR	-	-	Objetiva	Técnico	40h	R\$ 3.353,49
6	Técnico em Edificações	01 + CR	01	-	Objetiva	Técnico	40h	R\$ 2.521,44

7	Técnico em Informática	CR	-	-	Objetiva	Técnico Técnico	40h	R\$ 2.521,44
8	Topógrafo	01 + CR			Objetiva	Técnico	40h	R\$ 2.521,44
9	Analista de Desenvolvimento de Sistemas	CR	-	-	Objetiva e Títulos	Superior	40h	R\$ 4.669,35
10	Analista De Suporte	01 + CR	01	-	Objetiva e Títulos	Superior	40h	R\$ 4.669,35
11	Assistente Social	02 + CR	01	01	Objetiva e Títulos	Superior	40h	R\$ 4.058,10
12	Arquiteto	CR	-	-	Objetiva e Títulos	Superior	40h	R\$ 4.669,35
13	Auditor Fiscal	CR	-	-	Objetiva e Títulos	Superior	40h	R\$ 4.669,35
14	Bibliotecário	CR	-	-	Objetiva e Títulos	Superior	40h	R\$ 2.522,99
15	Biólogo	CR	-	-	Objetiva e Títulos	Superior	40h	R\$ 4.669,35
16	Contador	01 + CR	01	-	Objetiva e Títulos	Superior	40h	R\$ 4.669,35
17	Educador Social	03 + CR	02	01	Objetiva e Títulos	Superior*	40h	R\$ 2.521,44
18	Engenheiro Agrônomo	CR	-	-	Objetiva e Títulos	Superior	40h	R\$ 4.669,35
19	Engenheiro Civil	CR	-	-	Objetiva e Títulos	Superior	40h	R\$ 4.669,35
20	Engenheiro Químico	CR	-	-	Objetiva e Títulos	Superior	40h	R\$ 4.669,35
21	Professor de Geografia	01 + CR	01	-	Objetiva e Títulos	Superior	20h	R\$ 1.655,80
22	Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais – 20h	CR	-	-	Objetiva e Títulos	Superior	20h	R\$ 1.655,51
23	Psicólogo	02 + CR	01	01	Objetiva e Títulos	Superior	40h	R\$ 4.669,35
24	Tesoureiro	01 + CR	01	-	Objetiva e Títulos	Superior	40h	R\$ 3.251,35

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

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

### 3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1 Os períodos estabelecidos neste cronograma, inclusive a data da prova, poderão ser alterados durante o Concurso Público, havendo divulgação oficial no site [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos), e sem prejuízo das regras, orientações e ditames deste Edital.

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	13/06/13
Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos">www.fundacaolasalle.org.br/concursos</a>	13/06 a 10/07/14
Período para entrega da documentação de solicitação de isenção de taxa de inscrição	13 a 20/06/14
Publicação da lista de candidatos inscritos com isenção do pagamento da taxa de inscrição	27/06/14
Último dia para pagamento do boleto bancário	11/07/14
Último dia para entrega do Anexo II e atestado médico pelos candidatos inscritos pela cota de Pessoa Com Deficiência - PCD	11/07/14
Último dia para entrega do Anexo II pelos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia da prova seletiva	11/07/14
Publicação de Aviso com as listas preliminares de inscritos	15/07/14
Período de recebimento de recursos administrativos sobre as inscrições preliminares	16 a 18/07/14
Publicação de Aviso com as listas homologadas de inscrições por cotas	23/07/14

Publicação de Aviso sobre a liberação da consulta do local e horário das provas objetivas	02/08/14
<b>Data provável de aplicação das provas objetivas</b>	<b>10/08/14</b>
Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital na prova objetiva	11 a 20/08/14
Publicação de Aviso com os gabaritos preliminares das provas objetivas	11/08/14
Período de recebimento de recursos administrativos dos gabaritos preliminares das provas objetivas	12 a 14/08/14
Publicação de Aviso com os gabaritos oficiais das provas objetivas	26/08/14
Publicação de Aviso de divulgação das notas preliminares das provas objetivas individualmente no site	27/08/14
Recebimento de recursos administrativos das notas preliminares	28 e 29/08 e 01/09/14
Divulgação das notas oficiais da prova objetiva individual no site	02/09/14
<b>Período de recebimento de documentos sobre as provas de títulos de candidatos aprovados na prova objetiva</b>	<b>02 a 05/09/14</b>
Publicação das respostas dos recursos administrativos sobre questões contestadas sobre o gabarito preliminar da prova objetiva	05/09/14
Publicação de Aviso de divulgação de notas preliminares da prova de títulos para consulta individual no site	16/09/14
Período de recebimento de recursos administrativos das provas de títulos	17 a 19/09/14
Publicação de Aviso de divulgação das notas homologadas da prova de títulos para consulta individual no site	23/09/14
Publicação da composição da banca examinadora das provas seletivas	23/09/14
Publicação da lista de aprovados final homologada de candidatos por cargo, com classificação e notas detalhadas	24/09/14
<b>Publicação Edital de Encerramento no site</b>	<b>25/09/14</b>

3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato buscar informações sobre data, horário e local das provas seletivas, resultados, avisos e demais procedimentos que são publicados, exclusivamente, no site da Fundação La Salle - [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos).

3.3 A comprovação da identidade é destinada a candidatos que porventura tenham sido identificados por coleta de impressão digital no ato da aplicação das provas objetivas, devendo posteriormente comprovar identidade.

3.4 As publicações previstas nos procedimentos do cronograma de execução deste Edital serão divulgadas até às 23h e 59 minutos, conforme data determinada, no site [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos).

#### 4. DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições serão realizadas conforme o cronograma previsto no item 3 deste Edital, exclusivamente, pelo endereço eletrônico [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos). O candidato deverá procurar o link específico para realizar a inscrição neste Edital e preencher as informações solicitadas, bem como escolher o cargo pretendido e o modo de acesso.

4.2 Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá gerar e imprimir um boleto bancário para pagamento de sua taxa de inscrição, como forma de ter sua inscrição homologada. Não será exigido do candidato, no ato de sua inscrição, a apresentação ou entrega de cópia de qualquer documento comprobatório dos requisitos do cargo, sendo de responsabilidade do candidato a veracidade dos dados cadastrados, sob as penas da lei.

#### 4.3 Do Valor e Pagamento da Inscrição

4.3.1 Do valor das taxas de inscrições:

- a) cargo de nível escolar médio ou técnico – R\$ 60,00 (sessenta reais);
- b) cargo de nível escolar superior – R\$ 95,00 (noventa e cinco).

4.3.2 De conformidade com a Lei Municipal nº 2.518/2012, as Pessoas Com Deficiência ou pessoas que pertencerem a família de baixa renda, com renda mensal per capita de até meio (0,5) salário mínimo nacional ou que possua renda familiar mensal de até três (03) salários mínimos podem pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição, mediante apresentação de documento e preenchimento de formulário próprio com assinaturas, disponível como Anexo VI deste Edital.

4.3.3 Dos comprovantes para isenção da taxa de inscrição para pessoas com deficiência:

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Único, com Número de Inscrição Social – NIS;
- b) carteira de identidade;

- c) atestado médico que comprove a deficiência, emitido com data retroativa de até 90 dias a contar da publicação deste Edital.
- 4.3.4 Dos comprovantes para isenção da taxa de inscrição para pessoas de baixa renda:
- a) comprovante de inscrição no Cadastro Único com Número de Inscrição Social – NIS;
  - b) comprovante que pertence a família de baixa renda, com renda mensal per capita de até meio salário mínimo nacional ou que possua renda familiar mensal de até três salários mínimo.
- 4.3.5 O candidato, cujo pedido de isenção for indeferido e que tiver interesse em permanecer no Concurso Público, deverá fazer o recolhimento da respectiva taxa de inscrição até a data limite de pagamento, conforme cronograma de execução previsto no subitem 3 deste Edital.
- 4.3.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição.
- 4.3.7 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, por pagamento do boleto bancário, disponível no ato da inscrição ou por emissão de 2ª via do boleto, até o último dia de pagamento do boleto, não sendo aceito depósito bancário com forma de pagamento.
- 4.3.8 O candidato não poderá efetuar mais de uma inscrição para cargos distintos deste Edital, sendo permitida apenas uma inscrição por CPF.
- 4.3.9 O não pagamento da taxa de inscrição, até a última data estipulada, resulta na não homologação da inscrição.
- 4.3.10 Pagamento de boleto bancário em duplicidade, em nome de terceiros ou vencido, não será objeto de ressarcimento ou consideração de inscrição homologada, sendo de responsabilidade do candidato a devida atenção no procedimento do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, geração, conferência de dados e pagamento do boleto bancário para o cargo inscrito.
- 4.4 **Da Homologação da Inscrição**
- 4.4.1 As condições para homologação da inscrição são:
- a) preenchimento dos dados no formulário eletrônico de inscrição disponível no endereço eletrônico - [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos).
  - b) pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, nominal ao candidato, no prazo e forma previstos por este Edital.
- 4.4.2 Não é permitida a troca de opção de cargo em relação àquela originalmente indicada no formulário eletrônico de inscrição do candidato, após ter efetuado o pagamento do boleto bancário.
- 4.4.3 O candidato que desejar se inscrever pela cota de PCD - Pessoa Com Deficiência deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação na referida cota, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas na cota PCD - Pessoa Com Deficiência.
- 4.4.4 O candidato terá sua homologação cancelada automaticamente se, durante o Concurso Público:
- a) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe organizadora, autoridades presentes ou com demais candidatos;
  - b) utilizar ou tentar meios fraudulentos ou ilegais para obter vantagem e/ou aprovação própria ou de terceiros.
- 4.5 **Da Regulamentação da Inscrição**
- 4.5.1 A inscrição será realizada exclusivamente pela internet, no site [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos).
- 4.5.2 O pagamento das inscrições será realizado com o boleto bancário gerado pelo sistema de inscrição, não sendo aceitas outras formas de pagamento.
- 4.5.3 Não serão aceitos pedidos de inscrição via e-mail, correio, FAX (fac-símile) ou outra forma que não seja o preenchimento da inscrição online disponibilizada no site.
- 4.5.4 Não serão aceitos os pedidos de inscrição não efetivados por falhas de computadores, congestionamento da rede ou outros fatores de ordem técnica.
- 4.5.5 O correto preenchimento dos dados e escolhas do candidato é de sua única e inteira responsabilidade.
- 5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**
- 5.1 Da Validade e Formação de Cadastro**
- 5.1.1 Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação do Edital de Encerramento, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do município de Novo Hamburgo. Os candidatos aprovados neste Concurso Público estarão condicionados à admissão pelo regime Estatutário e/ou formação de cadastro reserva de candidatos, cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação de futuras vagas e ao prazo de validade deste Concurso Público.
- 5.1.2 A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Encerramento, respeitado o preenchimento legal por acesso Universal ou por cota PCD.
- 5.2 Da Reserva de Cotas Pessoa com Deficiência (PCD)**
- 5.2.1 A Pessoa Com Deficiência (PCD) que pretender fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos do presente Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.
- 5.2.2 A Pessoa Com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de

- aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.2.3 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie, o grau ou nível da deficiência e a necessidade especial para realizar as provas seletivas, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por atestado médico (cópia autenticada ou original), a partir do preenchimento do Anexo II deste Edital, enviado por Sedex e A.R. (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, Canoas, RS, CEP 92010-012. Em caso de envio da documentação por sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega. A data de emissão do atestado médico deve ser no máximo 90 (noventa) dias antes da data de publicação deste Edital.
- 5.2.4 O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia das provas deverá enviar laudo médico específico para esse fim, conforme subitem 5.2.1.3. Caso o candidato não envie o referido laudo médico, não poderá utilizar o aparelho auricular durante a prova seletiva.
- 5.2.5 A data de emissão do atestado médico deve ser no máximo 90 (noventa) dias antes da publicação deste Edital, contendo a assinatura do médico, o número de registro no Conselho de Medicina e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID. No atestado médico relativo à comprovação de deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.
- 5.2.6 Não será homologada a inscrição (na condição de Pessoa Com Deficiência) de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.
- 5.2.7 O candidato com deficiência que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.2.8 Os candidatos aprovados, como resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam com deficiência, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação da lista geral.
- 5.2.9 Em cumprimento ao disposto na Lei Municipal n.º 997/2003, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas de acordo com o cargo, que forem disponíveis no prazo de validade deste Concurso Público, na proporção de 01 (um) candidato para cada 10 (dez) admitidos, por cargo, ou seja, a cada 9 (nove) candidatos convocados pela classificação geral, será convocado 01 (um) candidato da cota PCD, considerando o ordenamento classificatório.
- 5.2.10 A Pessoa Com Deficiência aprovada no Concurso Público, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação pela junta médica do município de Novo Hamburgo, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício das funções do cargo.
- 5.2.11 A perícia médica ocorrerá sem o envolvimento da Fundação La Salle.
- 5.2.12 O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por equipe multidisciplinar do município de Novo Hamburgo, que avaliará durante o estágio probatório, a compatibilidade entre as atribuições do cargo e sua deficiência.
- 5.2.13 Caso a avaliação, prevista no item 5.2.9 conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 5.2.14 Será exonerada a pessoa com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
- 5.2.15 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público, desde que haja candidatos aprovados para os respectivos cargos.
- 5.2.16 O grau de deficiência que possuir o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez ou como motivação para não realização de suas atribuições legais.
- 5.2.17 Não havendo candidatos aprovados pela cota PCD em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo cargo.

## **6. DAS PROVAS**

### **6.1 Das Provas Objetivas**

- 6.1.1 A prova objetiva é eliminatória e classificatória, composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A,B,C,D,E), sendo apenas uma considerada correta. A avaliação da prova objetiva é dividida por disciplina, conforme descritos abaixo para todos os cargos deste Edital:
- a) 12 (doze) questões de Conhecimentos Específicos;
  - b) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
  - c) 10 (dez) questões de Legislação;
  - d) 08 (oito) questões de Raciocínio Lógico.

### **6.2 Da Aplicação das Provas Objetivas**

- 6.2.1 As provas objetivas serão realizadas em data e horário único, conforme cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.2 Os locais e salas das provas estarão disponíveis no endereço [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos) , após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital.



- 6.2.3 O candidato deverá comparecer na data e local da prova com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início da prova para fins de identificação.
- 6.2.4 Não será permitido, independentemente de justificativa, o ingresso no local de provas após o sinal de início do tempo de prova, sendo o candidato declarado excluído do concurso por desistência.
- 6.2.5 O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos durante a realização das prova seletivas.
- 6.2.6 Não será admitido usar e transitar, durante a realização das provas objetivas, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza durante a realização das provas, tais como equipamentos eletrônicos, escutas, fones, rádios, gravadores, celulares, e assemelhados ou qualquer acessório de chapelaria, sob pena de eliminação imediata do candidato.
- 6.2.7 Durante a realização da prova objetiva, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento.
- 6.2.8 O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento com foto para identificação. Para tal, serão aceitos apenas carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de justiça públicas, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.). Como exemplos destes, são aceitos carteira de identidade, CNH modelo novo com foto, CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), carteira de entidade de classe e passaporte.
- 6.2.9 O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasuras, adulterações, e/ou inviolado e dentro do prazo de validade.
- 6.2.10 Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.
- 6.2.11 No caso do candidato ter sido alvo de furto ou roubo dos documentos no período do início das inscrições ao dia da realização das provas, deverá apresentar o Boletim de Ocorrência desse fato e submeter-se, no dia da prova, ao colhimento de impressão digital, tendo seu resultado final condicionado à comprovação posterior de sua identidade, que ocorrerá conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.12 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do candidato deste Concurso Público.
- 6.2.13 Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo período mínimo de 01 (uma) hora.
- 6.2.14 Em caso de suspeita ou tentativa de fraude de qualquer natureza durante a realização da prova, o candidato será advertido. Se constatada a fraude, será sumariamente eliminado do Concurso Público, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.
- 6.2.15 O preenchimento da grade de respostas com eventuais rasuras, falhas de preenchimento ou amassada, que acarretem impossibilidade de leitura óptica, é de responsabilidade do candidato.
- 6.2.16 Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.
- 6.2.17 O candidato, uma vez tendo ingressado no ambiente da prova, terá como condição obrigatória a devolução da grade de resposta, mesmo que não preenchida, aos fiscais de sala. Em caso de negativa, a mesma será registrada na Ata de Sala, sendo o candidato eliminado sumariamente do Concurso Público.
- 6.2.18 O tempo máximo de permanência, em sala, após o início da prova é de 03 (três) horas.
- 6.2.19 Ao término do período legal destinado à prova, os 02 últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar suas grades de respostas, assinar a ata de presença e assinar o termo de encerramento das atividades em sala. Em caso de recusa de um dos dois últimos candidatos em permanecer, outro fiscal poderá assinar a o termo de encerramento na Ata de Sala.
- 6.2.20 Não será admitido tempo extra de execução da prova sob nenhum pretexto.
- 6.2.21 É vedado o consumo de alimentos durante a execução das provas, salvo com atestado médico apresentado no momento da aplicação da prova, sendo o consumo realizado fora da sala de provas.
- 6.2.22 Não será permitido o acesso ao local de prova portando arma de fogo e/ou arma branca, sendo de responsabilidade do candidato a sua guarda. A Fundação La Salle não se responsabiliza pelo acondicionamento de tais objetos.
- 6.2.23 O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 2h do início do tempo total previsto de prova. Não haverá entrega da prova em outro momento, bem como não será publicada na internet.
- 6.2.24 Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.
- 6.2.25 Toda e qualquer despesa financeira para participar do Concurso Público é de inteira e única responsabilidade do candidato. A Fundação La Salle não se responsabiliza por quaisquer ressarcimentos provenientes de alteração deste Edital.
- 6.2.26 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local onde for aplicada a prova.
- 6.2.27 Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.
- 6.3 DAS PROVAS DE TÍTULOS**
- 6.3.1 A etapa de provas de títulos tem caráter classificatório, exclusivamente, para os cargos de nível escolar superior deste Edital e consiste na avaliação somente dos cursos (concluídos) relacionados neste Edital e, vinculados diretamente à área de atuação do cargo, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

- 6.3.1 O candidato deverá preencher o Anexo III, Formulário da Prova de Títulos, que integra este Edital, e adicionar a relação de títulos com cópia autenticada dos documentos. Deverá entregá-los ou enviá-los no período previsto no cronograma de execução deste Edital, pessoalmente ou por SEDEX e A.R. (aviso de recebimento), no endereço da Fundação La Salle, Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Bairro Centro, Canoas/RS, CEP 92010-012. Em caso de envio da documentação por SEDEX e A.R., a data de postagem deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega. Correspondências enviadas fora do prazo serão desconsideradas.
- 6.3.2 A Fundação La Salle não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio ou atraso que impeça a chegada da correspondência no período devido para análise dos documentos, observado o cronograma de execução deste Edital.
- 6.3.3 A relação dos documentos apresentados, se enviados por correspondência, deverá estar listada a partir do formulário padrão, correspondente ao Anexo III deste Edital. É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos comprovantes listados dentro do prazo estipulado.
- 6.3.4 Os títulos (certificados ou diplomas) devem estar em cópias autenticadas. Em caso de declaração oficial de conclusão, a mesma deve ser original, em papel timbrado da instituição carimbado, contendo as informações que ateste haver sido completado todos os requisitos para a obtenção do título. Serão aceitas declarações e/ou atestado de conclusão de cursos, expedido pela instituição de ensino realizadora, até o prazo máximo de dois anos retroativos a data de publicação de abertura deste Edital. Posterior a este prazo, somente serão válidos os diplomas e/ou certificados oficiais expedidos pela instituição de ensino responsável pela realização do curso.
- 6.3.5 O certificado ou diploma que estiver em língua estrangeira, somente será considerado se vier acompanhado da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, excetuando-se dessa exigência os certificados expedidos pelos países integrantes do Acordo do Mercosul.
- 6.3.6 Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos ou declarações já entregues.
- 6.3.7 Não serão recebidos títulos ou declaração fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.
- 6.3.8 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diferente do nome que consta no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou de inserção de nome).
- 6.3.9 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos. Por esse motivo, o candidato **NÃO** deve entregar ou encaminhar documentos originais, salvo a condição expressa neste Edital.
- 6.3.10 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.
- 6.3.11 A não entrega, no prazo devido, da documentação comprobatória dos títulos acarretará em nota zero na prova de títulos de pós graduação.
- 6.3.12 Os títulos informados no ato da inscrição e não comprovados na forma e prazos estipulados serão desconsiderados para efeito de nota.
- 6.3.13 O mesmo título não será valorado duas vezes.

