

A CODECA – Companhia de Desenvolvimento de Caxias do Sul – faz saber que realizará Processo Seletivo para Preenchimento das seguintes vagas existentes e que porventura abrirem durante o prazo de validade para os empregos de: **Assistente Administrativo, Assistente de Cargos e Salários, Auxiliar Geral, Auxiliar de Mecânico II, Britadorista, Capinador II, Chapeador, Coletor, Contador, Eletricista de Veículos II, Encanador, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Lavador II, Marroeiro, Marteleiro, Mecânico de Caminhões II, Mecânico de Máquinas Pesadas, Motorista, Operador de Estação de Tratamento de Efluentes, Operador de Máquinas I, Operador de Máquinas II, Operador de Máquinas III – 220h/mês, Operador de Máquinas III – 180h/mês, Operador de Usina, Psicólogo, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem do Trabalho, Técnico em Segurança do Trabalho, Telefonista, Varredor e Varredor II.**

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.O Processo Seletivo será regido por este edital, seus anexos, editais complementares e eventuais retificações.

1.1.A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação.

1.2.A relação de empregos, vagas, requisitos, carga horária, salário, tipos de prova e atribuições, objetos do Processo Seletivo, constam no **item 2** deste Edital.

1.3. O candidato concorrerá às vagas para os empregos no qual se inscrever, conforme **item 2** deste edital.

1.4. A contratação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação, devendo ser iniciada pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência e afrodescendentes, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, obedecendo à proporcionalidade até o exaurimento das vagas reservadas. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade prevista no **item 3** deste edital.

1.5. Os candidatos aprovados serão contratados mediante as disposições da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

II - DO EMPREGO, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS, DA CARGA HORÁRIA, DO SALÁRIO, DOS TIPOS DE PROVAS E DAS ATRIBUIÇÕES.

2. QUADRO

Emprego	Número de Vagas	Vagas para Deficientes	Vagas para Afrodescendentes	Escolaridade/ Requisitos Mínimos	Carga Horária Semanal	Salário Mensal (R\$)		Tipos de Prova
						Inicial	Pós - Experiência	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	5	-	-	Ensino Médio Completo (2º grau completo).	44	R\$ 1.309,31	R\$ 1.707,38	Objetiva
Atribuições – Descrição Sumária: Executar tarefas na área administrativa da empresa de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pelas áreas.								
ASSISTENTE DE CARGOS E SALÁRIOS	CR	-	-	Ensino Médio Completo (2º grau completo).	44	R\$ 1.666,83	R\$ 1.918,40	Objetiva
Atribuições – Descrição Sumária: Auxiliar, controlar e executar a elaboração de projetos de remuneração e ferramentas de avaliação, junto ao Departamento de Recursos Humanos, obedecendo a normas e procedimentos estabelecidos pela área.								
AUXILIAR GERAL	CR	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série completa).	44	R\$ 1.170,40	R\$ 1.243,00	Objetiva Teste Físico
Atribuições – Descrição Sumária: Auxiliar na execução de trabalhos de limpeza urbana, construção e reforma, e tarefas de manutenções dentro das diversas áreas da CODECA ou fora dela, obedecendo às especificações técnicas, normas de segurança e orientação estabelecida.								