## 7 DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

### 7.1 Das Provas Objetivas

- 7.1.1 Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 7.1.2 As provas objetivas serão avaliadas em 100 (cem) pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, correspondendo ao total de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha.
- 7.1.3 Cada questão de múltipla escolha tem 05 (cinco) alternativas de respostas (A, B, C, D ou E), mas apenas uma resposta correta.
- 7.1.4 Questão sem marcação de alternativa, com marcação dupla de alternativa por questão ou com marcação em desacordo com as orientações para preenchimento será considerada resposta errada.
- 7.1.5 As provas objetivas serão divididas por disciplinas, para todos os cargos, conforme descrito no quadro abaixo:

Disciplina	Caráter	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Conhecimentos Específicos	Eliminatório	12	2,5 pontos	17,5 pontos	30 pontos
Língua Portuguesa	Eliminatório	10	2,5 pontos	5,00 pontos	25 pontos
Legislação	Eliminatório	10	2,5 pontos	5,00 pontos	25 pontos
Raciocínio Lógico	Eliminatório	8	2,5 pontos	5,00 pontos	20 pontos
		<b>40</b>			<b>100 pontos</b>



- 7.1.6 As provas objetivas possuem caráter classificatório e eliminatório, sendo que será classificado como aprovado o candidato que obtiver desempenho geral igual ou superior a 60 (sessenta) pontos e, simultaneamente, atingir os pontos mínimos nas disciplinas de caráter eliminatório, para todos os cargos deste Edital. O subitem anterior ilustra o caráter da prova por disciplina, para todos os cargos deste Edital. O candidato que não alcançar esse desempenho mínimo será excluído do Concurso Público, sendo atribuído o resultado de reprovado.
- 7.1.7 Os conteúdos programáticos e a bibliografia sugerida são partes integrantes deste Edital.
- 7.1.8 A bibliografia sugerida é apenas orientação de locais onde encontrar o conteúdo programático, não sendo um limitador de fonte de pesquisa, sendo de livre arbítrio da Banca Examinadora utilizar também outras referências bibliográficas na elaboração das questões das provas seletivas.

## 7.2 Das Provas de Títulos – Formação Acadêmica

- 7.2.1 A prova de títulos tem caráter classificatório, com pontuação máxima na avaliação dos títulos de 10 (dez) pontos e aplica-se, exclusivamente, aos cargos de nível escolar superior, considerando cursos de pós graduação na área do cargo pleiteado.
- 7.2.2 Segue abaixo o quadro demonstrativo dos títulos que serão aceitos e a pontuação dada por categoria de pós graduação:

<b>Categoria</b>	<b>Títulos</b>	<b>Pontuação por Título</b>
Pós Graduação	Especialização ou MBA ( <i>Lato Sensu</i> )	3,0 pontos
Pós Graduação	Mestrado ( <i>Stricto Sensu</i> )	4,0 pontos
Pós Graduação	Doutorado ( <i>Stricto Sensu</i> )	5,0 pontos
	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10 pontos</b>

- 7.2.3 O candidato poderá apresentar mais de um título em cada categoria. A pontuação máxima não ultrapassará 10 (dez) pontos na prova de títulos, independente do candidato apresentar comprovações para tal.
- 7.2.4 Apenas serão aceitos títulos já obtidos na forma da Lei, não sendo aceitos formações inconclusas.
- 7.2.5 Motivação para não valorização dos títulos:
- nome diferente do que consta na inscrição do candidato, sem apresentação de documento comprobatório de troca de nome por motivação legal;
  - prazo de conclusão de curso posterior à data limite de entrega dos títulos;
  - falta de assinatura no documento apresentado;
  - sem tradução quando realizado no exterior;
  - sem a equivalência à área do cargo pleiteado;
  - cópia do documento não autenticada;
  - título sem validação dos órgãos competentes;
  - carga horária inferior ao mínimo legal exigido para o título de Pós Graduação – *Lato Sensu* 360 horas;
  - com informações insuficientes para avaliação da Banca Examinadora;
  - outros casos, conforme decisão da banca examinadora da Fundação La Salle.
- 7.2.6 O candidato que não comprovar ou não encaminhar títulos para a avaliação receberá nota “zero” na prova de títulos.

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO

### 8.1 Etapa das Provas

- 8.1.1 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste Concurso Público que compreenderá a soma das notas da prova objetiva com o máximo de 100 (cem) pontos para todos os cargos, somada a nota das provas de títulos, com o máximo de 10 (dez) pontos, exclusivamente, para cargos de nível escolar superior. Portanto, os candidatos poderão atingir o máximo de 100 (cem) pontos para os cargos com somente prova objetiva e 110 (cento e dez) pontos para cargos com provas objetivas e prova de títulos.
- 8.1.2 O candidato obterá o status de aprovado caso atinja o grau mínimo na prova objetiva. O candidato que não obtiver tal desempenho em termos de nota mínima na prova objetiva terá o resultado de reprovado.
- 8.1.3 Se houver empate na classificação por cargo serão utilizados como critérios de desempate favorável, precipuamente, a Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003, parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso, considerada para esse fim a data da realização das provas objetivas, para todos os cargos, conforme relacionado abaixo:
- em PRIMEIRO lugar, candidato idoso de maior idade;
  - em SEGUNDO lugar, maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
  - em TERCEIRO lugar, maior nota na prova de Língua Portuguesa;
  - em QUARTO lugar, maior nota na prova de Legislação;
  - em QUINTO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade);
  - persistindo o empate, será realizado sorteio público.

## **9 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE INSCRIÇÃO, GABARITO E NOTAS DE PROVAS**

- 9.1 A solicitação de recursos previstos neste Edital só poderá ser realizada por candidatos inscritos e homologados que prestarem a referida prova, através de formulário específico, conforme Anexo V deste Edital. Recursos enviados sem conter o formulário específico devidamente preenchido serão desconsiderados.
- 9.2 Qualquer recurso deverá ser efetivado no período conforme cronograma de execução deste Edital.
- 9.3 Após o período específico para cada recurso, os resultados serão ratificados e homologados, não cabendo mais interposição de recurso administrativo.
- 9.4 Constatada a procedência do recurso de gabarito, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, conforme a decisão da comissão de provas.
- 9.5 Em caso de anulação de qualquer questão comum a todos os candidatos, a mesma será considerada como correta para todos os candidatos que realizaram a prova.
- 9.6 Em caso de anulação de qualquer questão específica para o cargo, a mesma será considerada como correta apenas para o cargo em questão.
- 9.7 Constatada a improcedência do recurso, o mesmo será arquivado.
- 9.8 Recursos administrativos que apresentarem argumentações inconsistentes, de cunho administrativo, extemporâneas ou em desacordo com as especificações deste Edital serão desconsideradas para fins de resposta.
- 9.9 Todos os recursos deverão ser encaminhados à sede da Fundação La Salle, através do endereço eletrônico [recursos@fundacaolasalle.org.br](mailto:recursos@fundacaolasalle.org.br) ou por Sedex e A.R. (aviso de recebimento) para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, Canoas, RS, CEP 92010-012, dentro dos prazos estipulados neste Edital, sendo que a data de postagem, quando enviada pelos Correios, deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega de recursos. Os recursos enviados por e-mail serão aceitos até o horário limite das 18h do último dia útil para entrega, conforme cronograma de execução deste Edital, devendo serem enviados nas extensões .doc, .pdf ou .jpg.
- 9.10 Em caso de deferimento de recurso administrativo interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtive o grau mínimo para aprovação, seja pela nota ou por classificação predeterminada.
- 9.11 Uma vez entregues documentos para qualquer etapa deste Concurso Público, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos já entregues.
- 9.12 Não serão aceitos requerimentos de recursos de pessoas não devidamente inscritas neste Concurso Público.

## **10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

- 10.1 O município de Novo Hamburgo reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Concurso Público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação e forma de acesso, universal ou por cota PCD. A aprovação do candidato no Concurso Público não assegura o direito à admissão, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação. A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será feita pelo município de Novo Hamburgo, através de carta com aviso de recebimento (A.R.), enviada ao endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição. O candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da publicação do Edital de chamamento para apresentar-se formalmente.
- 10.2 É de responsabilidade exclusiva de o candidato classificado manter atualizado o seu endereço junto à administração pública, através de abertura de processo requerendo a alteração de endereço, não se responsabilizando o município de Novo Hamburgo por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço não atualizado;
  - endereço de difícil acesso;
  - correspondência devolvida pela ECT por razões diversas ou de força maior;
  - correspondência recebida por terceiros.
- 10.3 O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer no prazo estipulado na convocação estará excluído do Concurso Público definitivamente.

## **11. DA ADMISSÃO**

- 11.1 A admissão de o candidato fica condicionada à satisfação e comprovação dos requisitos e demais documentos necessários, e às seguintes condições:
- ter sido aprovado neste Concurso Público e considerado apto nos exames médicos admissionais;
  - ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal;
  - possuir idade mínima de 18 anos;
  - atender, se o candidato participar pela cota PCD - pessoa com deficiência, às exigências da Lei 7853/89, do Decreto nº 3298 de 20/12/1999 e Lei complementar nº 01/98 e decreto 652/99;
  - estar em gozo dos direitos civis e políticos;
  - estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
  - estar quite com as obrigações eleitorais;
  - possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a que concorre, comprovada através de exames médicos de acordo com as orientações da Diretoria de Recursos Humanos;

- i) a Comissão Especial de Perícia Médica poderá solicitar exames e avaliações complementares de acordo com a necessidade;
- j) as custas das despesas decorrentes dos exames médicos correrão por conta do candidato;
- k) comprovar a escolaridade de acordo com a exigência do cargo a que concorre, mediante apresentação de certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- l) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida, no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;
- m) a admissão de o candidato fica condicionada ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referentes a acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
- n) não ser aposentado por invalidez;
- o) apresentar documentação exigida no ato da contratação.
- 11.2 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da admissão, mesmo tendo sido aprovado, poderá postergar sua posição de classificação após o último candidato classificado aprovado.
- 11.3 A admissão dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme o regime jurídico vigente na data da admissão.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 Este Edital será divulgado e disponibilizado no site da Fundação La Salle, em: [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos).
- 12.2 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.
- 12.3 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pelo município de Novo Hamburgo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 12.4 O município de Novo Hamburgo e a Fundação La Salle não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas, referentes a este Concurso Público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.
- 12.5 De acordo com a necessidade, o município de Novo Hamburgo poderá realizar Concurso Público para a ocupação na qual ainda exista cadastro de reserva, garantindo-se a prioridade de convocação dos candidatos pertencentes ao cadastro mais antigo, dentro do prazo de validade do mesmo. O município de Novo Hamburgo poderá realizar novo Concurso Público para a mesma ocupação, encerrando a validade do anterior, caso se esgote a listagem de habilitados.
- 12.6 A adaptação dos contratados, admitidos às suas funções, ao ambiente de trabalho, bem como ao órgão público, segundo suas políticas e normas, durante o período do estágio probatório previsto no Regime Estatutário é condição indispensável para a manutenção destes na respectiva ocupação, não se induzindo ser isso a estabilidade.
- 12.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, podendo *ad referendum* consultar o município de Novo Hamburgo.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO-RS,  
EM 13 de junho de 2014.

Luis Lauermann,  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se  
E Cumpra-se

---

### Anexo I – Atribuições e Requisitos dos Cargos

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

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO
<b>Cargo: Assistente Administrativo</b>
<b>Requisitos:</b> Ensino médio completo; 18 anos completos à 70 anos incompletos.
<b>Descrição Sintética:</b> Executar atividades que envolvem certa complexidade administrativa, trabalhos informatizados de natureza variada, bem como prestar assistência em trabalhos atinentes à área administrativa em geral e nas áreas de contabilidade, financeira, recursos humanos, compras, licitações, patrimônio, materiais, cadastro, faturamento, comercial, atendimento ao público, dentre outras;
<b>Descrição Analítica:</b> Operar sistemas informatizados de dados, realizando registros, lançamentos, cálculos e emissão de formulários e documentos; Controlar o estoque, fluxo, armazenamento e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho, bem como materiais de consumo das atividades realizadas; Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal administrativo, técnico e operacional; Dar informações e prestar esclarecimentos aos usuários por telefone ou pessoalmente; Operar sistemas de comunicação; Redigir e confeccionar ofícios, correspondências, documentos legais e outros necessários às operações da Administração; Receber, analisar, processar e solucionar, dentro de seu alcance, assuntos inerentes à Administração; Supervisionar, controlar, orientar, responsabilizar-se e conduzir equipes de funcionários auxiliares necessários à execução de atividades próprias do cargo; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins.
<b>Cargo: Assistente de Fiscalização</b>
<b>Requisitos:</b> Ensino médio completo; 18 anos completos à 70 anos incompletos.
<b>Descrição Sintética:</b> Exercer a fiscalização relativa à observância e ao cumprimento das leis e posturas municipais, dentre outras;
<b>Descrição Analítica:</b> Exercer a fiscalização às construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito; verificar e registrar irregularidades no transporte público municipal, na área dos corredores exclusivos e seu polígono de influência, tais como: alvará de permissão, sinalização horizontal, vertical e semafórica; fiscalizar a localização e existência de alvarás referentes ao comércio ambulante, feiras, indústrias, comércio, mercados e abrigos; exercer o controle de linhas de transportes coletivos; terminais, itinerários, tarifas, tabelas, horários, estado de conservação, segurança e higiene dos ônibus, táxis-lotação e veículos de transporte escolar; controlar a operação de embarque e desembarque dos usuários de ônibus e interurbanos; verificar o número de ônibus em serviço, exercendo o controle nas estações ordenadoras, terminais do centro e dos bairros; controlar a lotação de passageiros; verificar a documentação dos motoristas, cobradores e largadores em serviço; exercer o controle em pontos de embarque de táxis; prestar informações sobre o transporte público, eventos especiais de trânsito e outros; receber reclamações ou sugestões sobre o sistema de transporte viário; auxiliar no planejamento e execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transporte urbano; registrar quaisquer irregularidades verificadas nas áreas suscetíveis de fiscalização pelo Município, inclusive relativas ao trânsito, notificando e emitindo autos de infração aos responsáveis; realizar diligências necessárias à instrução de processo; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas; executar tarefas afins; fiscalizar o cumprimento de leis, códigos e posturas municipais bem como as diretrizes de proteção e conservação do meio-ambiente e recursos naturais; fiscalizar feiras e eventos realizados no Município; lavrar notificações e/ou intimações, autos de infrações, e aplicar sanções e penalidades; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins.
<b>Cargo: Secretário de Escola</b>
<b>Requisitos:</b> Ensino médio completo; 18 anos completos à 70 anos incompletos.
<b>Descrição Sintética:</b> Executar trabalho administrativo, elaborar e organizar a escrituração, aplicando a legislação pertinente aos serviços, bem como atendimento ao público;
<b>Descrição Analítica:</b> Realizar os serviços de secretaria de acordo com a orientação da SMED e da equipe diretiva da escola; organizar o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e atender prontamente a qualquer pedido ou esclarecimento de interessados ou da direção da escola; manter atualizada a escrituração escolar do estabelecimento de ensino; redigir e expedir toda a correspondência da escola, submetendo-a à assinatura do diretor ou seu substituto legal; escriturar livros, fichas e demais documentos escolares de modo a assegurar a clareza e fidelidade; assinar, juntamente com o(a) diretor(a), fichas, atas, certificados e outros documentos; emitir o registro e realizar controle de expedientes; participar e redigir as atas das reuniões designadas pela direção da escola; manter atualizado o Sistema de Gestão Educacional Informatizado, como também realizar cópia de segurança para garantir a integridade dos

dados; manter ética quanto ao sigilo profissional, bem como utilizar materiais e equipamentos da escola para uso restrito aos serviços da secretaria.

### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO

#### Cargo: Agente de Fiscalização Ambiental

**Requisitos:** Ensino médio completo; Curso de Técnico de Tratamento de Efluentes, Técnico Químico ou Técnico em Meio Ambiente; 18 anos completos à 70 anos incompletos.

**Descrição Sintética:** Realizar a fiscalização e exigir o cumprimento da legislação ambiental, bem como realizar atividades administrativas afins;

**Descrição Analítica:** Realizar fiscalização e exigir o cumprimento da legislação ambiental relativo à preservação da flora e fauna assim como todas as atividades que explorem e/ou se utilizem de recursos naturais; realizar, acompanhar e assessorar tecnicamente a fiscalização ambiental, bem como executar atividades administrativas referentes ao serviço de fiscalização ambiental; realizar diligências de fiscalização e vistoria em atendimento as denúncias, reclamações e demandas levantadas pela necessidade de preservação ambiental e controle de qualquer forma de poluição ambiental; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e de prestação de serviços, no que diz respeito aos artigos expostos, comercializados, manipulados e prestação de serviços; realizar o controle e fiscalizações relativas à coleta e disposição dos resíduos sólidos urbanos (RSU), resíduos industriais (RI), resíduos de saúde (RS), resíduos especiais (RE); apreender por infração, veículos, mercadorias, equipamentos, animais e objetos expostos, negociados, abandonados ou negligenciados nos locais onde ocorram tais fatos; lavrar notificações e/ou intimações, autos de infrações, termos de ajustamento de conduta; termos de interdições ambientais e demais necessárias ao andamento da fiscalização ambiental; realizar atendimento ao público e encaminhar para as devidas providências, às denúncias pertinentes a fiscalização ambiental municipal, bem como prestar informações quanto a legislação ambiental, andamentos de; processos administrativos e outras no que diz respeito aos procedimentos fiscalizatórios; remeter e/ou encaminhar documentações necessárias ao andamento de processos administrativos e fiscalizatórios às autoridades públicas competentes; arquivar e manter registros relativos à fiscalização ambiental e histórico administrativo; preencher relatórios e levantamentos, emitir pareceres técnicos e/ou laudos técnicos relativos à atividade de fiscalização ambiental dentro de sua especialização técnica; operar e manipular equipamentos e, aparelhos destinados a Fiscalização Ambiental; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do município e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos e emitindo pareceres; executar outras atividades afins.