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

AUXILIAR DE MECÂNICO II	CR	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série completa). Conhecimento em mecânica veicular pesada e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B no mínimo.	36	R\$ 1.036,26	R\$ 1.191,70	Objetiva
Atribuições – Descrição Sumária: Auxiliar os mecânicos nos serviços de manutenção mecânica pesada.								
BRITADORISTA	CR	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série completa).	44 horas	R\$ 1.667,52	R\$ 1.917,67	Objetiva Prática
Atribuições – Descrição Sumária: Operar o britador na produção de brita.								
CAPINADOR II	20	2	2	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série completa).	36	R\$ 1.062,60	R\$ 1.213,04	Objetiva Teste Físico
Atribuições – Descrição Sumária: Efetuar capina nos locais estabelecidos, utilizando roçadeiras, pás, enxada, vassoura e demais equipamentos similares obedecendo às normas de segurança. Executar tarefas nas dependências da CODECA.								
CHAPEADOR	1	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série completa).	44	R\$ 1.309,31	R\$ 1.707,38	Objetiva
Atribuições – Descrição Sumária: Executar serviços de chapeação em geral.								
COLETOR	40	4	4	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série completa).	36	R\$ 1.389,07	R\$ 1.648,74	Objetiva Teste Físico
Atribuições – Descrição Sumária: Realizar a coleta de resíduos seletivos/orgânicos embalados, colocando-os nos caminhões da coleta, obedecendo as normas de segurança.								
CONTADOR	CR	-	-	Ensino Superior Completo (3º grau completo) com formação em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.	44	R\$ 3.557,41	R\$ 4.091,00	Objetiva
Atribuições – Descrição Sumária: Responsável pelas atividades contábeis da empresa. Administrar os tributos da empresa; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditorias internas e externas; realizar análise econômica e financeira das demonstrações financeiras; atender solicitações de órgãos fiscalizadores.								
ELETRICISTA DE VEÍCULOS II	CR	-	-	Ensino Fundamental Completo (1º grau completo) e carteira nacional de habilitação (CNH) categoria B no mínimo.	36	R\$ 1.364,33	R\$ 1.569,00	Objetiva Prática
Atribuições – Descrição Sumária: Executar serviços de instalação e reparos elétricos de veículos e máquinas em geral.								
ENCANADOR	CR	-	-	Ensino Fundamental Completo (1º grau completo).	44	R\$ 1.309,31	R\$ 1.707,38	Objetiva Prática
Atribuições – Descrição Sumária: Executar serviços de instalação e manutenção hidráulica em geral, conforme orientação recebida obedecendo a normas de segurança.								
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	CR	-	-	Ensino Superior Completo (3º grau completo) com formação em Engenharia ou Arquitetura, especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e Registro profissional no órgão de classe competente.	44		8,5 Salários Mínimos	Objetiva
Atribuições: Descrição Sumária: Controlar, identificar, determinar e analisar causas de acidentes de trabalho, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Gerenciar atividades de conscientização para sinalização e normas de segurança do trabalho. Emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios e mapas de risco.								
LAVADOR II	CR	-	-	Ensino Fundamental Completo (1º grau completo). Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B no mínimo.	36	R\$ 1.071,25	R\$ 1.396,94	Objetiva

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

Atribuições – Descrição Sumária: Executar serviços de lavagem e limpeza de veículos, máquinas e equipamentos da empresa, utilizando equipamentos e produtos adequados. Executar a lubrificação dos veículos conforme plano de trabalho estabelecido.									
MARROEIRO	CR	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série completa).	44 horas	R\$ 1.667,52	R\$ 1.917,67	Objetiva	Prática
Atribuições – Descrição Sumária: Operar o britador primário na produção de pedra pulmão obedecendo às normas técnicas, de qualidade, de segurança, saúde e meio ambiente, e procedimentos estabelecidos pela gerência da área de atuação.									
MARTELETEIRO	CR	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série completa).	44	R\$ 1.556,36	R\$ 1.789,82	Objetiva	Teste Físico
Atribuições – Descrição Sumária: Executar trabalhos de perfuração no solo ou rocha com martetele, perfuratriz pneumática e/ou rompedor, operando seus comandos, a fim de realizar aberturas para execução de detonações seguindo as especificações técnicas e as normas de segurança.									
MECÂNICO DE CAMINHÕES II	01	-	-	Ensino Fundamental Completo (1º grau completo) e conhecimentos em mecânica de caminhões, mecânica diesel eletrônica e convencional e seu funcionamento; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria B no mínimo.	36	R\$ 1.546,26	R\$ 1.778,20	Objetiva	Prática
Atribuições – Descrição Sumária: Executar serviços de mecânica em geral, visando o seu perfeito funcionamento e prolongamento da vida útil dos veículos. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de prevenção do meio ambiente.									
MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	CR	-	-	Ensino Fundamental Completo (1º grau completo), conhecimentos em mecânica de máquinas pesadas (rodoviárias) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria B no mínimo.	44	R\$ 1.889,87	R\$ 2.173,36	Objetiva	Prática
Atribuições – Descrição Sumária: Executar os serviços de manutenção mecânica, em geral nas máquinas pesadas visando o seu perfeito funcionamento e prolongamento de sua vida útil.									
MOTORISTA	30	3	3	Ensino Fundamental Completo (1º grau completo); Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria D no mínimo.	44	R\$ 1.522,80	R\$ 1.790,13	Objetiva	Prática
Atribuições – Descrição Sumária: Conduzir os veículos da empresa, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, ao itinerário e programas estabelecidos pela área.									
OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE EFLUENTES	CR	-	-	Ensino Médio Completo (2º grau completo), Curso Técnico em Química, Registro no Conselho Regional de Química – CRQ.	44	R\$ 1.667,52	R\$ 1.917,67	Objetiva	
Atribuições – Descrição Sumária: Executar trabalhos técnicos e operar o tratamento de resíduos sólidos, efluentes líquidos e emissões atmosféricas.									
OPERADOR DE MÁQUINAS I	CR	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série completa). Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria C no mínimo. Conhecimento em funcionamento de máquinas rodoviárias pesadas (Motoniveladora e Trator de Esteira).	44	R\$ 1.889,87	R\$ 2.173,36	Objetiva	Prática
Atribuições – Descrição Sumária: Operar a Motoniveladora, ou Trator de Esteira, nos serviços de terraplanagem, remoção de entulhos, regularização do leito e sub-leito para confecção da pavimentação, executar serviço de nivelamento de pistas, manutenção de estradas e caminho de serviço, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas.									
OPERADOR DE MÁQUINAS II	01	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série completa). Possuir CNH categoria C no mínimo. Conhecimento em funcionamento de máquinas rodoviárias pesadas (Retroescavadeira e Escavadeira Hidráulica).	44	R\$ 1.667,52	R\$ 1.917,67	Objetiva	Prática
Atribuições – Descrição Sumária: Operar a Retroescavadeira ou a Escavadeira Hidráulica nos serviços de escavação em solo, remoção de entulhos, terraplanagem, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas.									