#### Cargo: Técnico em Desenvolvimento de Sistemas

**Requisitos:** Ensino médio completo; Certificado, devidamente registrado e expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, de conclusão de curso técnico com ênfase em manutenção e suporte em informática ou redes de computadores, ou de ensino médio, acrescido de 180 horas, devidamente comprovadas, de capacitação na área de operação de computadores, redes de computadores, manutenção de equipamentos de computação, bancos de dados ou sistemas operacionais; 18 anos completos à 70 anos incompletos.

**Descrição Sintética:** Desenvolvimento de Sistemas e de soluções WEB;

**Descrição Analítica:** Executar atividades de desenvolvimento de sistemas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise e estabelecendo processos operacionais que permitam o tratamento automático de dados; preparar os manuais de instrução de operação de sistemas informatizados; treinar os usuários, acompanhar a implantação e promover a manutenção e a ampliação de sistemas; instruir procedimentos administrativos e elaborar pareceres técnicos, relatórios, informações e outros instrumentos de suporte gerencial; acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente; propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e a execução de projetos, programas e planos de ação; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins.

#### Cargo: Técnico em Edificações

**Requisitos:** Ensino Médio; Curso Técnico de Edificações, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro na entidade de classe; 18 anos completos.

**Descrição Sintética:** Executar, sob supervisão direta, tarefas de caráter técnico relativas a execução e vistorias de projetos de edificações públicas e/ou privadas e outras obras de engenharia civil, de interesse da municipalidade;

**Descrição Analítica:** Auxiliar na realização de diagnósticos, estudos pesquisas e levantamentos que fornecem



subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações à implantação, manutenção e funcionamento de atividades relacionadas com a construção civil; participar da análise de projetos arquitetônicos e vistoria de obras, tomado por base as leis de postura municipais; auxiliar na preparação de programas de trabalhos, especificações, orçamentos, cronogramas físico-financeiro, das obras da municipalidade; participar da realização de estudos no canteiros de obras, tomando e registrando medidas, analisando amostras de material e efetuando cálculos para a preparação de plantas e especificação relativas à construção, reparação e conservação de obras civis; elaborar esboços e desenhos técnico-estruturais, utilizando instrumentos de desenhos; auxiliar na avaliação das quantidades e custos de materiais de construção e mão-de-obra, efetuando cálculos, para fornecer dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras; auxiliar no controle da qualidade de materiais, inspecionando e estabelecendo testes, de acordo com a espécie e o emprego dos mesmos; identificar e resolver problemas que surjam em relação à construção das obras, sua conservação, instalações hidráulicas, sanitárias; ajudar e supervisionar os trabalhos dos encarregados das construções, tendo em vista o cumprimento das especificações técnicas e de prazos da obra; fazer observar o cumprimento das normas de segurança do trabalho; auxiliar na vistoria de imóveis anotando os dados da mesma, com o objetivo de fornecer subsídios para confecção de certidões, habite-se, cadastro imobiliário e outros, bem como avaliações de terrenos e edificações para efeitos de desapropriação e outros; executar vistorias nos materiais de incêndio instalados nos edifícios do município; realizar vistorias técnicas nas obras aprovadas e licenciadas, objetivando o cumprimento do projeto aprovado nos seus elementos geométricos essenciais, com base na legislação de postura municipal; fiscalizar e embargar obras não licenciadas emitindo notificações, autos de infração e intimações; emitir notificações e atuações quando a execução da obra não tiver de acordo com as leis de postura municipal; participar de perícia técnica, quando designado; participar de reuniões e grupos de trabalhos; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados a sua disposição; participar das atividades nos programas específicos, desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço; executar outras atribuições afins.

**Cargo: Técnico em Informática**

**Requisitos:** Ensino médio completo; Certificado, devidamente registrado e expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, de conclusão de curso técnico com ênfase em manutenção e suporte em informática ou redes de computadores, ou de ensino médio, acrescido de 180 horas, devidamente comprovadas, de capacitação na área de operação de computadores, redes de computadores, manutenção de equipamentos de computação, bancos de dados ou sistemas operacionais; 18 anos completos à 70 anos incompletos.

**Descrição Sintética:** Manutenção dos equipamentos de informática, manutenção da rede, suporte ao usuário em sistemas informatizados;

**Descrição Analítica:** executar atividades de preparação, instalação, operação, treinamento e manutenção de equipamentos de informática; executar atividades de instalação, operação, treinamento e manutenção de sistemas de informática, bem como executar atividades e controle da respectiva documentação; instruir procedimentos administrativos e elaborar pareceres técnicos, relatórios, informações e outros instrumentos de suporte técnico; acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente; acompanhar a execução dos serviços sob a sua responsabilidade; propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e execução de projetos, programas e planos de ação; promover o atendimento aos usuários internos e externos; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

**Cargo: Topógrafo**

**Requisitos:** Ensino Médio completo e habilitação legal para exercício da profissão de Topógrafo; 18 anos completos;

**Descrição Sintética:** Executar todo e qualquer serviço necessário à execução de trabalhos de topografia da Prefeitura, conduzir veículos automotores leves necessários a realização de suas atribuições, quando habilitado;

**Descrição Analítica:** Fazer trabalhos de topografia utilizando-se de unidades de medidas angulares, lineares e agrárias; executar levantamentos topográficos, encaminhamento, deflexão e irradiação; operar instrumentos e equipamentos topográficos, tais como: níveis, teodolitos, réguas de nível, etc.; operar equipamento de GPS; operar equipamentos de informática e de processamento de dados; fazer medições de distâncias horizontais e diferenças de níveis, taqueometria, trigonometria e medidas à trena; determinar rumo, azimute e coordenadas cartesianas de pontos; efetuar cálculo de poligonais, cálculo de áreas; preencher planilhas para cálculo de área; fazer nivelamento geométrico; executar serviços de levantamento planialtimétrico, curvas de nível; (serviços de campo, cálculo e desenho); executar levantamentos cadastrais; executar serviços fundamentais de desenho topográfico; executar a locação de logradouro e de passeio público; determinar levantamento planimétrico e altimétrico para estudo e determinação das curvas de nível para execução de construção de esgoto pluvial e calçamento de rua; executar outras tarefas afins, ligadas à topografia, conduzir veículos automotores leves no exercício de suas atribuições, quando habilitado, outras atividades correlatas e/ou que lhe forme atribuídas.

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>Cargo: Analista de Desenvolvimento de Sistemas</b>
<b>Requisitos:</b> Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de Informática ou ainda, curso superior completo em qualquer área com Pós-Graduação, de no mínimo 360 horas, Lato Sensu ou Stricto Sensu na área de Informática, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação; 18 anos completos à 70 anos incompletos.
<b>Descrição Sintética:</b> Análise de Sistemas, Análise de Negócios e Análise de Portais; <b>Descrição Analítica:</b> Executar atividades de planejamento, desenvolvimento, implantação, coordenação, treinamento dos usuários e manutenção dos sistemas informatizados; executar atividades relacionadas com planejamento, implantação, segurança e manutenção de banco de dados; elaborar pareceres técnicos, laudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas; promover perícias e auditorias de projetos e sistemas de informação; executar atividades de especificações técnicas de equipamentos, softwares e serviços de informática; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação; acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica; acompanhar os sistemas e programas sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; promover o atendimento aos usuários internos e externos; elaborar a modelagem dos dados e engenharia de software; criar a normalização das bases de dados; definir cronogramas e prototipação; analisar os projetos com visão orientada a objetos; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

<b>Cargo: Analista de Suporte</b>
<b>Requisitos:</b> Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de Informática ou ainda, curso superior completo em qualquer área com Pós-Graduação, de no mínimo 360 horas, Lato Sensu ou Stricto Sensu na área de Informática, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação; 18 anos completos à 70 anos incompletos.
<b>Descrição Sintética:</b> Análise de Suporte, Análise de Rede, Análise de Segurança das Informações, Análise de Operação e Administração de Banco de Dados; <b>Descrição Analítica:</b> Administrar servidores de aplicação e de dados, serviço de diretórios e domínio de rede. Analisar novos equipamentos e softwares a serem adotados. Gerenciar e definir a estrutura de comunicação de dados e a segurança lógica da rede corporativa. Prestar instância superior de suporte aos técnicos e estagiários de informática. Estabelecer normas e padrões de informações dos Sistemas Operacionais e Aplicativos; Estabelecer normas e padrões de gerenciamento de serviços. Estudar novas tecnologias. Realizar treinamentos vinculados a sua área de atuação. Desempenhar atividades correlatas e afins.

<b>Cargo: Assistente Social</b>
<b>Requisitos:</b> Graduação em Serviço Social, em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação, Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional; 18 anos completos.
<b>Descrição Sintética:</b> Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo execução de ações relacionadas aos programas e serviços do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, conforme orientações técnicas previstas pela Tipificação dos serviços socio-assistenciais; elaboração de estudos e propostas visando ao aperfeiçoamento da Política de Assistência Social; construção de informações e pareceres na matéria de sua competência;
<b>Descrição Analítica:</b> Fortalecer a execução direta dos serviços sócio-assistenciais executados no município, tendo como princípios as normativas do Sistema Único de Assistência Social; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; Prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, fortalecendo a função protetiva das famílias; Realizar estudos sistemáticos com a equipe, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais; Supervisionar direta e sistematicamente os(as) estagiários(as) de Serviço Social; Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações, pareceres e estudos sociais sobre acesso e implementação da política de Assistência Social; Participar de reuniões da categoria profissional, seminários, capacitações e demais eventos que visem a qualificação profissional; Participar dos espaços de controle social, contribuindo nos processos de discussão, avaliação e fiscalização dos programas e projetos sociais.

<b>Cargo: Arquiteto</b>
<b>Requisitos:</b> Grau superior completo em Arquitetura; Habilitação legal para o exercício do cargo; 18 anos completos à 70 anos incompletos.
<b>Descrição Sintética:</b> Analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos, urbanísticos e ambientais, bem como acompanhar e orientar a respectiva execução;
<b>Descrição Analítica:</b> Participar dos trabalhos de definição de prioridades, diretrizes, tecnologias e formas de ação no Município; elaborar, orientar e fiscalizar a execução de projetos na área ambiental, bem como realizar estudos e pesquisas e elaborar projetos que objetivem a preservação do meio ambiente; elaborar plantas e detalhamentos observando a legislação e as normas pertinentes, bem como as formas locais de produção,

preparando previsões detalhadas das necessidades para execução das obras, especificando e quantificando; material e mão-de-obra, dimensionando custos, duração e demais elementos, a fim de estabelecer os recursos indispensáveis à implantação de projetos; analisar, aprovar, orientar e, fiscalizar projetos de obras a encargo 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 apoio referentes à sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município ou entidades Públicas e particulares, procedendo a estudos, dando pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras para contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; executar outras atribuições afins.

**Cargo: Auditor Fiscal**

**Requisitos:** Superior completo, em nível de graduação em Contabilidade, Direito, Economia ou Administração; Habilitação legal para o exercício do cargo; 18 anos completos à 70 anos incompletos.

**Descrição Sintética:** Fazer notificações e intimações; efetuar cobranças de tributos municipais; efetuar sindicâncias e diligências no sentido de orientar, fiscalizar e fazer cumprir as disposições legais aos contribuintes alcançados pela competência tributária municipal;

**Descrição Analítica:** Executar a fiscalização, planejamento, programação, supervisão, coordenação, orientação e controle das atividades no âmbito da competência tributária municipal, de conformidade com a legislação em vigor; Orientar contribuições visando ao exato cumprimento da Legislação Tributária; lavrar termos, intimações e notificações, de conformidade com a legislação pertinente: executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais e jurídicas ligadas à situação que constitua o fato gerador da obrigação tributária; Constituir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento; Proceder a inspeção dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas ligadas ao fato gerador do tributo; Proceder a retenção, mediante lavratura de termo, de livros, documentos e papéis necessários ao exame fiscal; Proceder ao arbitramento do crédito tributário, nos casos e na forma prevista na legislação pertinente; Proceder a cobrança de tributos municipais, bem como dos acessórios, adicionais e penalidades, nos casos previstos em lei; Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção; gerir os cadastros de contribuintes outorgando inclusões, exclusões, alterações e respectivo processamento de acordo com a legislação; Emitir pareceres sobre a criação, alteração ou suspensão de tributos; Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por lei ou ato regular emitido por autoridade competente.

**Cargo: Bibliotecário**

**Requisitos:** Licenciatura Plena em Biblioteconomia; Habilitação legal para o exercício do cargo; 18 anos completos à 70 anos incompletos.

**Descrição Sintética:** Planejar, organizar, gerenciar serviços, através de técnicas biblioteconômicas e promover ações visando à formação de leitores críticos e cidadãos plenos;

**Descrição Analítica:** Planejar e administrar tarefas; realizar atividades, buscando a qualidade do desenvolvimento de recursos e serviços na biblioteca em consonância com o projeto político pedagógico da escola conforme as orientações da mantenedora; atender, recepcionar pessoas e assessorar a comunidade escolar; redigir textos e documentos administrativos relativos à biblioteca, assessorar o planejamento e a execução de eventos da escola que envolvam a leitura e a biblioteca; elaborar instrumentos de comunicação, usando microcomputadores, processadores de textos, agenda, planilhas eletrônicas, bancos de dados e outros programas; executar procedimentos relacionados com a alimentação de sistemas informatizados de recuperação de informações; desenvolver estratégias e operações voltadas à preservação e conservação de materiais; executar procedimentos de auxílio à organização, tratamento, disseminação, preservação, conservação e recuperação das unidades de acervo da biblioteca escolar.

**Cargo: Biólogo**

**Requisitos:** Grau superior completo; Habilitação legal para o exercício do cargo; 18 anos completos à 70 anos incompletos.

**Descrição Sintética:** Compreende o cargo que se destina a orientar e/ou analisar atividades de impacto ambiental, como análises bacteriológicas e hidrobiológicas de água e esgoto e resíduos sólidos, fazendo monitoramento periódico, interpretando e avaliando os resultados emitindo parecer;

**Descrição Analítica:** Fiscalizar e analisar atividades de impacto ambiental, com ênfase no licenciamento: monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos hídricos e florestais; conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; informação e educação ambiental, bem como, executar outras atividades afins.

**Cargo: Contador**

**Requisitos:** Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação; Habilitação legal para o exercício do cargo; 18 anos completos a 70 anos incompletos.

**Descrição Sintética:** Atividade de grande complexidade, envolvendo a supervisão; organização e execução de serviços de contabilidade em geral; perícias judiciais ou extrajudiciais, revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres, revisão permanente ou periódica de escritas, quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade;

**Descrição Analítica:** Avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal; avaliação dos fundos de comércio; apuração do valor patrimonial de participações, quotas ou ações; reavaliações e medição dos efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades; apuração de haveres e avaliações e direitos e obrigações, do acervo patrimonial de quaisquer entidades, em vista de liquidação, fusão, cisão, expropriação no interesse público, transformação ou incorporação dessas entidades; concepção dos planos de determinação das taxas de apreciação e exaustão dos bens materiais e dos de amortização dos valores imateriais, inclusive de valores deferidos; implantação e aplicação dos planos de depreciação; amortização e diferimento, bem como de correções monetárias e reavaliações; regulações judiciais ou extrajudiciais, de avarias grossas ou comuns; escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimonial das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; classificação dos fatos para registros contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações; abertura e encerramento de escrituração em todas as modalidades específicas; conhecimento por denominações que informam sobre o ramo de atividades; controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registros contábeis; bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; elaboração de balancetes e de demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; levantamento de balanços de quaisquer tipos ou natureza e para finalidade, como balanços patrimoniais, balanços de resultados, balanços de resultados acumulados, balanços e aplicações de recursos, balanços de fundos, balanços de capital, e outros; tradução em moeda nacional, das demonstrações contábeis originalmente em moeda estrangeira e vice-versa; integração de balanços inclusive, consolidações; apuração, cálculo e registro de custos, em qualquer sistema ou concepção; custeio por absorção ou global, total ou parcial; custeio direto, marginal ou variável; custeio por centro de responsabilidade com valores reais, normalizados ou padronizados, históricos ou projetados, com registros em partidas dobradas ou simples, fichas, mapas, planilhas, folhas simples ou formulários contínuos, com processamento manual, mecânico, computadorizado ou outro qualquer, para todas as finalidades, desde a avaliação de estoques até a tomada de decisão sobre a forma mais mecânica sobre como, onde, quando e o que produzir e vender; análise de custos e despesas, em qualquer modalidade, em relação a quaisquer funções com a produção, administração, distribuição; transporte, e outras, bem como a análise com vistas à racionalização das operações e do uso de equipamentos e materiais, e ainda a otimização do resultado diante do grau de ocupação ou do volume de operações; controle, variação e estudos da gestão econômica, financeira e patrimonial dos órgãos da Municipalidade; análise de custos com vistas ao estabelecimento dos preços de venda de mercadorias, produtos ou serviços, bem como tarifas nos serviços públicos, e a comprovação dos aumentos de custos nos preços de venda, diante de órgãos governamentais; análise de comportamento das receitas; avaliação do desempenho das entidades e exame das causas de insolvência ou incapacidade de geração de resultados; estudo sobre a destinação do resultado e cálculo do lucro por ação ou outra unidade de capital investido; determinação de capacidade econômico-financeira das entidades, inclusive nos conflitos trabalhistas e de tarifa; elaboração de orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos; programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; análise das variações orçamentárias; conciliações de contas; organização dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública federal, estadual, municipal, das autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgadas pelos tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares, revisões de balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis; auditoria interna e operacional, auditoria externa independente; perícias contábeis, judiciais; fiscalização tributária que requeira exame ou interpretação de peças contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxograma de processamento, cronograma, modelos de formulários e similares; planificação de contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis; organização e operação dos sistemas de controle interno; organização e operação dos sistemas de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; organização e operação dos sistemas de controle de materiais, matérias-primas, mercadorias e produtos semi fabricados e prontos, bem como dos serviços em andamento; assistência aos conselhos fiscais das entidades; participação em bancas de exame e em comissões julgadoras de concursos, onde sejam aferidos conhecimentos relativos à Contabilidade; estabelecimento dos princípios e normas técnicas de Contabilidade; declaração de Impostos de Renda dos órgãos da Municipalidade, realizar auditorias internas, execução de outras tarefas correlatas.

**Cargo: Educador Social**

**Requisitos:** Ensino superior completo ou cursando- licenciatura na área; Habilitação legal para o exercício do cargo; 18 anos completos.



**Descrição Sintética:** Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo execução de ações relacionadas aos programas e serviços do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, conforme orientações técnicas previstas pela Tipificação dos serviços socioassistenciais; atender grupos de convivência e fortalecimento de vínculos, desenvolver ações de cuidado, proteção e socioeducativas junto à crianças, adolescentes, jovens e adultos;

**Descrição Analítica:** Estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar a formação cidadã das pessoas, fomentando, a construção de um projeto de vida; Desenvolver ações educativas junto às crianças, jovens, adultos, idosos e famílias; Coordenar grupos de convivência e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; Orientar e acompanhar de forma sistemáticas adolescentes e jovens sujeitos no âmbito das medidas sócio-educativas em meio aberto; Realizar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção com os usuários dos programas e serviços; Apoiar os usuários a lidarem com suas histórias de vida, buscando o fortalecimento da sua auto-estima, bem como a construção de sua identidade; Estar em constante capacitação; Planejar e participar da organização e promoção de atividades interdisciplinares que tenham como foco o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários; Acompanhar usuários em atendimentos externos oferecidos pela rede.