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

OPERADOR DE MÁQUINAS III - 220h/mês	CR	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série completa). Possuir CNH categoria C no mínimo. Conhecimento em funcionamento de máquinas rodoviárias (Pá Carregadeira, Mini-Carregadeira, Vibroacabadora de Asfalto, Trator Agrícola e Rolo Compactador).	44 horas	R\$ 1.556,36	R\$ 1.789,82	Objetiva
Atribuições – Descrição Sumária: Operar a Pá Carregadeira, ou Mini-carregadeira, ou, Vibroacabadora de Asfalto, ou Trator Agrícola ou Rolo Compactador nos serviços de remoção de entulhos e carregamento de materiais, nos serviços de pavimentação asfáltica, no espalhamento da mistura betuminosa, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas.								
OPERADOR DE MÁQUINAS III- 180h/mês	CR	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série completa). Possuir CNH categoria C no mínimo. Conhecimento em funcionamento de máquinas rodoviárias (Pá Carregadeira, Mini-Carregadeira, Vibroacabadora de Asfalto, Trator Agrícola e Rolo Compactador).	36 horas	R\$ 1.273,39	R\$ 1.464,40	Objetiva
Atribuições – Descrição Sumária: Operar a Pá Carregadeira, ou Mini-carregadeira, ou, Vibroacabadora de Asfalto, ou Trator Agrícola ou Rolo Compactador nos serviços de remoção de entulhos e carregamento de materiais, nos serviços de pavimentação asfáltica, no espalhamento da mistura betuminosa, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas.								
OPERADOR DE USINA	CR	-	-	Ensino Fundamental Completo (1º grau completo).	44 horas	R\$ 1.309,31	R\$ 1.707,38	Objetiva
Atribuições – Descrição Sumária: Operar a usina de asfalto e/ou a usina de base obedecendo às especificações técnicas estabelecidas garantindo a produção de asfalto ou produção de base necessária.								
PSICÓLOGO	CR	-	-	Ensino Superior Completo Graduação em Psicologia e Registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP.	44	R\$ 2.779,23	R\$ 3.196,12	Objetiva
Atribuições – Descrição Sumária: Prestar assessoria técnica na área de desenvolvimento organizacional. Aplicar e apurar resultados de avaliações psicológicas. Atuar em conjunto com outros profissionais na operacionalização do Plano de Classificação de Cargos e Salários, Avaliação de Desempenho e Programas de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal.								
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1	-	-	Ensino Médio Completo (2º grau Completo), comprovante de conclusão do Curso Técnico em Contabilidade e registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.	44	R\$ 1.778,70	R\$ 2.045,51	Objetiva
Atribuições – Descrição Sumária: Executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos, contábeis e financeiros observando as exigências legais vigentes.								
TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO	CR	-	-	Ensino Médio Completo (2º Grau Completo), comprovante de conclusão do Curso Técnico em Enfermagem com Especialização em Enfermagem do Trabalho e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	44	R\$ 1.556,36	R\$ 1.789,82	Objetiva
Atribuições – Descrição Sumária: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem no setor de medicina do trabalho atendendo e orientando os funcionários no ambulatório da CODECA.								
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	CR	-	-	Ensino Médio Completo (2º grau completo) e Curso Técnico em Segurança do Trabalho, e Registro profissional expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.	44	R\$ 1.667,52	R\$ 1.917,67	Objetiva
Atribuições – Descrição Sumária: Elaborar, participar e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST). Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área. Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho. Participar de perícias e fiscalizações, integrando os processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho. Gerenciar documentação de SST. Investigar e analisar acidentes de trabalho, recomendando medidas de prevenção e controle.								
TELEFONISTA	CR	-	-	Ensino Médio Completo (2º grau completo).	30	R\$ 1.075,67	R\$ 1.237,05	Objetiva

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

Atribuições – Descrição Sumária: Atender a chamadas telefônicas internas e externas, operando os equipamentos e prestando corretamente as informações solicitadas.								
VARREDOR	5	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série completa).	44	R\$ 1.298,75	R\$ 1.394,30	Objetiva Teste Físico
Atribuições – Descrição Sumária: Executar serviços de remoção de lixo, varrição e limpeza nas ruas, parques, praças, escadas, passeios públicos e logradouros públicos, acondicionando o lixo em sacos.								
VARREDOR II	CR	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série completa).	36	R\$ 1.062,60	R\$ 1.140,79	Objetiva Teste Físico
Atribuições – Descrição Sumária: Executar serviços de remoção de lixo, varrição e limpeza nas ruas, parques, praças, escadas, passeios públicos e logradouros públicos, acondicionando o lixo em sacos. Conservar a limpeza de ruas e logradouros públicos por meio das varrições.								

CR = Cadastro de Reserva

2.1. Benefícios oferecidos pela empresa:

- Assistência Odontológica básica.
- Assistência Psicológica básica.
- Assistência Social básica.
- Plano de Saúde para os empregados com taxa de participação sobre o valor do plano.
- Vale Alimentação no valor de **R\$ 497,38** com taxa de participação sobre o valor do vale.

2.2. O cadastro de reserva, no interesse exclusivo da administração, será aproveitado à medida que surgirem vagas, no limite do prazo de validade do Processo Seletivo.

2.3. São requisitos para inscrição:

- Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos decretos nº 70.391/72 e 70.436/72 e da Constituição Federal, § 1º do Art. 12;
- Ter idade mínima de 18 anos na data da admissão;
- Habilitação para o emprego.

2.4. INSCRIÇÕES: período, horário e local.

2.4.1. As inscrições serão realizadas via Internet, pelo site www.concursosss1.com.br a partir das **9h** do dia **08 de julho de 2015** até às **23h59min** do dia **27 de julho de 2015**, e opcionalmente na **ADM INFORMÁTICA E LAN HOUSE**, localizado na **Av. Júlio de Castilhos, nº 194/sala 01 - Bairro Nossa Senhora de Lourdes - Caxias do Sul/RS, no período de 08/07/2015 a 27/07/2015, no horário das 9h às 18h, de segunda-feira à sexta-feira**, onde serão disponibilizados computadores e pessoal treinado para orientar os candidatos em relação a realização das inscrições.

III - DAS VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E AFRODESCENDENTES

3.1. DAS VAGAS RESERVADAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

3.1.1. Aos candidatos portadores de deficiência serão destinadas 10% (dez por cento) das vagas do emprego ao qual se candidatou e desde que **as atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores**. O mesmo critério será adotado para o cadastro de reserva.

3.1.2. Para os portadores de deficiência interessados em concorrer às vagas reservadas, serão adotados os critérios contidos na Lei Estadual n.º 10.228/1994, na Lei n.º 7.853/1989 e no Decreto Federal n.º 3.298/1999.

3.1.3. O candidato portador de deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas (prova objetiva, prova prática, teste de esforço físico, quando couber).

3.1.4. A inscrição do portador de deficiência será feita no mesmo formulário dos demais candidatos.

3.1.5. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar a documentação conforme solicitado será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Processo Seletivo.

3.1.6. Na hipótese do não aproveitamento das vagas destinadas aos portadores de deficiência, por reprovação

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

ou por não atender aos requisitos estabelecidos neste Edital, essas vagas serão utilizadas pelos demais candidatos, respeitada rigorosamente a ordem da classificação final dos candidatos aprovados.

3.1.7. Além das 3h destinadas à realização das provas objetivas, excepcionalmente, poderá ser concedido ao portador de deficiência, 20% de tempo adicional, para realização das mesmas, desde que solicitado no ato da inscrição, observando o Artigo 40, § 2º do Decreto-lei 3.298/99.

3.1.8. O candidato portador de deficiência, para ter direito às garantias asseguradas pela Legislação vigente, inclusive a disposta no **item 3.1.7**, deverá preencher, no momento de inscrição via internet, declaração de que é portador de deficiência nos termos do Decreto Federal n.º 3.298/99, com respectivo código de Classificação Internacional de Doenças - CID e o tipo de sua deficiência, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

3.1.8.1 O candidato **deverá entregar, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, no endereço da CODECA - RSC 453 (Rota do Sol), nº 31.382, Bairro Centenário, em Caxias do Sul-RS - no horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h45min, os seguintes documentos:

- a) **laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência;
- b) **requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo IV deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- c) **parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

3.1.8.2 Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.1.8.3 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.1.8.4 As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.1.9. Os candidatos classificados que se declararam, no ato da inscrição, como portadores de deficiência, submeter-se-ão à **avaliação da equipe multiprofissional**, no **momento da admissão**, para verificação da compatibilidade entre sua deficiência e o exercício das atribuições específicas do emprego pretendido, por ocasião da convocação para a apresentação dos documentos, conforme disposto no enunciado XI – dos requisitos básicos para a contratação.

3.1.9.1 O candidato que na avaliação da equipe multiprofissional ficar constatado que a deficiência **não impede** o normal desempenho de todas as atividades do emprego, terá **direito a vaga reservada**.

3.1.9.2 O candidato que na avaliação da equipe multiprofissional ficar constatado que **não possui deficiência**, **não terá direito à vaga reservada** e permanecerá na **lista geral de candidatos**.