**Cargo: Engenheiro Agrônomo**

**Requisitos:** Grau superior completo, específico de Engenheiro Agrônomo; Habilitação legal para o exercício do cargo; 18 anos completos à 70 anos incompletos.

**Descrição Sintética:** Estudar, avaliar e elaborar projetos e laudos de engenharia agrônoma, bem como coordenar e fiscalizar sua execução;

**Descrição Analítica:** Executar vistorias nos empreendimentos de impacto ambiental; analisar e emitir laudos e pareceres técnicos sobre atividades causadoras de danos ambientais; assessorar e participar das atividades junto à câmara técnica, grupo de trabalho, audiência pública, organização de palestras e esclarecimentos técnicos junto aos funcionários, unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando 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; assessorar na elaboração de relatórios de gestão técnica e administrativa, bem como na elaboração de planos organizacionais, visando atender os processos administrativos; executar outras atividades afins.

**Cargo: Engenheiro Civil**

**Requisitos:** curso superior completo, com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior na área de Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação; Habilitação legal para o exercício do cargo; 18 anos completos à 70 anos incompletos.

**Descrição Sintética:** Estudar, avaliar e elaborar projetos e pareceres de engenharia civil, bem como coordenar e fiscalizar sua execução;

**Descrição Analítica:** Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, relativos a edificações, vias públicas, sistemas de água e esgotos e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões exigidos; proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos paisagistas, 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 um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo a administração e/ou outros órgãos governamentais para aprovação; preparar o programa de 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 dos padrões da qualidade e segurança recomendadas; elaborar os orçamentos referentes às obras que serão executadas, fazendo a padronização, mensuração e controle de qualidade dos serviços executados na obra, a fim de orientar e esclarecer o operário e o pessoal no que se refere ao serviço técnico da obra; acompanhar a construção de edifícios, fazendo levantamentos topográficos da região onde o prédio será levantado a fim de analisar os dados aerofotogramétricos da região; acompanhar as obras de terraplenagem e pavimentação de todos os tipos, executando os locais e dando assistência aos operários, para que a obra seja bem executada

**Cargo: Engenheiro Químico**

**Requisitos:** curso superior completo, com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior na área de Engenharia Química, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida



pelo Ministério da Educação; Habilitação legal para o exercício do cargo; 18 anos completos à 70 anos incompletos.

**Descrição Sintética:** Estudar, avaliar e elaborar projetos e laudos de engenharia química, bem como coordenar e fiscalizar sua execução;

**Descrição Analítica:** Fiscalizar e analisar atividades de impacto ambiental, com ênfase no licenciamento; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos hídricos; análise de processos industriais, controle e tratamento de resíduos sólidos e efluentes industriais; gestão de resíduos urbanos e industriais e educação ambiental; lavrar notificações e/ou intimações, autos de infrações, termos de ajustamento de conduta, e aplicar sanções e penalidades; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins.

**Cargo: Professor de Geografia**

**Requisitos:** Licenciatura Plena em uma das seguintes áreas: Geografia ou Estudos Sociais; 18 anos completos à 70 anos incompletos.

**Descrição Sintética:** Orientar e zelar pela aprendizagem do(a) aluno(a); participar no processo de planejamento e execução do Projeto Político Pedagógico da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

**Descrição Analítica:** Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua turma; organizar registros de observações do(a) aluno(a); estabelecer mecanismos de avaliação e recuperação preventiva; constatar necessidades de aprendizagem do(a) aluno(a); propor e realizar ações integradas com outros setores para superação de eventuais dificuldades; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; cooperar com a equipe diretiva da escola; participar de estudos e realizar planejamento e avaliação das atividades pedagógicas, nos horários destinados à hora-atividade; ministrar os dias letivos e horas - aulas, estabelecidos no Calendário Escolar; ser assíduo, pontual e manter conduta ética e de respeito.

**Cargo: Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais – 20h**

**Requisitos:** Superior em Pedagogia – Habilitação Séries Iniciais / Normal Superior com Habilitação para o exercício do Magistério ou de acordo com a legislação vigente; 18 anos completos à 70 anos incompletos.

**Descrição Sintética:** Orientar e zelar pela aprendizagem do(a) aluno(a); participar no processo de planejamento e execução do Projeto Político Pedagógico da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

**Descrição Analítica:** Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua turma; organizar registros de observações do(a) aluno(a); estabelecer mecanismos de avaliação e recuperação preventiva; constatar necessidades de aprendizagem do(a) aluno(a); propor e realizar ações integradas com outros setores para superação de eventuais dificuldades; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; cooperar com a equipe diretiva da escola; participar de estudos e realizar planejamento e avaliação das atividades pedagógicas, nos horários destinados à hora-atividade; ministrar os dias letivos e horas – aulas, estabelecidos no Calendário Escolar; ser assíduo, pontual e manter conduta ética e de respeito.

**Cargo: Psicólogo**

**Requisitos:** Graduação em Psicologia, curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação; Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional; 18 anos completos.

**Descrição Sintética:** Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo execução de ações relacionadas aos programas e serviços do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, conforme orientações técnicas previstas pela Tipificação dos serviços socio-assistenciais; elaboração de estudos e propostas visando ao aperfeiçoamento da Política de Assistência Social; construção de informações e pareceres na matéria de sua competência;

**Descrição Analítica:** Atender o público usuário em consonância com o Sistema Único de Assistência Social - SUA; Adotar a abordagem psicossocial conforme NOB-SUAS e PNAS; Trabalhar a interrupção dos ciclos de exclusão, desenvolver acolhimento, escuta qualificada, atendimento especializado em rede, interdisciplinar, encaminhamentos, criar condições que possibilitem o acesso a saúde, educação, cultura, assistência, justiça e segurança, entre outras políticas pública de direito; Elaborar laudos técnicos, pareceres e relatórios sempre que necessário; Elaborar plano de intervenção junto aos usuários e sua família; Supervisionar estagiários de psicologia; Participar de reuniões do Conselho Profissional dos psicólogos, seminários, capacitações e demais eventos que visem a qualificação profissional; Desenvolver ações psicossocio-educativas especializadas nas modalidades individual e grupos (prioritariamente).

**Cargo: Tesoureiro**

**Requisitos:** Ensino Superior com formação em Ciências Contábeis, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro em entidade classe; 18 anos completos.

**Descrição Sintética:** Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; executar outros serviços próprios de

tesouraria pública;

**Descrição Analítica:** Receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preparar comprovantes relativos às operações da Tesouraria; preencher e assinar cheques bancários; zelar pelos serviços de segurança da Tesouraria; receber e conferir os mapas (slips) de arrecadação das unidades arrecadoras; fazer serviços de escrituração; outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

**Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais**

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_, portador do n.º CPF \_\_\_\_\_, que concorre ao Edital 01/2014 do Concurso Público vem requerer:

- a) ( ) inscrição na cota de Pessoas Com Deficiência – PCD;  
b) ( ) solicitação de atendimento especial no dia de aplicação de provas.

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

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

Tipo de deficiência que é portador: \_\_\_\_\_.

Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_.

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

**REQUERIMENTO DE PROVA E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL**

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

**1. Necessidades físicas e gerais:**

- ( ) Necessidade de amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)  
( ) Sala térrea ou com acesso facilitado para cadeirante (elevador)  
( ) Sala individual (candidato com doença contagiosa/outras) Especificar \_\_\_\_\_.  
( ) Mesa para cadeira de rodas  
( ) Apoio para perna  
( ) Tempo adicional de 01 hora (com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido neste Edital)

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

- ( ) Da Grade de respostas da prova objetiva

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

- ( ) Auxílio na leitura da prova (ledor)  
( ) Prova ampliada simples (fonte entre 14 a 16)  
( ) Prova ampliada especial (fonte entre 18 a 26-especificar o n.º da fonte) Observações: \_\_\_\_\_.  
( ) Prova em braile

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

- ( ) Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)  
( ) Uso de prótese auditiva (deverá constar especificamente no laudo médico a determinação do uso)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)

**ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER IMPRESSO, DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ENVIADO JUNTAMENTE COM O ATESTADO MÉDICO, CONFORME PREVISTO NESTE EDITAL.**

**Anexo III – Prova de Títulos**

<b>Candidato</b>	
<b>Cargo Inscrito</b>	
<b>Nº Inscrição</b>	
<b>CPF</b>	
<b>Data de Nascimento</b>	
<b>Telefone</b>	
<b>Data</b>	

**RELAÇÃO DE TÍTULOS**

**Assinale abaixo os títulos presentes e a quantidade**

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)

Registros (para uso interno da Fundação La Salle):

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

Considerações:

---

---

---

---

---

---

#### Anexo IV – Conteúdo Programático e Bibliografia Sugerida por Cargo

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo alterações, legislações complementares, súmulas, jurisprudência e/ou orientações jurisprudenciais, até a data da publicação deste Edital.

#### CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS LÍNGUA PORTUGUESA

##### Conteúdos Programáticos:

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

##### Bibliografia Sugerida:

BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.  
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Nacional, 2010.  
FERREIRA, Aurélio B. de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. Curitiba: Positivo-Livros, 2004.  
FIORIN, José L.; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2007.  
KOCH, I. Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2006.  
MARTINS, Dileta; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. Português instrumental – De acordo com as atuais normas da ABNT. São Paulo: Atlas, 2009.

#### CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS LEGISLAÇÃO

##### Conteúdos Programáticos:

Dos direitos e garantias fundamentais. Dos direitos sociais. Da nacionalidade. Dos direitos políticos. Da organização do Estado. Dos municípios. Da Administração Municipal. Da Administração Pública. Dos servidores públicos. Do regime jurídico dos servidores públicos municipais de Novo Hamburgo. Da Lei Orgânica do Município de Novo Hamburgo. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Novo Hamburgo. Legislação do município de Novo Hamburgo.

##### Bibliografias Sugeridas:

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado Federal, 1988.  
MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO. **Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Novo Hamburgo e suas alterações/atualizações**. Disponível em: <<http://www.camaranh.rs.gov.br>>.  
\_\_\_\_\_. **Lei Orgânica do Município de Novo Hamburgo e suas alterações/atualizações**. Disponível em: <<http://www.camaranh.rs.gov.br>>

#### CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS RACIOCÍNIO LÓGICO

##### Conteúdos Programáticos:

Problemas de raciocínio lógico envolvendo estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; tautologias; proposições; teoria dos conjuntos; análise combinatória; princípios de contagem, noções de estatística e probabilidade. Razão e proporção; noções de matemática financeira. Regra de três, Regra de três composta, porcentagem, juros simples, juros compostos.

##### Bibliografia Sugerida:

HAZZAN, S. **Fundamentos de matemática elementar**. Combinatória e probabilidade - volume 5. São Paulo: Atual, 2008  
IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel et al. **Fundamentos de matemática elementar** – volumes 1 a 11. São Paulo: Atual, 2008.  
SÉRATES, Jonofon. **Raciocínio lógico** – volumes I e II. Ed. Jonofon Sérates, [s.d.].  
SILVEIRA Ênio; MARQUES, Cláudio. **Matemática contextualizada** – 6º ao 9º Anos. [S.d.]: Editora Construir, 2006.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

### Conteúdos Programáticos:

Organização de arquivos e métodos de acesso. Gestão de documentos. Princípios da Administração. Contabilidade aplicada ao setor público. Redação Oficial. Documentos e correspondências. Relações e habilidades interpessoais. Comunicação e atendimento ao público. Noções de administração. Processos administrativos, organização administrativa, arquivo e protocolo. Licitações e contratos. Finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Arquivo. Terminologia arquivística. Gestão de pessoas.

### Bibliografia Sugerida:

BRASIL. **Lei Nº 8.666/93**, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da administração pública e dá outras providências. Brasília, 1993.

\_\_\_\_\_. **Lei Complementar N.º 101**, de 4 de maio de 2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

\_\_\_\_\_. **Lei Nº 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Brasília, 2002.

\_\_\_\_\_. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

\_\_\_\_\_. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de Contabilidade aplicada ao setor público**: aplicado à União, Estados Distrito Federal e Municípios/Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação-Geral de Normas de Contabilidade Aplicadas à Federação, 2011. Disponível em [http://www.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/leg\\_contabilidade.asp](http://www.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/leg_contabilidade.asp) Portaria-Conjunta N.º 1, de 20 de junho de 2011 e Portaria N.º 406, de 20 de junho de 2011.

\_\_\_\_\_. **Manual de Redação Oficial da Presidência da República**. Brasília, 2012.

BELTRÃO, Odacir; BELTRÃO, Mariúsa. **Correspondência**: linguagem & comunicação: oficial, empresarial, particular. São Paulo: Atlas, 2007.

CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

\_\_\_\_\_. **Princípios da Administração**: o essencial em teoria geral da administração. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

KASPARY, Adalberto J. **Redação Oficial - Normas e Modelos**. Rio de Janeiro: Edita, 2005.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo**: teoria e prática. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2007.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS SECRETÁRIO DE ESCOLA

### Conteúdos Programáticos:

Comunicação oral e escrita. Atendimento ao público, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas, correspondência oficial – documentos e/ou modelos utilizados, mensagens eletrônicas, atendimento telefônico, formulários, cartas comerciais, serviços da empresa brasileira de telégrafos, fraseologia adequada, redação oficial, abreviações, formas de tratamento. Documentação e arquivo. Gestão de pessoas. Princípios da Administração. Redação Oficial. Documentos e correspondências. Redação empresarial. Pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. Orientações sobre os indicativos e rotinas dos serviços de Secretaria. Cronograma de atividades do serviço de secretaria. Serviço de pessoal, conceito, competência, atribuições. Ergonomia. Postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/no local de trabalho, informação e operação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente.

### Bibliografia Sugerida:

BELTRÃO, O.; BELTRÃO, M. **Correspondência, linguagem e comunicação**: oficial, comercial, bancária e particular. São Paulo: Atlas, 2005.

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações/alterações. Dispõe sobre o **Estatuto da Criança e do Adolescente** e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 1990.

\_\_\_\_\_. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as **Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB**. Brasília: Senado Federal, 1996.

\_\_\_\_\_. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

\_\_\_\_\_. **Manual de redação da Presidência da República**. Brasília, 2012.

CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

\_\_\_\_\_. **Princípios da Administração**: o essencial em teoria geral da administração. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

CÓDIGO DE ÉTICA do Profissional de Secretariado. Brasília, 1989.

KASPARY, Adalberto J. **Redação Oficial** - Normas e Modelos. Rio de Janeiro: Edita, 2005.  
DUL, J.; WEERDMEESTER, B. **Ergonomia prática**. São Paulo: Edgard Blucher, 2004.  
MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sônia. **Manual da Secretária**: técnicas de trabalho. São Paulo: Atlas, 2009.  
GOLD, Miriam. **Redação empresarial**: escrevendo com sucesso na era da globalização. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.  
MEDEIROS João Bosco. **Redação empresarial**. São Paulo: Atlas, 2009.  
PAES, Marilena Leite. **Arquivo**: teoria e prática. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2007.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ASSISTENTE DE FISCALIZAÇÃO

### Conteúdos Programáticos:

Noções de Arquitetura e Meio Ambiente - Planejamento. Condicionantes. Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados - Recebimento das obras. Habite-se. Legislação Municipal. Lei de Zoneamento e suas alterações. Leis complementares. Condições Gerais das Edificações - Áreas. Classificação dos departamentos. Circulação em um mesmo nível. Elementos básicos de projeto - Plantas. Cortes. Fachadas. Desenho de arquitetura - Símbolos e Convenções. Formatos. Desenho topográfico. Projeto de Reforma e Modificação. Legislação Ambiental. Legislação de trânsito. Direito Urbanístico. Código de Posturas.

### Bibliografia Sugerida:

BARROS, R.T.V., CHERNICHARO, C.A.L., et al. **Manual de saneamento e proteção ambiental para os municípios**. Saneamento. Belo Horizonte: DESA/UFMG, 1995.  
BORGES, A.C. **Prática das pequenas construções**. Vol. 1. São Paulo. Editora Edgard Blücher, 2002.  
CASACA, João Martins, **Topografia geral**. Rio de Janeiro: LTC. 2007.  
BRASIL. **Lei N.º 6.938/1981**. Estabelece a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, constitui o Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA e institui o Cadastro de Defesa Ambiental.  
\_\_\_\_\_. **Lei N.º 8.069/90**, de 13 de julho de 1990 e suas alterações/atualizações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, 1990.  
\_\_\_\_\_. **Lei N.º 9.503**, de 23 de setembro de 1997 e suas alterações/atualizações. Dispõe sobre o Código de Trânsito Brasileiro. Brasília, 1997.  
\_\_\_\_\_. **Lei nº 9.605/98 e suas alterações/atualizações**. Dispõe sobre os crimes e infrações administrativas contra o meio ambiente. Brasília, 1998.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AGENTE DE FISC. AMBIENTAL

### Conteúdos programáticos:

Conceitos ambientais. Preservação e conservação ambiental. Serviços ambientais. Princípios e diretrizes da Educação Ambiental. Fatores da poluição ambiental e formas de controle. Gestão ambiental municipal. Estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Legislação ambiental e florestal. Política Nacional do meio ambiente. Direito ambiental. Crimes e infrações contra o meio ambiente. Atendimento ao público. Conhecimento de procedimentos auxiliares de gestão de pessoas, sistemas de material. Sistemas de registro e informação de prontuários, assim como aspectos legais dos mesmos, tanto no que se refere aos procedimentos de guarda como aos aspectos éticos. Redação Oficial. Desenvolvimento interpessoal. Práticas administrativas.

### Bibliografias sugeridas:

BRAGA, Ricardo. **Instrumentos para a gestão ambiental e de recursos hídricos**. Recife: Ed. Universitária UFPE, 2009.  
BRASIL. **Lei N.º 6.938/1981**. Estabelece a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, constitui o Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA e institui o Cadastro de Defesa Ambiental.  
\_\_\_\_\_. **Decreto N.º 99.274**, de 06 de junho de 1990. Regulamenta a Lei nº 6.902, de 27 de Abril de 1981, e a Lei nº 6.938, de 31 de Agosto de 1981, que dispõem, respectivamente, sobre a criação de Estações Ecológicas e Áreas de Proteção Ambiental e sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, e dá outras providências  
\_\_\_\_\_. **Lei nº 9.605/98 e suas alterações/atualizações**. Dispõe sobre os crimes e infrações administrativas contra o meio ambiente. Brasília, 1998.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 9.795/1999 e suas alterações/atualizações.** Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Brasília, 1999.

\_\_\_\_\_. **Lei N.º 10.165/2000 e suas alterações/atualizações.** Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente e altera a Lei N.º 6.938/8. Brasília, 2000.

\_\_\_\_\_. **Decreto Federal nº 6514/2008.** Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente. Brasília, 2008.

DRUCKER, Ferdinand P. **Introdução à Administração.** São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2002.

FAJARDO, Elias; COELHO, Claudio Ulysses Ferreira; FEIJO, Ataneia. **Práticas administrativas em escritório.** Senac Nacional: 2007.

HARGREAVES, Lourdes; ZUANETTI, Rose; LEE, Renato et al. **Qualidade em prestação de serviços.** Rio de Janeiro: Senac Nacional, 2001.

KASPARY, Adalberto J. **Redação Oficial - Normas e modelos.** Rio de Janeiro: Edita, 2005.

KRIEGER, Maria da Graça et.al. **Dicionário de direito ambiental:** terminologia das leis do meio ambiente. Porto Alegre: UFRGS, 1998.

LOPES, Angela Maria N.; LEAL, Maria Leonor de M. S.; COELHO, Cláudio Ulysses F. **Técnicas de arquivo e protocolo.** Rio de Janeiro: Senac Nacional, 1998.

MOSCOVICI, Fela. **Desenvolvimento interpessoal:** treinamento em grupo. Rio de Janeiro: José Olympio, 2003.

PINHEIRO, Antônio Carlos Fonseca Bragança. **Ciências do ambiente:** ecologia, poluição e impacto ambiental. São Paulo: Makron Books, 1992.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TEC. EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

### Conteúdos Programáticos:

Fundamentos da computação: Organização e arquitetura de computadores; Componentes de um computador (hardware e software); Sistemas de entrada, saída e armazenamento; Princípios de sistemas operacionais; Características dos principais processadores do mercado; Aplicações de informática e microinformática. Redes de computadores e sistemas operacionais: Modelos OSI/ISO e Internet; LAN e WAN e Topologias; Equipamentos de rede: (Switches, Roteadores Gateways, Modems, Repetidores, Amplificadores, Multiplexadores, etc.); Cabeamento estruturado e redes Wireless; Noções de segurança: (VPN, Firewall, Programas Maliciosos, Ataques e Técnicas Contra Sistemas de Informação, Agentes de Segurança, Proxy, Criptografia, Assinatura Digital e Autenticação). Fundamentos dos Sistemas Operacionais: WindowsNT e superior e LINUX. Desenvolvimento de sistemas: Metodologias de desenvolvimento; Estrutura de dados; Ferramentas de desenvolvimento de software e ferramentas CASE; Análise orientada a objetos: Princípios e conceitos do paradigma de orientação a objetos, classes, objetos, herança, interfaces, polimorfismo, encapsulamento, coesão, acoplamento, modularidade e reuso; Modelagem de dados; Integração com ferramentas de gerência de requisito e configuração; Programação estruturada e programação orientada a objetos; Sistemas gerenciadores de banco de dados (MySQL e Postgre SQL); Linguagem SQL. Internet: Protocolos de comunicação, em seus diversos níveis; Serviços da camada de aplicação do modelo Internet (http, DNS, SMTP, POP3, IMAP, FTP, etc.); Navegadores Web: configuração e utilização; Segurança na Internet; Servidores WEB. Linguagens de Programação: Tipos de dados elementares e estruturados; Montadores, compiladores, ligadores e interpretadores; Ambiente de desenvolvimento visual (Java); Ambiente de desenvolvimento WEB. Governança de TI e Gerência de Projetos: Gerência de projetos: MS Project e Modelo PMBOK. Análise de riscos. Métricas de software e de processo. Framework COBIT 4: conceitos básicos, domínios e processos. Framework ITIL 3. Banco de dados: Conceitos e arquitetura. SQL (DML, DDL). Triggers, procedures, functions, views e packages. Linguagem PL /SQL. Modelagem de dados. Projeto de banco de dados relacional. Modelo entidade-relacionamento. Modelo Relacional. Álgebra relacional. Normalização. Mapeamento Objeto Relacional. Conceitos de bancos de dados orientados a objeto. Segurança aplicada a Bancos de Dados. Backup e recuperação. BI. Conceitos e estratégias de implantação, Data Warehouse, OLAP e Ferramentas de BI.

### Bibliografia Sugerida:

ASCENCIO, Ana Fernanda Gomes; ARAÚJO, Graziela Santos de. **Estruturas de Dados** – algoritmos, análise da complexidade e implementação em Java e C/C++. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

BOOCH, Grady; RUMBAUGH, James; JACOBSEN, Ivar. **UML** - Guia do Usuário. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

CORONEL, Carlos; PETER, Rob. **Sistemas de Banco de Dados** – Projeto, Implementação e Administração. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

ELMASRI, Ramez; NAVATHE, Shamkant. **Sistemas de Banco de Dados.** São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2012.

FORBELLONE, André; EBERSPACHER, Henri. **Lógica de programação:** a construção de algoritmos e estruturas de dados. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

FOWLER, Martin. **UML essencial:** um breve guia para a linguagem padrão de modelagem de objetos. Porto Alegre: Bookman, 2005.

**Guia do JavaScript.** Disponível em: <https://developer.mozilla.org/pt-BR/docs/JavaScript/Guide>.

- HORSTMANN, Cay S; CORNELL, Gary. **Core Java – Volume I – Fundamentos**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
- KUROSE, James F. **Redes de Computadores e a Internet: uma abordagem top-down**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.
- LOPES, Anita; GARCIA, Guto. **Introdução à programação**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2002.
- PHP 5**. Disponível em: [http://www.php.net/manual/pt\\_BR](http://www.php.net/manual/pt_BR).
- PMBOK. Fluxo de Processos do PMBOK®**.
- PRESSMAN, Roger S. **Engenharia de software**. Porto Alegre: AMGH, 2010.
- Referência do JavaScript**. Disponível em: <https://developer.mozilla.org/pt-BR/docs/JavaScript/Reference>.
- SILVA, Maurício S. **Construindo sites com CSS e (X)HTML: sites controlados por folhas de estilo em cascata**. São Paulo: Novatec, 2008.
- SILVA, Maurício S. **Criando sites com HTML: sites de alta qualidade com HTML e CSS**. São Paulo: Novatec, 2008.
- TANENBAUM, Andrew S. **Organização de Computadores**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
- \_\_\_\_\_. **Redes de Computadores**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.
- VALERIANO, Dalton. **Moderno Gerenciamento de Projetos**. São Paulo: Prentice Hall, 2005.
- VIJAY, Mukhi. **C# Fundamentos**. São Paulo: Makron Books, 2002.
- XHTML 1.0**. Disponível em: <http://www.w3.org/TR/xhtml1>.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

### Conteúdos programáticos:

Instalações prediais. Instalações hidrossanitárias, instalações elétricas, lógica e telefonia, instalações de ventilação e ar condicionado e combate à incêndio. Representação gráfica: conhecimento dos instrumentais de Informática (Cad) para tratamento das informações e representação bidimensional, aplicados a projetos de Engenharia Civil; estudo, interpretação e representação do desenho técnico. Materiais de construção civil: estudo dos materiais, características e propriedades dos materiais, métodos de dosagem, concreto armado e controle tecnológico dos materiais e concreto. Especificações para obras de construção civil: Estudo, análise e elaboração de memoriais descritivos e cadernos de encargos. Especificações de materiais e serviços de construção civil; cronogramas físico-financeiros. Planejamento e orçamento, (CPM: conceito, características, elementos fundamentais e aplicações e montagem) apresentação do cronograma segundo normas vigentes. Técnicas e práticas construtivas; Sistemas de construção civil: processos construtivos referentes aos sistemas da construção civil, nas suas principais etapas: infraestrutura, superestrutura e acabamentos. Conhecimento das normas de projeto para dimensionamento de ambientes e espaços públicos para o conforto antropométrico, tátil e visual de seus usuários (universal design). Segurança e Saúde na Construção Civil, Higiene e Segurança do Trabalho. Topografia: elementos fundamentais, interpretação de desenhos de topografia. Mecânica dos Solos e tipos de fundações. Patologia e Manutenção das Construções.

### Bibliografia Sugerida:

- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- \_\_\_\_\_. NBR 5410 – **Instalações Elétricas em Baixa Tensão**. Rio de Janeiro, 2004.
- \_\_\_\_\_. NBR 5626. **Instalações prediais de água fria**. Rio de Janeiro: ABNT, 1998.
- \_\_\_\_\_. NBR 6118 - **Projeto de estruturas de concreto**. Rio de Janeiro, 2004.
- \_\_\_\_\_. NBR 13714 – **Sistemas de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio**. Rio de Janeiro, 2000.
- AZEREDO, Hélio Alves de. **O edifício até sua cobertura**. São Paulo: Edgar Blücher, 2002.
- AZEVEDO NETO, J.M.; ALVAREZ G. A. **Manual de hidráulica**. São Paulo: Edgard Blücher; 2002.
- BAUER, L. A Falcão. **Materiais de construção**. Rio de Janeiro: LTC, 2001.
- CARDÃO, Celso. **Técnica da construção**. Belo Horizonte: Engenharia e Arquitetura, 1998.
- CASACA, João Martins. **Topografia geral**. Rio de Janeiro: LTC, 2007.
- CREDER, Hélio. **Instalações hidráulicas e sanitárias**. Rio de Janeiro: LTC, 2006.
- \_\_\_\_\_. **Instalações elétricas**. Rio de Janeiro: LTC, 2007.
- GOLDMAN, Pedrinho. **Introdução ao planejamento e controle de custos na construção civil**. São Paulo: Pini.
- IBAPE Leud. **Inspeção predial**. Check-up predial: guia da boa manutenção.
- MATSUMOTO, Elia Yathie. **AutoCAD 2004: fundamentos**. São Paulo: Erica, 2003.
- Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações/atualizações.
- BERG, I. **Desenho Arquitetônico**. Belo Horizonte: Ao Livro Técnico, 1997.
- PINTO, Carlos de Sousa. **Curso básico de mecânica dos solos: com exercícios resolvidos em 16 aulas**. São Paulo: Oficina de Texto, 2002.
- RIPPER, Thomaz. **Patologia, recuperação e reforço de estruturas de concreto**. São Paulo: UFF, 2009.
- TIGRE Tubos e Conexões. **Catálogo Técnico**.
- VELLOSO, Dirceu de Alencar. **Fundações**. São Paulo: Oficina de Textos, 2004.
- VERÇOSA, Enio José. **Materiais de construção**. Porto Alegre: Sagra, 1991.
- \_\_\_\_\_. **Impermeabilização na construção**. Porto Alegre: Sagra, 1983.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TECNICO EM INFORMÁTICA

### Conteúdos Programáticos:

Conhecimentos Básicos em Hardware e Software: Conceitos e fundamentos de hardware e software; sistemas operacionais Windows e Linux (instalação, configuração e manutenção). Modelos de sistemas de computação, cliente-servidor. Programação: Algoritmos e lógica de programação; Tipos de dados; Operadores e Expressões; Estruturas de controle, seleção, repetição e desvio; Estruturas de dados: listas, pilhas, filas, árvores; métodos de ordenação, pesquisa e hashing, estrutura de arquivos; Paradigmas de programação; programação orientada a objetos. Linguagem e ambiente de programação: C e Java; Desenvolvimento de sistemas Web: Ajax, Web Services, XML, JSON, DOM, HTML, CSS, Javascript, DHTML. Engenharia de Software: Conceitos gerais; Ferramentas CASE; Ciclo de vida de software; Requisitos, Análise, Projeto, Testes e Implementação; Noções de Análise e Projeto Orientado a objetos com UML. Noções de Análise de requisitos funcionais e não funcionais; Noções de Modelagem orientada a objeto; Noções de Padrões de projetos (Design Patterns); Metodologias ágeis: XP, SCRUM; Codificação em linguagem de programação, testes e manutenção de programas no computador; Codificação e interpretação de trechos de programas; Depuração de erros de lógica através de trechos de programas; Procedimentos em implantação e manutenção de programas. Bancos de Dados: Fundamentos de banco de dados relacional, conceitos, componentes, funcionamento, segurança e integridade, transações, controle de concorrência, recuperação após falha, modelagem lógica e física, código armazenado (stored procedures e triggers); Diagrama Entidade-Relacionamento; Operações relacionais. Linguagens SQL e PL/SQL. Microprocessadores; Placas-mãe; Barramentos; Memórias; Unidades de disco rígido; Arquitetura e configuração de equipamentos. Softwares: Pacote Microsoft Office 2007 ou superior, LibreOffice, Internet Explorer 9 ou superior, Mozilla Firefox, Google Chrome, Correio Eletrônico (Webmail, Mozilla Thunderbird, Microsoft Outlook); Recuperação de dados; Sistemas de arquivos; Antivírus. Redes: Equipamentos (switchs gerenciáveis, roteadores, etc.); Conceitos de conectividade; Protocolo; Conceitos básicos de segurança em redes: Firewall. TCP/IP; Modems e redes sem fio; Servidor WEB: Conhecimentos de Servidor HTTP Apache; Desenvolvimento WEB: Python, PHP, Javascript, JQuery e Ajax; WebDesign: HTML e HTML5, CSS2 e CSS3, Grids CSS; Conceitos de Acessibilidade WEB. Sistemas Operacionais: Sistemas monotarefas, multitarefas, sistemas operacionais de rede e sistemas distribuídos. Arquitetura de sistemas operacionais: Programas de sistema, programas aplicativos, núcleo, gerência do processador, gerência de memória, gerência de entrada e saída, sistema de arquivos; Cópias de segurança (backup): Tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento. Windows 7 ou superior: Instalação, configuração e gerenciamento (rede, dispositivos e impressoras, discos e partições, segurança, manutenção e otimização); processo de inicialização, trabalhando com arquivos e pastas, registro do Windows, monitor de recursos, direitos e contas de usuários, configurações regionais e de idioma, ferramentas administrativas, aparência e personalização.

### Bibliografia Sugerida:

ASCENCIO, Ana Fernanda Gomes; ARAÚJO, Graziela Santos de. **Estruturas de dados** – Algoritmos, análise da complexidade e implementação em Java e C/C++. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.  
BOOCH, Grady; RUMBAUGH, James; JACOBSEN, Ivar. **UML - Guia do Usuário**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.  
CAPRON, H. L., JOHNSON, J. A. **Introdução à Informática**, 8. ed., Pearson, 2008.  
CONVERSE, Tim; PARK, Joyce. **PHP - A Bíblia**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.  
CORONEL, Carlos; PETER, Rob. **Sistemas de banco de dados** – Projeto, implementação e administração. São Paulo: Cengage Learning, 2011.  
COX, Joyce e PREPPERNAU, Joan. **Windows 7 passo-a-passo**. Editora Bookmann Companhia Ed., 2010.  
ELMASRI, Ramez; NAVATHE, Shamkant. **Sistemas de banco de dados**. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2012.  
FIREFOX. **Ajuda eletrônica**. Disponível em: <http://br.mozdev.org/ajuda/>  
FORBELLONE, André; EBERSPACHER, Henri. **Lógica de programação: a construção de algoritmos e estruturas de dados**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.  
FOWLER, Martin. **UML essencial: um breve guia para a linguagem padrão de modelagem de objetos**. Porto Alegre: Bookman, 2005.  
HORSTMANN, Cay S.; CORNELL, Gary. **Core Java**. Volume I – Fundamentos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. LibreOffice. **Ajuda eletrônica**. Disponível em: <http://pt-br.libreoffice.org/>  
LOPES, Anita; GARCIA, Guto. **Introdução à programação**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2002.  
MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer 9 ou superior** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer 9).  
MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Outlook Express 6 ou superior** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Outlook Express 6).  
MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda eletrônica do Pacote Microsoft Office**.  
PRESSMAN, Roger S. **Engenharia de software**. Porto Alegre: AMGH, 2010.



SILVA, Maurício S. **Construindo sites com CSS e (X)HTML**: sites controlados por folhas de estilo em cascata. São Paulo: Novatec, 2008.

SILVA, Maurício S. **Criando sites com HTML**: sites de alta qualidade com HTML e CSS. São Paulo: Novatec, 2008.

SOARES, Wallace. **PHP 5**: conceitos, programação e integração com banco de dados. São Paulo: Érica, 2008.

STALLINGS, William. **Arquitetura e organização de computadores**: projeto para o desempenho. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

TORRES, Gabriel. **Redes de computadores**. Editora NovaTerra, 2009.

**Obs.:** *Recomenda-se, também, como bibliografia para softwares específicos, os respectivos manuais FAQs dos Sistemas Windows (site da Microsoft na Internet e outros), bem como a documentação de ajuda on-line dos mesmos.*

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TOPÓGRAFO

### Conteúdos programáticos:

Trigonometria, sistemas de coordenadas, unidades de medidas, plano topográfico local, efeito de curvatura da terra, orientação e escalas. Instrumentos topográficos. Planimetria. Medições de distâncias e ângulos; taqueometria e topometria. Altimetria. nivelamento geométrico, taqueométrico e trigonométrico. Levantamentos planialtimétricos. Propagação de erros. Interpretação, análise, elaboração e atualização de plantas e mapas topográficos. Representação da planimetria e do relevo do terreno. Avaliação de comprimentos, azimutes, áreas e volumes. Normas Técnicas. Noções de aerofotogrametria e de sensoriamento remoto. Tecnologias da topografia automatizada. SIGs. Aplicações e metodologias de sistemas posicionamento por satélite.

### Bibliografia sugerida:

BORGES, Alberto de Campos. **Topografia aplicada à engenharia civil**. São Paulo: Edgard Blücher, 1992. 2v.

\_\_\_\_\_. **Topografia**. São Paulo: Edgard Blücher, 2010. 2v.

COMASTRI, José Aníbal; GRIPP JUNIOR, Joel. **Topografia aplicada**: medição, divisão e demarcação. Viçosa, MG: Universidade Federal de Viçosa, 2002.

\_\_\_\_\_; TULER, José Claudio. **Topografia**: altimetria. Viçosa, MG: Universidade Federal de Viçosa, 2003.

FITZ, Paulo Roberto. **Cartografia básica**. São Paulo: Oficina de Textos, 2008.

LOCH, Carlos. **Topografia contemporânea**: planimetria. Florianópolis: Ed. da UFSC, 1995.

MCCORMAC, Jack C. **Topografia**. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

VEIGA, Luis Augusto Koenig; ZANETTI, Maria Aparecida Z.; FAGGION, Pedro Luis. **Fundamentos de Topografia**. Apostila, 2007. Disponível em: <<http://www.gpeas.ufc.br/disc/topo/Fund.pdf>>.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ANALISTA DE DES. DE SISTEMAS

### Conteúdos Programáticos:

Fundamentos da computação: Organização e arquitetura de computadores; Componentes de um computador (hardware e software); Sistemas de entrada, saída e armazenamento; Princípios de sistemas operacionais; Características dos principais processadores do mercado; Aplicações de informática e microinformática. Redes de computadores e sistemas operacionais: Modelos OSI/ISO e Internet; LAN e WAN e Topologias; Equipamentos de rede: (Switches, Roteadores Gateways, Modems, Repetidores, Amplificadores, Multiplexadores, etc.); Cabeamento estruturado e redes Wireless; Noções de segurança: (VPN, Firewall, Programas Maliciosos, Ataques e Técnicas Contra Sistemas de Informação, Agentes de Segurança, Proxy, Criptografia, Assinatura Digital e Autenticação). Fundamentos dos Sistemas Operacionais: WindowsNT e superior e LINUX. Desenvolvimento de sistemas: Metodologias de desenvolvimento; Estrutura de dados; Ferramentas de desenvolvimento de software e ferramentas CASE; Análise orientada a objetos: Princípios e conceitos do paradigma de orientação a objetos, classes, objetos, herança, interfaces, polimorfismo, encapsulamento, coesão, acoplamento, modularidade e reuso; Modelagem de dados; Integração com ferramentas de gerência de requisito e configuração; Programação estruturada e programação orientada a objetos; Sistemas gerenciadores de banco de dados (MySQL e Postgre SQL); Linguagem SQL. Internet: Protocolos de comunicação, em seus diversos níveis; Serviços da camada de aplicação do modelo Internet (http, DNS, SMTP, POP3, IMAP, FTP, etc.); Navegadores Web: configuração e utilização; Segurança na Internet; Servidores WEB. Linguagens de Programação: Tipos de dados elementares e estruturados; Montadores, compiladores, ligadores e interpretadores; Ambiente de desenvolvimento visual (Java); Ambiente de desenvolvimento WEB. Governança de TI e Gerência de Projetos: Gerência de projetos: MS Project e Modelo PMBOK. Análise de riscos. Métricas de software e de processo. Framework COBIT 4: conceitos básicos, domínios e processos.