3.1.9.3 O candidato que na avaliação da equipe multiprofissional ficar constatado que a deficiência **impede** o normal desempenho de todas as atividades do emprego para o qual foi aprovado, ou seja, havendo **incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego**, o candidato será **automaticamente eliminado do Processo Seletivo**.

3.1.9.4 O candidato que **não comparecer** à avaliação com a equipe multiprofissional nas datas e horários estabelecidos, será automaticamente **eliminado da listagem de candidatos portadores de deficiência**, **permanecendo na lista geral de candidatos**.

3.1.10A equipe multiprofissional será nomeada pela CODECA e composta por 01 (um) médico, 01 (um) assistente social, 01 (um) psicólogo e 03 (três) profissionais integrantes do emprego almejado pelo candidato. Caso não haja no quadro funcional, serão substituídos por profissionais em funções de natureza assemelhada definida pelo setor de Cargos e Salários. Não havendo funções de natureza assemelhada, serão convocados 3 membros da CIPA: o presidente, um representante dos empregados e um do empregador.

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

3.1.11 Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou de adaptação em outro emprego, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do empregado em atividade.

3.1.12 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.2 DAS VAGAS RESERVADAS PARA AFRODESCENDENTES:

3.2.1 É assegurado ao candidato o direito de optar por concorrer a uma das vagas reservadas aos afrodescendentes, nos termos da Lei Municipal nº 6.377/05, as quais totalizam 10% das vagas oferecidas.

3.2.2 Os candidatos afrodescendentes participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, à data, ao horário e ao local de aplicação das provas.

3.2.3 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas. Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), conforme Decreto Municipal nº 15.956/12.

3.2.4 Para efeitos do previsto neste Edital, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, mediante declaração, reconhecida em Cartório, identificando-se de cor preta ou parda e pertencente à raça/etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de empregados, conforme o disposto no art. 2º do Decreto Municipal nº 13.146/07.

3.2.5 Para inscrição como afrodescendente, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas gerais do Processo Seletivo.

3.2.6 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item 3.2.4, após a homologação das inscrições para a respectiva reserva de vagas, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Processo Seletivo e de todos os atos e efeitos daí decorrentes, e à pena de demissão caso já nomeado.

3.2.7 A comprovação da condição de afrodescendente dar-se-á mediante autodeclaração, identificando-se o candidato como sendo de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra, conforme modelo constante no Anexo V deste Edital, devendo a mesma ser reconhecida em Cartório.

3.2.8 A declaração preenchida, assinada e reconhecida em Cartório deverá ser entregue no período de **08/07/2015 a 27/07/2015**, no endereço da CODECA – RSC 453 (Rota do Sol), nº 31.382, Bairro Centenário, em Caxias do Sul – RS, no horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h45min, juntamente com o boleto de inscrição. O candidato deverá apresentar-se munido de Documento de Identidade.

3.2.9 Caso haja dúvidas quanto à descendência, por parte da referida Comissão, esta poderá solicitar qualquer espécie de prova comprobatória, posteriormente, desde que não exceda o prazo estabelecido neste Edital.

3.2.10 O candidato inscrito como afrodescendente que não comparecer com a documentação conforme solicitada, junto à CODECA, no prazo determinado, por qualquer motivo, terá sua inscrição homologada somente para as vagas gerais do Processo Seletivo.

IV - DO PRAZO, DO LOCAL, DOS REQUISITOS, DOS DOCUMENTOS E DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

4. As inscrições deverão ser realizadas conforme disposto no **item 2.4.**

4.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, em relação às quais não se poderá alegar desconhecimento.

4.2. Os candidatos poderão inscrever-se para mais de um emprego, desde que observados os turnos de aplicação das provas objetiva, conforme segue:

MANHÃ: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE MECÂNICO II, BRITADORISTA, COLETOR, CONTADOR, LAVADOR II, MARTELETEIRO, MECÂNICO DE CAMINHÕES II, OPERADOR DE MÁQUINAS I, OPERADOR DE MÁQUINAS II, PSICÓLOGO, OPERADOR DE USINA, TÉCNICO DE CONTABILIDADE, TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO, VARREDOR II.