Framework ITIL 3. Banco de dados: Conceitos e arquitetura. SQL (DML, DDL). Triggers, procedures, functions, views e packages. Linguagem PL /SQL. Modelagem de dados. Projeto de banco de dados relacional. Modelo entidade-relacionamento. Modelo Relacional. Álgebra relacional. Normalização. Mapeamento Objeto Relacional. Conceitos de bancos de dados orientados a objeto. Segurança aplicada a Bancos de Dados. Backup e recuperação. BI. Conceitos e estratégias de implantação, Data Warehouse, OLAP e Ferramentas de BI.

#### **Bibliografia Sugerida:**

ASCENCIO, Ana Fernanda Gomes; ARAÚJO, Graziela Santos de. **Estruturas de Dados** – algoritmos, análise da complexidade e implementação em Java e C/C++. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

BOOCH, Grady; RUMBAUGH, James; JACOBSEN, Ivar. **UML** - Guia do Usuário. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

CORONEL, Carlos; PETER, Rob. **Sistemas de Banco de Dados** – Projeto, Implementação e Administração. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

ELMASRI, Ramez; NAVATHE, Shamkant. **Sistemas de Banco de Dados**. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2012.

FORBELLONE, André; EBERSPACHER, Henri. **Lógica de programação**: a construção de algoritmos e estruturas de dados. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

FOWLER, Martin. **UML essencial**: um breve guia para a linguagem padrão de modelagem de objetos. Porto Alegre: Bookman, 2005.

**Guia do JavaScript**. Disponível em: <https://developer.mozilla.org/pt-BR/docs/JavaScript/Guide>.

HORSTMANN, Cay S; CORNELL, Gary. **Core Java** – Volume I – Fundamentos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

KUROSE, James F. **Redes de Computadores e a Internet**: uma abordagem top-down. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.

LOPES, Anita; GARCIA, Guto. **Introdução à programação**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2002.

**PHP 5**. Disponível em: [http://www.php.net/manual/pt\\_BR](http://www.php.net/manual/pt_BR).

**PMBOK. Fluxo de Processos do PMBOK®**.

PRESSMAN, Roger S. **Engenharia de software**. Porto Alegre: AMGH, 2010.

**Referência do JavaScript**. Disponível em: <https://developer.mozilla.org/pt-BR/docs/JavaScript/Reference>.

SILVA, Maurício S. **Construindo sites com CSS e (X)HTML**: sites controlados por folhas de estilo em cascata. São Paulo: Novatec, 2008.

SILVA, Maurício S. **Criando sites com HTML**: sites de alta qualidade com HTML e CSS. São Paulo: Novatec, 2008.

TANENBAUM, Andrew S. **Organização de Computadores**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

\_\_\_\_\_. **Redes de Computadores**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

VALERIANO, Dalton. **Moderno Gerenciamento de Projetos**. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

VIJAY, Mukhi. **C# Fundamentos**. São Paulo: Makron Books, 2002.

**XHTML 1.0**. Disponível em: <http://www.w3.org/TR/xhtml1>.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ANALISTA DE SUPORTE

#### **Conteúdos Programáticos:**

Segurança de Sistemas: Segurança de dados, em redes e de computadores pessoais. Criptografia de chave única e criptografia de chave pública. Funções de verificação de integridade. Protocolos criptográficos. Principais tipos de ataques à segurança. Principais metodologias e ferramentas utilizadas para impedir ou restringir ataques. Programas nocivos. Características de intrusão e métodos de detecção. Engenharia de Software: Análise e projeto de sistemas de informações. Ambientes de desenvolvimento. Técnicas de projeto, construção, seleção e o uso de ambientes e ferramentas de desenvolvimento. Fundamentos de Banco de Dados: Sistemas de gerência de banco de dados: Conceitos básicos: independência de dados, modelos, abordagens hierárquica, relacional e em rede. Redes de Computadores: Fundamentos de transmissão de dados e sistemas de comunicação. Estruturas básicas de redes e o modelo de referência OSI/ISO. Topologias, protocolos e serviços em redes, associados aos diversos níveis do modelo de referência. Interligação, gerenciamento e aplicações básicas de redes de computadores. Gerência de Rede: Visão geral dos componentes das redes, seu uso e formas de gerenciamento. Componentes físicos: modems, linhas, hubs, switches, bridges, roteadores, servidores, estações de trabalho, etc. Componentes lógicos: recursos de informação e aplicações. Arquiteturas de gerenciamento de redes. Protocolos de gerenciamento: OSI e SNMP.

#### **Bibliografia Sugerida:**

ABNT. NBR ISO/IEC 17799:2005. Tecnologia da Informação – **Código de prática para a gestão da segurança da informação**. Rio de Janeiro: Associação Brasileira de Normas Técnica, 2005.

\_\_\_\_\_. NBR ISO 9000-3 e SEI/CMM – **Capability Maturity Model**. Rio de Janeiro: Associação Brasileira de Normas Técnica, [s.d.].

BROOKSHEAR, J. Glenn. **Ciência da computação**: uma visão abrangente. Porto Alegre: Bookman, 2005.

DATE, C. J. **Introdução a sistemas de bancos de dados**. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

KIPPER, E. *et al.* **Engenharia da informação**. Porto Alegre: Sagra-Luzzato, 1993.  
LARMAN, Craig. **Utilizando UML e padrões: uma introdução à análise e ao projeto orientados a objetos**. Porto Alegre: Bookman, 2004.  
TANENBAUM, Andrew S. **Redes de computadores**. Rio de Janeiro: Campus, 2004.  
WADLOW, Thomas A. **Segurança de redes: projeto e gerenciamento de redes seguras**. Rio de Janeiro: Campus, 2001.  
YOURDON, Edward. **Análise estruturada moderna**. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ASSISTENTE SOCIAL

### Conteúdos Programáticos:

Serviço Social – O movimento de reconceituação e o contexto atual da profissão. Fundamentos teóricos metodológicos do Serviço Social (matrizes teóricas, relação teórico-prático, instrumentais de intervenção da prática profissional). Serviço Social como profissão (ética profissional, regulamentação da profissão, demandas e desafios atuais do Serviço Social). Estado, políticas sociais e Assistência Social. Políticas de gênero. Políticas públicas: SUS/SUAS/LOAS. Política de geração de renda. Visitas domiciliares. A questão da cidadania e dos direitos sociais (inserção e exclusão social). Adolescência e família (perspectivas teóricas, aspectos sociopolíticos, significado da família na modernidade). Pesquisa e Planejamento em Serviço Social (a investigação na prática do assistente social, construções teóricas e metodológicas de pesquisa e planejamento, planejamento como instrumental de intervenção). Interdisciplinaridade (dimensões filosófica, epistemológica e metodológica). Redes de atendimento. Assessoria técnica. Estatuto do idoso. Licitações e contratos da Administração Pública. Organização funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal. Previdência Social e Saúde. Critérios para o cálculo e a correção dos proventos da aposentadoria por invalidez dos servidores públicos.

### Bibliografia Sugerida:

AMARO, Sarita Alves. **Visita domiciliar: guia para uma abordagem complexa**. Porto Alegre: Age, 2003.  
BAPTISTA, Miryan Veras. **Planejamento social: intencionalidade e instrumentalização**. São Paulo: Veras, 2000.  
BARROCO, Maria Lucia Silva. **Ética e Serviço Social: fundamentos ontológicos**. São Paulo: Cortez, 2005.  
BONETTI, Dilséia Adeodata et al. (Org.). **Serviço Social e ética: convite a uma nova práxis**. São Paulo: Cortez, 1996.  
BRASIL **Lei N.º 8.742**, de 07 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a LOAS (Organização da Assistência Social) e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 1993.  
\_\_\_\_\_. **Lei nº 8.666/1993** e alterações/atualizações. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Brasília, 1993.  
\_\_\_\_\_. **Lei N.º 8.742**, de 07 de dezembro de 1993. **Dispõe sobre a Organização da Assistência Social** e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 1993.  
\_\_\_\_\_. **Lei nº 9.717/1998** e alterações/atualizações. Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências. Brasília, 1998.  
\_\_\_\_\_. **Lei N. 10.741**, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Brasília, 2003.  
\_\_\_\_\_. **Emenda Constitucional 41/2003**. Modifica os arts. 37, 40, 42, 48, 96, 149 e 201 da Constituição Federal, revoga o inciso IX do § 3 do art. 142 da Constituição Federal e dispositivos da Emenda Constitucional nº 20, de 12 de dezembro de 1998, e dá outras providências. Brasília, 2003.  
\_\_\_\_\_. **Lei N.º 12.135/2011**. Dispõe sobre o SUAS (Sistema Único de Assistência Social). Brasília, 2011.  
\_\_\_\_\_. **Emenda Constitucional nº 47/2005**. Altera os arts. 37, 40, 195 e 201 da Constituição Federal, para dispor sobre a previdência social, e dá outras providências. Brasília, 2005.  
\_\_\_\_\_. **Emenda Constitucional 70/2012**. Acrescenta art. 6º-A à Emenda Constitucional nº 41, de 2003, para estabelecer critérios para o cálculo e a correção dos proventos da aposentadoria por invalidez dos servidores públicos que ingressaram no serviço público até a data da publicação daquela Emenda Constitucional. Brasília, 2012.  
CFESS - Conselho Federal de Serviço Social. **O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos**. São Paulo: Cortez, 2003.  
\_\_\_\_\_. (Orgs.) **Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais**. Brasília, CFESS/ABEPS. 2009.  
FOUCAULT, Michael. **A verdade e as formas jurídicas**. Rio de Janeiro: NAU, 2003.  
IAMAMOTO, Marilda Villela. **Serviço Social em tempo de capital fetiche**. São Paulo: Cortez, 2008.  
MARTINELLI, Maria Lúcia (Org.). **Pesquisa qualitativa: um instigante desafio**. São Paulo. Veras, 2003.  
REVISTA **Serviço Social e Sociedade**. São Paulo, vol. 67, 70 e 81.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AUDITOR FISCAL

### Conteúdos Programáticos:

Contabilidade Geral. Conceitos contábeis. Balanços patrimoniais. Apresentações da demonstração do resultado. Tipos de sociedades. Contabilidade Pública. Patrimônio na administração pública. Sistemas de Escrituração. Registro de operações típicas: Sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial. Demonstrativos da gestão: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Lei de responsabilidade fiscal. Direito Constitucional. Direito Administrativo. Licitações e contratos. Teorias gerais do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo: o ato administrativo e os direitos dos administradores. Poderes administrativos. Controles da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Controles da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Responsabilidades Cíveis da Administração. Direito Tributário. Obrigações tributárias: elementos constitutivos e espécies. Fatos geradores. Sujeitos ativos e passivos. Créditos tributários. Sistemas Tributários Nacional Fundos de Participação. Limitações ao poder de tributar e renúncias de receitas. Impostos e legislação tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Administrações tributárias. Processos tributários. Prescrição e decadência. Competência. Vigência. Solidariedade. Capacidades tributárias. Domicílio. Responsabilidade. Dívida ativa.

### Bibliografia Sugerida:

BRASIL. **Lei N.º 6.404**, de 15 de dezembro de 1976 e suas alterações/atualizações. Dispõe sobre as Sociedades por Ações. Brasília, 1976.

\_\_\_\_\_. **Lei N.º 6.830/1980** e suas alterações/atualizações. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública e dá outras providências. Brasília, 1980.

\_\_\_\_\_. **Lei N.º 8.666/1993** e suas alterações/atualizações. Institui normas para licitações e contratos da Administração. Brasília, 1993.

BRASIL. **Lei N.º 10.520**, de 17 de julho de 2002 e suas alterações/atualizações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Brasília, 2002.

AMARO, Luciano. **Direito tributário brasileiro**. São Paulo: Saraiva, 2010.

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

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Curso básico de contabilidade**: resumo da teoria atendendo às novas demandas da gestão empresarial, exercícios e questões com respostas. São Paulo: Atlas, 2010.

DI PIETRO, Maria Sílvia Zanella. **Direito Administrativo**. São Paulo: Atlas, 2010.

DUTRA, René Gomes. **Custos – Uma Abordagem Prática**. São Paulo: Atlas, 2009.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens. **Manual de contabilidade das sociedades por ações**: aplicável às demais sociedades. São Paulo: Atlas, 2009.

LICHTNOW, Rolf H. **Contabilidade e administração pública**. Pelotas: Editora Universidade Católica de Pelotas, 2003.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro**. São Paulo: Malheiros, 2011.

MELLO, Celso Antonio Bandeira de. **Curso de Direito Administrativo**. São Paulo: Malheiros, 2009.

NASCIMENTO, Carlos Valder do. **Comentários ao Código Nacional Tributário**. Rio de Janeiro: Forense, 2005.

NOVO HAMBURGO. **Lei N.º 1.031**, de 24 de dezembro de 2003. Consolida a legislação tributária municipal instituindo o Código Tributário do município consolidado e dá outras providências. Novo Hamburgo, 2003.

PINTO, João Roberto Domingues. **Imposto de renda, contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal e Sistema Simples**. Porto Alegre: CRC/RS, 2010.

SANTOS, Joel J. **Análise de custos**: remodelando com ênfase para sistema de custeio marginal, relatórios e estudos de casos. São Paulo: Atlas, 2005.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS BIBLIOTECÁRIO

### Conteúdos Programáticos:

Arquivo. Biblioteca eletrônica/digital. Controle e avaliação de sistemas e serviços de informação. Direitos Autorais. Ética em informação. Fontes de informação. Formação e atuação profissional do bibliotecário. Fundamentos da Biblioteconomia e da Ciência da Informação. Fundamentos da preservação de documentos. Gerenciamento da informação em ambiente Web. Gestão da informação e do conhecimento. Gestão de recursos e serviços informacionais. Gestão de Sistemas e Serviços de Informação. Indexação e resumos. Linguagens documentárias. Marketing em ambientes de informação. Normatização de documentos. Organização e representação da



informação. Planejamento e elaboração de bases de dados. Serviços de Referência e Informação. Sistemas e redes de informação. Tecnologias de informação.

#### **Bibliografias Sugeridas:**

- ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. **NBR 10520** - Informação e documentação- citações em documentos- apresentação. Rio de Janeiro: 2002.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6023** - Informação e documentação –referências - elaboração. Rio de Janeiro: 2002.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6022** - Informação e documentação – artigo em publicação periódica científica impressa - apresentação. Rio de Janeiro: 2003.
- ALMEIDA, M. C. B. de. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação**. Brasília: Briquet de Lemos, 2005.
- ALVES, Alessandra; BARBOSA, Ricardo Rodrigues. Influências e barreiras ao compartilhamento da informação: uma perspectiva teórica. **Ciência da informação**, Brasília, v. 39, n. 2, ago. 2010. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0100-19652010000200010&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0100-19652010000200010&lng=pt&nrm=iso)
- AMARAL, Sueli Angélica do. Marketing da informação: abordagem inovadora para entender o mercado e o negócio da informação. **Ciência da informação**, Brasília, v. 40, n. 1, abr. 2011. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0100-19652011000100007&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0100-19652011000100007&lng=pt&nrm=iso)
- ARAUJO, Carlos Alberto Ávila. Correntes teóricas da ciência da informação. **Ci. Inf.**, Brasília, v. 38, n. 3, dez. 2009. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0100-19652009000300013&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0100-19652009000300013&lng=pt&nrm=iso)
- ARELLANO, Miguel Angel. **Preservação de documentos digitais**. Ciência da informação, Brasília, v.33, n.2, p.15-27, maio/ago., 2004.
- CAMPELLO, Bernadete; CALDEIRA, Paulo da Terra. **Introdução às fontes de informação**. Belo Horizonte: Autêntica, 2005.
- CENDÓN, Beatriz Valadares. Ferramentas de busca na Web. **Ciência da informação**, Brasília, v. 30, n.1, p.39-49, jan./abr. 2001.
- CUNHA, Murilo Bastos da. **Manual de fontes de informação**. Brasília: Briquet de Lemos, 2010.
- CURRÁS, Emília. **Tesouros**: linguagens terminológicas. Brasília: IBICT, 1995.
- DARNTON, Robert. **A questão dos livros**. São Paulo: Companhia das Letras, 2010.
- FONSECA, Edson Nery da. **Introdução à biblioteconomia**. Brasília: Briquet de Lemos, 2010.
- GROGAN, Denis. **A prática do serviço de referência**. Brasília: Briquet de Lemos, 1995.
- LANCASTER, F.W. **Indexação e resumos**: teoria e prática. Brasília: Briquet de Lemos, 2003.
- MIRANDA, Silvéria. Como as necessidades de informação podem se relacionar com as competências informacionais. **Ciência da informação**, Brasília, v. 35, n. 3, dez. 2006. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0100-19652006000300010&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0100-19652006000300010&lng=pt&nrm=iso)
- NAVES, Madalena Martins Lopes; KURAMOTO, Hélio. **Organização da informação princípios e tendências**. Brasília: Briquet de Lemos, 2006.
- PAES, Marilena Leite. **Arquivo**: teoria e prática. Rio de Janeiro: FGV, 2006.
- RANGANATHAN, S. R. **As cinco leis da Biblioteconomia**. Briquet de Lemos: Brasília, 2009.
- ROWLEY, Jennifer E. **A biblioteca eletrônica**. Brasília: Briquet de Lemos, 2002.
- SIQUEIRA, André Henrique. Sobre a natureza da tecnologia da informação. **Ciência da informação**, Brasília, v. 37, n. 1, abr. 2008. Disponível em [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0100-19652008000100008&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0100-19652008000100008&lng=pt&nrm=iso)
- TAMMARO, Anna Maria; SALARELLI, Alberto. **A biblioteca digital**. Brasília: Briquet de Lemos, 2008.
- TARAPANOFF, Kira. ; ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de; CORMIER, P. M. Jeanne. Sociedade da informação e Inteligência em unidades de informação. **Ciência da informação**, Brasília, v. 29, n.3, set./dez. 2000.
- TOMAËL, Maria Inês(org.) **Fontes de informação na Internet**. Londrina: EDUEL, 2008.
- VALENTIM, Marta Lígia Pomim. **Gestão, mediação e uso da informação**. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.
- VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação: princípios e técnicas**. Brasília: Briquet de Lemos, 2010.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS BIÓLOGO

#### **Conteúdos Programáticos:**

Biologia da Célula: organização básica da célula procariota e eucariota; metabolismo e regulação; transmissão e expressão da informação genética. Biologia dos organismos: classificação; filogenia; organização estrutural; fisiologia; diversidade. Biologia das Comunidades: teoria e mecanismos da evolução; populações e comunidades; conservação e manejo; saúde humana; educação e ambiente. Fundamentos de vigilância sanitária: epidemiologia, conceitos, campos de abrangência, termos específicos, identificar as ações e os produtos, serviços, ambientes e processos de trabalho da vigilância sanitária. Saneamento Básico: fundamentos de saúde pública na área de abastecimento d'água e remoção de excretas humanas, conhecimentos elementares e soluções práticas para preservação da saúde humana, melhorando as condições sanitárias do meio ambiente. ETAs e ETES: teoria dos processos de tratamento e as técnicas operacionais e de dimensionamento das unidades das estações de tratamento de água, tratabilidade da água e dos resíduos gerados nas ETAs, desinfecção de efluentes sanitários.



Hidrobiologia aplicada ao Saneamento Básico: avaliação de impactos ambientais, poluição hídrica, ciclo hidrológico, uso dos recursos hídricos, conseqüências da poluição das águas. Eutrofização. Ecotoxicologia: conceitos, fontes, tipos e propriedades dos produtos tóxicos, distribuição e transformação dos químicos no ambiente, resposta molecular, fisiológica e comportamental dos organismos, efeitos nas populações, comunidades e ecossistema, biomonitoramento e biomarcadores ambientais. Legislação: resoluções CONAMA nºs 357/2005 e 420/2009, CONSEMA nºs 128 E 129/2006, Lei Federal n.º 12.305, Portaria FEPAM nº 016/2010. Legislação sobre a política nacional do meio ambiente, Legislação ambiental básica, legislação relacionada a estações ecológicas e Código Estadual do Meio Ambiente. Padrões de Potabilidade e Efluentes Líquidos. Fisiologia, identificação e contagem de fitoplâncton aquático, de águas doces, marinhas e efluentes líquidos. Características, identificação e contagem de organismos bentônicos. Algas, Cianobactérias e microorganismos aquáticos, toxicidade, danos ao processo de tratamento de águas, balneabilidade e outros usos nobres. Processos de remoção. Floração e Eutrofização, causas, efeitos e soluções; Conceito de ambientes eutróficos. Monitoramento, coleta, concentração e preparo de amostras líquidas, de sedimento de fundo de cursos de água para análises de fitoplâncton e organismos bentônicos.

#### **Bibliografia Sugerida:**

- ALBERTS, B.; BRAY, D.; JOHNSON, A. et al. **Fundamentos da Biologia Celular**. ArtMed Editora, 1999.
- BAIRD, C. **Química Ambiental**. Bookman, Porto Alegre: 2002.
- BRASIL. **Lei nº 12.305**, de 2 de agosto de 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 03 ago. 2010.
- \_\_\_\_\_. Ministério do Meio Ambiente. **Resolução CONAMA nº 357**, de 17 de março de 2005. Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes, e dá outras providências. Publicada no DOU nº 90, de 13 de maio de 2002.
- \_\_\_\_\_. Ministério do Meio Ambiente. **Resolução CONAMA Nº 420**, de 28 de dezembro de 2009. Dispõe sobre critérios e valores orientadores de qualidade do solo quanto à presença de substâncias químicas e estabelece diretrizes para o gerenciamento ambiental de áreas contaminadas por essas substâncias em decorrência de atividades antrópicas. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 30 dez. 2009. Seção 1.
- DACACH, N.G. **Saneamento Básico**. EDC-Editora Didática e Científica, Rio de Janeiro: 1990.
- DI BERNARDO, L.; DI BERNARDO, A.; et al. **Ensaio de tratabilidade de água e dos resíduos gerados em Estações de Tratamento de água**. RiMa, 2002.
- ESTEVES, F.A. **Fundamentos de Limnologia**. Interciência, Rio de Janeiro: 1998.
- GONÇALVES, R.F. (Coord.). **Desinfecção de efluentes sanitários**. Rio de Janeiro: RiMa, 2003.
- GRIFFITHS, A.J.F.; MILLER, J.H.; SUZUKI, D.T. et al. **Introdução à genética**. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2002.
- MACÊDO, J.A.B. **Introdução a química ambiental: química & ambiente & sociedade**. Minas Gerais: CRQMG, 2002.
- ODUM, E.P. **Fundamentos de Ecologia**. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 2004.
- PINTO, W.D.; ALMEIDA, M. **Resoluções CONAMA, 1984/2002**. Brasília: Editora Fórum, 2002. Portaria 518 de potabilidade do Ministério da Saúde.
- PRIMACK, R.B.; RODRIGUES, E. **Biologia da conservação**. Londrina, 2001.
- PURVES, W.K.; SADAVA, D.; OIANS, G.H.; HELLER, H.C. (Eds.). **Vida: A Ciência da Biologia**. Porto Alegre: ArtMed Editora, 2002.
- RANDALL, D.; WARREN, B.; RATHELEEN, F. **Fisiologia Animal: Mecanismos e Adaptações**. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2000.
- RAVEN, P.H.; EVERT, R.F.; EICHHORN, S.E. **Biologia Vegetal**. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 1996.
- RIO GRANDE DO SUL. Secretaria do Meio Ambiente. Conselho Estadual do Meio Ambiente - CONSEMA. **Resolução Nº 128/2006**, de 24 de novembro de 2010. Dispõe sobre a fixação de Padrões de Emissão de Efluentes Líquidos para fontes de emissão que lancem seus efluentes em águas superficiais no Estado do Rio Grande do Sul. Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, RS, 07 dez. 2006.
- \_\_\_\_\_. Secretaria do Meio Ambiente. Conselho Estadual do Meio Ambiente - CONSEMA. **Resolução Nº 129/2006**, de 24 de novembro de 2010. Dispõe sobre a definição de Critérios e Padrões de Emissão para Toxicidade de Efluentes Líquidos lançados em águas superficiais do Estado do Rio Grande do Sul. Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, RS, 07 dez. 2006.
- \_\_\_\_\_. Fundação Estadual de Proteção Ambiental – FEPAM. **Portaria Nº 016/2010**, de 20 de abril de 2010. Dispõe sobre o controle da disposição final de resíduos Classe I com características desinflamabilidade no solo, em sistemas de destinação final de resíduos denominados “aterro de resíduos classe I” e “central de recebimento e destinação de resíduos classe I”, no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul. Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, RS, 26 abr. 2010.
- STORER, T.I.; USINGER, R.L.; STEBBINS, R.; NYBAKKEN, J.W. **Zoologia Geral**. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2000.
- TORTORA, G.J. **Microbiologia**. Porto Alegre: Artmed, 2005.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONTADOR

### Conteúdos Programáticos:

Contabilidade geral. Princípios de contabilidade. Patrimônio e variações patrimoniais. Fatos contábeis. Grupo de contas. Plano de contas. Contas. Escrituração. Estoque. Registros típicos de uma empresa comercial. Operações com mercadorias. Ativo. Passivo. Patrimônio líquido. Provisões. Demonstrações contábeis. Procedimentos de encerramento do exercício social. Orçamento público. Princípios orçamentários. Receita pública. Despesas públicas. Classificação da receita e da despesa. Créditos adicionais. Plano plurianual. Lei de diretrizes orçamentárias. Lei orçamentária anual. Aspectos orçamentários constitucionais. Lei Federal 4.320/64. Execução fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Complementar Federal nº 101/2000. Contabilidade pública. Patrimônio público. Composição do patrimônio. Variações patrimoniais. Registro das operações típicas de um órgão público. Plano de contas do setor público. Sistema de contas. Balanço patrimonial. Dívida ativa. Dívida pública. Auditoria. Demonstração do resultado econômico. Demonstração das variações patrimoniais. Balanço orçamentário. Critérios de avaliação do ativo e passivo. Licitações. Contratos da Administração Pública. Legislação na área contábil.

### Bibliografia Sugerida:

BRASIL. **Lei 4.320/1964**. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Brasília, 1964.

\_\_\_\_\_. **Lei 8.666/93**. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Brasília, 1993.

\_\_\_\_\_. **Lei Complementar nº 101/2000**. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Brasília, 2000.

\_\_\_\_\_. **Manual de contabilidade aplicado ao setor público**. Brasil; Secretaria do Tesouro Nacional, 2012. Parte I, II, III, IV, V.

CASTRO, Domingos Poubel. **Auditoria, contabilidade e controle interno no setor público: integração das áreas do ciclo de gestão**. São Paulo: Atlas, 2013.

DUTRA, René Gomes. **Custos: uma abordagem prática**. São Paulo: Atlas, 2009.

FIPECAFI. **Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as Sociedades, de acordo com as Normas Internacionais e do CPC**. São Paulo: Atlas, 2013.

MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**. São Paulo: Atlas, 2009.

\_\_\_\_\_. **Contabilidade Empresarial**. São Paulo: Atlas, 2012.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. São Paulo: Atlas, 2010.

PINTO, João Roberto Domingues. **Imposto de renda, contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal e Sistema Simples**. Porto Alegre: CRC/RS, 2011.

RAMOS et. al, Toledo Alkindar. **Contabilidade introdutória - livro texto**. São Paulo: Atlas, 2010.

ROSA, Maria Berenice. **Contabilidade do setor público: de acordo com as inovações das normas brasileiras de contabilidade técnicas aplicadas ao setor público, contém as mudanças das práticas contábeis vigentes, conforme MCASP Editado pela STN**. São Paulo: Atlas, 2013.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EDUCADOR SOCIAL

### Conteúdos Programáticos:

Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Relações Humanas. Princípios éticos e fundamentos para a Educação de Jovens. Normas Básicas de Segurança em unidades socioeducativas. Normativas internacionais para a proteção de jovens privados de liberdade e para a administração da justiça da infância e da juventude (ONU - UNICEF). Declaração Universal de Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Educação. Processo educativo. Vínculos familiares. Educação e contexto social. A concepção de protagonismo juvenil. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - Sinase. Lei Orgânica da Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Saúde (SUS). Plano Nacional de enfrentamento à violência contra crianças e adolescentes. Plano Nacional de prevenção e erradicação ao trabalho infantil. Política Nacional para a inclusão social da população em situação de rua. Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso.

### Bibliografia Sugerida:

BRASIL. **Lei nº 8.069/1990**. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Brasília, 1990.

\_\_\_\_\_. **Lei 8.742/1993**. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social. Brasília, 1993.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 10.741/2003**. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso. Brasília, 2003.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha. **Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a Eliminação de**

Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres e da Convenção Interamericana para Prevenir, Punir e Erradicar a Violência contra a Mulher; dispõe sobre a criação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher; altera o Código de Processo Penal, o Código Penal e a Lei de Execução Penal. Brasília, 2006.

\_\_\_\_\_. **Lei 12.594/2012.** Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas à adolescente que pratique ato infracional; e altera as Leis nºs 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); 7.560, de 19 de dezembro de 1986, 7.998, de 11 de janeiro de 1990, 5.537, de 21 de novembro de 1968, 8.315, de 23 de dezembro de 1991, 8.706, de 14 de setembro de 1993, os Decretos-Leis nºs 4.048, de 22 de janeiro de 1942, 8.621, de 10 de janeiro de 1946, e a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia do oprimido.** São Paulo: Paz e Terra, 2010.

PNAS – Política Nacional de Assistência Social.

Plano Nacional de promoção, proteção e defesa do direito de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária.

Plano Nacional de enfrentamento à violência contra crianças e adolescentes.

Plano Nacional de prevenção e erradicação ao trabalho infantil.

Política Nacional para a inclusão social da população em situação de rua.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ENGENHEIRO AGRÔNOMO

### Conteúdos Programáticos:

Culturas agrícolas e florestais. Tecnologia de produção, colheita, beneficiamento, classificação, padronização, acondicionamento, conservação, transformação, comercialização, armazenagem, sistema de produção, agro-silvicultura. Criações. Alimentação, manejo, instalações, melhoramento animal. Pastagens/forrageiras. Recursos Naturais. Solos e aptidão agrícola das terras, planejamento conservacionista, técnicas de manejo e conservação dos solos, água e biodiversidade entre estas e plantio direto; saneamento ambiental-legislação aplicada à propriedade e à atividade rural. Mecanização e motomecanização. Economia rural. Gestão, planejamento, acompanhamento e controle da unidade produtiva, indicadores de poços na agricultura e legislação rural. Organização rural. Conhecimentos gerais sobre organizações formais e informais e atribuições da extensão rural junto às organizações de produtores rurais. Extensão rural. Sociologia rural, formação da sociedade rural brasileira, estrutura fundiária e social brasileira, processos de ensino aprendizagem, métodos de ensino utilizados pela extensão rural, história e filosofia da extensão rural no Brasil, relação entre extensão rural, assistência técnica e fomento, extensão rural, agricultura nacional, agricultura e agro-negócio. Geoprocessamento. Rastreabilidade. Informática aplicada à agricultura. Agricultura orgânica. Certificação de produtos e serviços. Desenvolvimento rural. Agroindústria, mercado e comercialização. Produção de sementes. Organismos geneticamente modificados. Manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas. Receituário Agrônomo. Manejo Integrado de Pragas. Ecologia e preservação dos recursos naturais. Nutrição e adubação de plantas. Agricultura. Horticultura. Planejamento e desenvolvimento rural, comércio e legislação. Cadeias produtivas e sistemas de produção. Manejo e conservação de solos e água. Legislação na/da área.

### Bibliografia Sugerida:

ALBERONI, R. B. **Hidroponia:** como instalar e manejar o plantio de hortaliças dispensando o uso do solo. São Paulo: Nobel, 2011.

ALTIERI, M. **Agroecologia:** bases científicas para uma agricultura sustentável. SP: Ed. Agropecuária, 2011.

ANDRIGUETO, J. R. et al. Produção integrada de frutas e sistema agropecuário de produção integrada no Brasil. In: BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. **Produção integrada no Brasil:** agropecuária sustentável, alimentos seguros. Brasília, 2009.

BALBINO, L. C. et al. Evolução tecnológica e arranjos produtivos de sistemas de integração lavoura-pecuária-floresta no Brasil. **Pesquisa Agropecuária Brasileira**, Brasília, v. 46, n. 10, p. i-xii, out. 2011.

BARBOSA, F. R.; GONZAGA, A. C. O. (Ed.). **Informações técnicas para o cultivo do feijoeiro- comum na Região Central-Brasileira: 2012-2014.** Santo Antônio de Goiás: Embrapa Arroz e Feijão, 2012. (Embrapa Arroz e Feijão. Documentos, 272).

BALASTREIRE, L. A. **Máquinas agrícolas.** São Paula: Manole, 2010.

BERGAMIN FILHO, A. et al. **Manual de fitopatologia.** Agrolivros, 2009.

BOREM, A.; MIRANDA, S. V. **Melhoramento de plantas.** Viçosa, MG: Ed. UFV, 2013.

BRASIL. Lei nº 10.711, de 5 de agosto de 2003. Dispõe sobre o **Sistema Nacional de sementes e mudas** e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 2003.

BRASIL. Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento. **Guia de inspeção de campos para produção de sementes.** Brasília, 2011.

CAMARGO, R. **Tecnologia dos produtos agropecuários:** alimentos. São Paulo: Nobel, 2010.

CARVALHO, A. M.; AMABILE, R. F. **Cerrado:** adubação verde. Planaltina: Embrapa Cerrados, 2006. 369 p.

COMISSÃO DE QUÍMICA E FERTILIDADE DO SOLO RS/SC. **Manual de adubação e de calagem para os estados do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina.** Sociedade Brasileira de Ciência do Solo.

EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Solos. **Sistema brasileiro de classificação de solos**. Embrapa Solos.

FACHINELO, J. C. NACHTIGAL, J. C.; KERSTEN, E. **Fruticultura: fundamentos e práticas**. Pelotas: UFPEL, 1996.

GLIESSMAN, S.R. **Agroecologia: processos ecológicos em agricultura sustentável**. Porto Alegre: Editora da Universidade/UFRGS, 2010.

MALAVOLTA, E. **Manual de nutrição mineral de plantas**. São Paulo: Agronômica Ceres, 2006.

MACHADO, A. L. T.; REIS, Â. V.; MORAES, M. L. B.; ALONÇO, A. S. **Máquinas para preparo do solo sementeira e adubação**. Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas, 2008.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ENGENHEIRO CIVIL

### Conteúdos Programáticos:

Materiais de construção civil. Tecnologia das edificações: Estudos preliminares. Anteprojetos e projetos. Projetos em AutoCad. Canteiro de obras. Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais. Telhados cerâmicos. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas. Geotecnia: mecânica dos solos. Geologia de Engenharia; Fundações. Obras de terra, Contenções e Estabilidade de Taludes. Abastecimento de água: Demanda e consumo de água. Estimativa de vazões. Adutoras. Estações elevatórias. Esgotamento sanitário. Drenagem pluvial. Instalações hidráulico-sanitárias. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio. Resistência dos materiais. Teoria das Estruturas. Estruturas isostáticas planas e espaciais. Estudo de cabos. Estruturas em concreto armado e estruturas metálicas na construção civil de edificações. Sistemas elétricos de baixa tensão, tubulação (telefonia, tv, cftv e telemática) na construção civil de edificações. Planejamento, programação e fiscalização na construção civil de edificações. Gerenciamento na construção civil de edificações. Licitações.

### Bibliografia Sugerida:

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. **NBR 6118** - Projeto de estruturas de concreto. Rio de Janeiro, 2004.

\_\_\_\_\_. **NBR 9062 - Projeto e execução de estruturas de concreto pré-moldado**. Rio de Janeiro, 2006.

\_\_\_\_\_. **NBR 5626 – Instalações prediais de água fria**. Rio de Janeiro: ABNT, 1998.

\_\_\_\_\_. **NBR 13714 – Sistemas de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio**. Rio de Janeiro, 2000.

\_\_\_\_\_. **NBR 5410 – Instalações Elétricas em Baixa Tensão**. Rio de Janeiro, 2004.

ALVES, José Dafico. **Materiais de construção**. Goiânia: UFG, 2006.

ARAÚJO, José Milton de. **Curso de concreto armado**. Rio Grande: Dunas, 2003.

AZEVEDO NETO, J.M.; ALVAREZ G. A. **Manual de hidráulica**. São Paulo: Edgard Blücher; 2002.

BAUER, L. A. F. **Materiais de construção**. Rio de Janeiro: LTC, 2005. Volumes 1 e 2.

BORGES, A.C. **Prática das pequenas construções**. Vol. 1. São Paulo: Edgard Blücher. 2002.

BOTELHO, Manuel Henrique Campos. **Manual de projeto de edificações**. São Paulo: PINI, 2009.

BRASIL, **Lei 8.666**, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

CREDER H. **Instalações elétricas**. Rio de Janeiro: LTC, 2002.

CREDER, Hélio. **Instalações hidráulicas e sanitárias**. Rio de Janeiro: LTC, 2002.

GERE, J. **Mecânica dos materiais**. São Paulo: Thompson Pioneira, 2003.

GOMIDE, T., PUJADAS, F., FAGUNDES NETO, J. **Técnicas de inspeção e manutenção predial**. São Paulo:Ed.Pini, 2006.

HAMMER, Mark J. **Sistemas de abastecimento de água e esgoto**. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos S.A., 1979.

LEET K.M. ET.al. **Fundamentos da análise estrutural**. São Paulo: McGraw-Hill, 2009.

MATSUMOTO, Elia Yathie. **AutoCAD 2004: fundamentos**. São Paulo: Erica, 2003.

MATTOS A. **Como preparar orçamentos de obras**. São Paulo: Pini, 2007.

NEGRISOLI, Manoel E.M. **Instalações elétricas**. São Paulo: Edgard Blücher, 2009.

PINTO, Carlos de Sousa. **Curso básico de mecânica dos solos: com exercícios resolvidos em 16 aulas**. São Paulo: Oficina de Texto, 2002.

RIPPER, Thomaz. **Patologia, recuperação e reforço de estruturas de concreto**. São Paulo: UFF, 2009.

SÜSSEKIND, José Carlos. **Curso de análise estrutural**. Porto Alegre: Globo, 1983.

THOMAZ, Ercio, **Trincas em edifícios: causas e recuperação**. Editora PINI. 1989

VELLOSO, Dirceu de Alencar. **Fundações**. São Paulo: Oficina de Textos, 2004.

VERÇOSA, Enio José. **Impermeabilização na construção**. Porto Alegre: Sagra, 1983.

YASIGI, W. **A técnica de edificar**. São Paulo: Pini, 2003.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ENGENHEIRO QUÍMICO

### Conteúdos Programáticos:

Princípios básicos de Engenharia Química. Relações de composição de misturas. Química. Gases, líquidos, sólidos e soluções. Propriedades físico-químicas. Métodos analíticos. Fenômenos de Transporte. Operações Unitárias. Processos de separação. Aplicações dos princípios ao projeto de equipamentos. escoamento de fluidos e transferência de calor e massa. Equipamentos para transporte e armazenamento de fluidos e sólidos. Equipamentos para transferência de calor e massa. Termodinâmica. Leis da Termodinâmica. Equilíbrio de fases e diagramas de equilíbrio. Equilíbrio de reações químicas. Reatores Químicos. Cinética de reações. Reatores batelada e semi-batelada. Reatores contínuos de tanque agitado e tubular. Análise e projeto de Reatores químicos. Controle. Introdução aos sistemas de controle. Sistemas de primeira e segunda ordem. Resposta e Função de transferência. Controladores e malhas de controle. Estabilidade. Sensores e elementos finais de controle. Materiais. Materiais orgânicos, Materiais metálicos, Materiais cerâmicos, Materiais compostos. Segurança. Normas regulamentares, regulamentadoras e normas técnicas. Materiais perigosos e condições de risco. Segurança em processos. Segurança em sistemas elétricos. Resíduos. Caracterização da periculosidade (classes de resíduos, ensaios de lixiviação). Gerenciamento de resíduos sólidos industriais. Processos de tratamento e disposição final de resíduos. Minimização de resíduos. Incineração de resíduos. Qualidade ambiental. Risco industrial e ambiental. Caracterização geral de efluentes líquidos oriundos de processos industriais, sanitários e mineração. Padrões de emissão. Processos convencionais de tratamento de efluentes. Processos de tratamento de efluentes com ênfase em minimização e reciclagem. Geração e caracterização de emissões gasosas. Limites máximos de emissão. Processos de controle e tratamento de emissões. Processos de minimização de emissões. Processos de Reciclagem. Processo de licenciamento ambiental. Processos de tratamento de água. Processos de tratamento de efluentes líquidos. Tratamento e disposição final de lodos. Legislações de tratamento de água e pertinente à área, bem como suas atualizações.

### Bibliografia Sugerida:

BRAILE, P. M.; CAVALCANTI, J. E. W. A. **Manual de tratamento de águas residuárias industriais**. São Paulo: CETESB, 1993.  
DEMPSEY, C. R.; OPPELT, E. T. **Incineração de resíduos perigosos**. São Paulo, CETESB, 1996.  
FOGLER, H.S. **Elementos de Engenharia das Reações Químicas**. Rio de Janeiro, Ed. LTC, 2002.  
INCROPERA, Frank P.; DEWITT, David P. **Fundamentos de transferência de calor e de massa**. Rio de Janeiro: LTC, 2003.  
PERLINGEIRO, C. A. G. **Engenharia de processos**. São Paulo: Edgard Blucher, 2005.  
ROCCA, A. C. **Resíduos sólidos industriais**. São Paulo: CETESB, 1993.  
SONNTAG, Richard Edwin; BORGNAKKE, C.; VAN WYLEN, Gordon J. **Fundamentos da termodinâmica**. São Paulo: Edgard Blücher, 2008.  
TOMMASI, L. R. **Estudo de impacto ambiental**. São Paulo: CETESB, 1994.  
VAN VLACK, Lawrence H. **Princípios de ciência dos materiais**. São Paulo: E. Blücher, 2008.  
Resoluções CONAMA 357/05, 397/08, 430/11, 274/00, 396/08, CONSEMA 128/06 e 129/06.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR DE GEOGRAFIA

### Conteúdos Programáticos:

Conceitos fundamentais da Geografia. Espaço, território, região, paisagem e ambiente. A representação do espaço geográfico e suas leituras. Dinâmica climática e geomorfológica: paisagens naturais, formações vegetais e a degradação ambiental. Território e sociedade. Crescimento, características e mobilidade populacional: transição demográfica e diversidade cultural e étnica. Urbanização e metropolização: disparidades sócioespaciais. A produção Industrial: evolução e a mobilidade do trabalho e do capital. O Espaço rural e as relações entre campo e cidade. O espaço da globalização: a nova ordem mundial, os blocos econômicos e as questões geopolíticas atuais. Modificações locais e globais e a questão ambiental. A estrutura regional brasileira: características e desigualdades sociais e econômicas. Mapas e cartografia. Ensino de Geografia e contexto escolar.

### Bibliografia Sugerida:

AB'SABER, Aziz. **Os domínios de natureza no Brasil: potencialidades paisagísticas**. São Paulo: Ateliê, 2007.  
ALMEIDA, Lúcia Marina Alves de; RIGOLIN, Tércio B. **Fronteiras da globalização: Geografia geral e do Brasil**. São Paulo: Ática, 2004.  
CALLAI, Helena Copetti. **A Geografia no Ensino Médio**. Revista Terra Livre, São Paulo - Associação dos Geógrafos Brasileiros, n.14, 1999.



- CASTROGIOVANNI, A. Carlos; Helena C.; KAERCHER, Nestor André. **Ensino de Geografia: práticas e textualizações no cotidiano**. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- CAVALCANTE, Márcio Balbino. **Convite à Geografia**. João Pessoa, 2008.
- CAVALCANTI, Lana de Souza. **Geografia, escola e construção do conhecimento**. Campinas: Editora Papirus, 1998.
- COELHO, Marcos de Amorim; TERRA, Lygia. **Geografia Geral e do Brasil**. São Paulo: Moderna, 2003.
- HAESBAERT, Rogério; PORTO-GONÇALVES, Carlos Walter. **A nova des-ordem mundial**. São Paulo: Unesp, 2006.
- KAERCHER, Nestor André. **Desafios e utopias do ensino de Geografia**. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 1998.
- LACOSTE, Yves. **A Geografia – Isso serve, em primeiro lugar, para fazer a guerra**. Campinas: Papirus, 1989.
- MAGNOLI, Demétrio; ARAUJO, Regina. **Geografia: a construção do mundo; geografia geral e do Brasil**. São Paulo: Moderna, 2005.
- MARTINELLI, Marcelo. **Mapas da Geografia e da cartografia - Temática**. São Paulo: Contexto, 2003.
- MOREIRA, Ruy. **O discurso do avesso – para a crítica da geografia que se ensina**. Rio de Janeiro: Dois Pontos, 1987.
- ROCHA, Genylton Odilon Rêgo da. **Ensino de Geografia e a formação do geógrafo-educador**. Revista Terra Livre, São Paulo - Associação dos Geógrafos Brasileiros, n.11-12, 1996.
- SANTOS, Milton; SILVEIRA, Maria Laura. **O Brasil. Território e sociedade no início do século XXI**. Rio de Janeiro, Record, 2001.
- \_\_\_\_\_. **Por uma outra globalização**. Rio de Janeiro: Record, 2004.
- THÉRY, Hervé; MELLO, Neli Aparecida. **Atlas do Brasil. Disparidades e dinâmicas do território**. São Paulo: EDUSP, 2008.
- TOLEDO, Maria Cristina Motta de; FAIRCHILD, Thomas Rich; TEIXEIRA, Wilson. **Decifrando a Terra**. São Paulo: Ibp, 2009.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS – 20h

### Conteúdos Programáticos:

Desenvolvimento humano, ensino e aprendizagem. Educação: concepções, desafios e tendências pedagógicas. Constituição e saberes docentes. Formação inicial e continuada dos professores. Infância, ludicidade escolarização. Escola, família, sociedade e o processo de inclusão. Propostas e práticas educativas nos anos iniciais do Ensino Fundamental. A organização e o cotidiano das escolas de Ensino Fundamental: gestão democrática; projeto político-pedagógico; currículo; planejamento; avaliação; conselhos escolares; relação escola, família e comunidade. Investigação do fazer pedagógico como foco integrador da atuação docente. Inovação pedagógica. Tecnologias da informação e da comunicação no contexto escolar. Educação Inclusiva. Planejamento e avaliação da aprendizagem. Princípios, tendências e práticas de currículo, ensino e aprendizagem.

### Bibliografia Sugerida:

- ALARCÃO, Isabel (Org.). **Escola reflexiva e nova racionalidade**. Porto Alegre: Artmed, 2001.
- CARVALHO, Rosita E. **Removendo barreiras para a aprendizagem: educação inclusiva**. Porto Alegre: Mediação, 2000.
- DEMARTINI, Zeila de B. F. Infância, pesquisa e relatos orais. In: FARIA, Ana Lúcia G. de; DEMARTINI, Zeila de B. F.; PRADO, Patrícia D. (Orgs.). **Por uma cultura da infância: metodologias de pesquisa com crianças**. São Paulo, Autores Associados, 2009.
- DEMO, Pedro. **Avaliação qualitativa**. Campinas: Autores Associados, 2010.
- FILIPOUSKI, Ana Maria Ribeiro; MARCHI, Diana Maria; SCHÄFFER, Neiva Otero (Orgs.). **Teorias e fazeres na escola em mudança**. Porto Alegre: UFRGS, 2005.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.
- GANDIN, Danilo. **A prática do planejamento participativo: na educação e em outras instituições, grupos e movimentos dos campos cultural, social, político, religioso e governamental**. Rio de Janeiro: Vozes, 2001.
- HERNÁNDEZ, Fernando. **Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho**. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- HERNÁNDEZ, Fernando; VENTURA Montserrat. **A organização do currículo por projetos de trabalho: o conhecimento é um caleidoscópio**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação - mito e desafio: uma perspectiva construtivista**. Porto Alegre: Mediação, 2005.
- LIMA, Elvira Souza. **Diversidade e aprendizagem**. São Paulo: SobraDinho, 2005.
- MOLL, Jaqueline (Org.). **Ciclos na escola, tempos na vida: criando possibilidades**. Porto Alegre: Artmed, 2004.
- MORAN, José Manoel; MASETTO, Marcos Tarciso; BEHRENS, Marilda Aparecida. **Novas tecnologias e mediação pedagógica**. Campinas, SP: Papirus, 2010.
- PARO, Vitor H. **Gestão democrática da escola pública**. São Paulo: Ática, 2002.
- REDIN, Euclides; MÜLLER, Fernanda e REDIN, Marita Martins (Org.). **Infâncias: cidades e escolas amigas das crianças**. Porto Alegre: Mediação, 2007.

REGO, Teresa Cristina. **Vygotsky**: uma perspectiva histórico-cultural da educação. Rio de Janeiro: Vozes, 2002.  
TARDIF, M. **Saberes docentes e formação profissional**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2010.  
VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da Aprendizagem** - Práticas de Mudança: por uma práxis transformadora. São Paulo: Libertad, 2008.  
VEIGA, Ilma P. A. (org.). **Didática**: o ensino e suas relações. São Paulo: Papyrus, 2010.  
XAVIER, Maria Luisa M.; ZEN, Maria Isabel H. Dalla (Org.). **Planejamento em destaque**: análises menos convencionais. Porto Alegre: Mediação, 2003.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PSICÓLOGO

### Conteúdos Programáticos:

Processos psíquicos essenciais. Psicopatologia. Psicologia aplicada a políticas públicas. Diretrizes do Conselho Federal de Psicologia. Psicologia Social. Avaliação psicológica. Psicologia e Saúde. Saúde mental - indivíduo família e trabalho. Psicopatologias. Abordagens psicoterápicas. Abordagens psicoterápicas, temas, técnicas e aplicações. Ética profissional.

### Bibliografia Sugerida:

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Código de Ética Profissional dos Psicólogos**. Brasília: 2000.  
CENTRO DE REFERÊNCIA TÉCNICA EM PSICOLOGIA E POLÍTICAS PÚBLICAS (CREOPOP). **Referência técnica para atuação do(a) psicólogo(a) no CRAS/SUAS**. Conselho Federal de Psicologia (CFP). Brasília: CFP, 2007. Disponível em: [www.pol.org.br](http://www.pol.org.br) e em [crepop.pol.org.br](http://crepop.pol.org.br).  
\_\_\_\_\_. **Contribuições do Conselho Federal de Psicologia para a constituição da Rede de Atenção Psicossocial no Sistema Único de Saúde a partir do Decreto 7.508/2011**. Brasília-DF. 2011. Disponível em: [www.pol.org.br](http://www.pol.org.br) e em [crepop.pol.org.br](http://crepop.pol.org.br).  
\_\_\_\_\_. **Senhoras e senhores gestores da Saúde**, Como a Psicologia pode contribuir para o avanço do SUS Conselho Federal de Psicologia (CFP). Brasília: CFP, 2011. Disponível em: [www.pol.org.br](http://www.pol.org.br) e em [crepop.pol.org.br](http://crepop.pol.org.br).  
CORDIOLI, A.V. **Psicoterapias**: abordagens atuais. Porto Alegre: Artmed, 1998.  
DSM-IV. **Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais**. Porto Alegre: Artes Médicas, 2002.  
FIORINI, H.J. **Teoria e técnicas psicoterápicas**. Rio de Janeiro: Francisco Alves, 1995.  
KALINA, Eduardo. **Clínica terapêutica de adições**. Porto Alegre: Artmed, 2001.  
LANCETTI, Antonio. **Saúde mental e saúde da família**. São Paulo: Hucitec, 2001. (Col. Saúde & Loucura, n.7)  
NASCIMENTO, Celia A. Trevisi. **Psicologia e políticas públicas**: experiências em saúde pública. Porto Alegre: CRP – 7ª Região, 2004.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TESOUREIRO

### Conteúdos Programáticos:

Contabilidade Geral. Conceito e princípios fundamentais de contabilidade. Componentes, situações e alterações patrimoniais, de acordo com a doutrina contábil e legislação. Contas, plano de contas e escrituração segundo cada regime contábil e método das partidas dobradas. Operações comerciais: equações básicas, inventários e operações que alteram compras e vendas de mercadorias. Aspectos Tributários: operações envolvendo contribuições e impostos federais, estaduais e municipais. Demonstrações contábeis: Espécies, formas de elaboração e elementos constitutivos; Notas explicativas. Contabilidade de custos. Conceito e classificações de custos. Custos de pessoal, de material e custos gerais. Apuração de custos e análise custo-volume-lucro. Análise de balanços. Análises de liquidez. Análises de rentabilidade. Análise dos riscos. Alavancagens operacional, financeira e combinada. Administração e Contabilidade Pública. Administração Pública. Princípios constitucionais de administração pública. Licitações públicas. Orçamento público. Receita e despesa pública. Legislação na área contábil.

### Bibliografia Sugerida:

BRASIL. **Lei N.º 6.404**, de 15 de dezembro de 1976 e suas alterações/atualizações. Dispõe sobre as Sociedades por Ações. Brasília, 1976.  
\_\_\_\_\_. **Lei N.º 6.830/1980** e suas alterações/atualizações. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública e dá outras providências. Brasília, 1980.  
\_\_\_\_\_. **Lei N.º 8.666/1993** e suas alterações/atualizações. Institui normas para licitações e contratos da Administração. Brasília, 1993.

\_\_\_\_\_. **Lei N.º 10.520**, de 17 de julho de 2002 e suas alterações/atualizações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Brasília, 2002.

AMARO, Luciano. **Direito tributário brasileiro**. São Paulo: Saraiva, 2010.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Curso básico de contabilidade**: resumo da teoria atendendo às novas demandas da gestão empresarial, exercícios e questões com respostas. São Paulo: Atlas, 2010.

DUTRA, René Gomes. **Custos – Uma Abordagem Prática**. São Paulo: Atlas, 2009.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens. **Manual de contabilidade das sociedades por ações**: aplicável às demais sociedades. São Paulo: Atlas, 2009.

LICHTNOW, Rolf H. **Contabilidade e administração pública**. Pelotas: Editora Universidade Católica de Pelotas, 2003.

MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**. São Paulo: Atlas, 1998.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro**. São Paulo: Malheiros, 2011.

NASCIMENTO, Carlos Valder do. **Comentários ao Código Nacional Tributário**. Rio de Janeiro: Forense, 2005.

NOVO HAMBURGO. **Lei N.º 1.031**, de 24 de dezembro de 2003. Consolida a legislação tributária municipal instituindo o Código Tributário do município consolidado e dá outras providências. Novo Hamburgo, 2003.

PINTO, João Roberto Domingues. **Imposto de renda, contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal e Sistema Simples**. Porto Alegre: CRC/RS, 2010.

SANTOS, Joel J. **Análise de custos**: remodelando com ênfase para sistema de custeio marginal, relatórios e estudos de casos. São Paulo: Atlas, 2005.

SLOMSKI, Valmor. **Manual de contabilidade pública – Um enfoque na contabilidade municipal**. São Paulo: Atlas, 2001.



**Anexo VI – Formulário de Isenção da Taxa de Inscrição**

<b>Candidato</b>	
<b>Cargo Inscrito</b>	
<b>Nº Inscrição</b>	
<b>CPF</b>	
<b>Data de Nascimento</b>	
<b>Telefone</b>	
<b>Nº de Inscrição no Cadastro Único - NIS</b>	

Eu, candidato acima qualificado, inscrito no concurso público Edital de Abertura nº 01/2014 do município de Novo Hamburgo, venho requerer a Isenção da Taxa de Inscrição em conformidade com a Lei Municipal nº 132.518/2012, declarando minha condição de pessoa com deficiência ou de baixa renda, bem como que minha renda familiar per capita é de até 0,5 (meio) salário mínimo nacional.

Assinale uma das alternativas:

- a) pessoa com deficiência;
- b) pessoas de baixa renda.

Encaminhar, em anexo, a documentação relacionada nos subitens 4.3.4 ou 4.3.4 deste Edital.

Declaro ainda, estar ciente de que minha inscrição no referido concurso público, será automaticamente cancelada se comprovada, a qualquer momento, a falsidade das declarações aqui prestadas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2014.

Assinatura: \_\_\_\_\_