TARDE: ASSISTENTE DE CARGOS E SALÁRIOS, AUXILIAR GERAL, CAPINADOR II, CHAPEADOR, ELETRICISTA DE VEÍCULOS II, ENCANADOR, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO,

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

MARROEIRO, MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS, MOTORISTA, OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE EFLUENTES, OPERADOR DE MÁQUINAS III – 220H/MÊS, OPERADOR DE MÁQUINAS III – 180H/MÊS, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, TELEFONISTA, VARREDOR.

4.3. Todas as informações constantes no documento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.4. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

4.5. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas, pessoa com deficiência ou não, deverá solicitar eletronicamente, no momento da inscrição, as condições especiais necessárias, conforme modelo disposto na tela de inscrição.

4.6. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.7. Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante junta médica, composta de pelo menos dois médicos, da instituição contratada para comprovar a necessidade da condição especial solicitada.

4.8. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, será disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança.

4.8.1. A candidata que não levar acompanhante, conforme previsto no **item 4.8**, não realizará a prova.

4.9. Para a efetivação da inscrição na internet, o candidato deverá:

a) realizar o cadastro na Internet, gerando a ficha de inscrição (boleto bancário) para o emprego ao qual concorre;

b) pagar o boleto gerado com o cadastro, até a data de vencimento prevista no mesmo, nas agências da rede bancária credenciada ou via internet.

4.10. O candidato fará as provas na cidade de Caxias do Sul – RS.

4.11. Após a confirmação de pagamento da inscrição, o candidato não poderá mais alterar o emprego para o qual se inscreveu.

4.12. Os valores das inscrições serão:

ESCOLARIDADE	EMPREGO	VALOR
Fundamental Incompleto	AUXILIAR GERAL AUXILIAR DE MECÂNICO II BRITADORISTA CAPINADOR II CHAPEADOR COLETOR MARROEIRO MARTELETEIRO OPERADOR DE MÁQUINAS I OPERADOR DE MÁQUINAS II OPERADOR DE MÁQUINAS III - 220H/MÊS OPERADOR DE MÁQUINAS III - 180H/MÊS VARREDOR VARREDOR II	R\$ 40,00
Fundamental Completo	ELETRICISTA DE VEÍCULOS II ENCANADOR LAVADOR II MECÂNICO DE CAMINHÕES II MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS MOTORISTA OPERADOR DE USINA	R\$ 40,00
Médio Completo	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ASSISTENTE DE CARGOS E SALÁRIOS OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE EFLUENTES TÉCNICO EM CONTABILIDADE	R\$ 50,00

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

	TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO TELEFONISTA	
Superior Completo	CONTADOR ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO PSICÓLOGO	R\$ 100,00

4.13. Não será aceito comprovante de depósito, ou qualquer outra forma de pagamento que não esteja estabelecida neste Edital.

4.14. Não será devolvida, em hipótese alguma, a importância recolhida pelo candidato referente à taxa de inscrição.

4.15. O deferimento da inscrição está vinculado à comprovação do pagamento do boleto bancário pela instituição bancária credora.

4.16. Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

4.17. Não será aceita inscrição por fax, via postal, condicional ou fora do período estabelecido.

4.17.1. A empresa Concursos SS1, organizadora do Processo Seletivo, não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.17.2. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos aqui fixados.

4.17.3. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.17.4. A falsidade de informações e/ou de documentos fornecidos, verificada em qualquer tempo, resultará na anulação de todos os atos decorrentes da inscrição.

4.18. O prazo final para pagamento das inscrições será até o primeiro dia útil subsequente ao seu encerramento - **28/07/2015**.

4.19. Após o pagamento da inscrição não será aceito pedido de alteração dos dados indicados na ficha de inscrição.

4.20. A homologação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados somente por ocasião da admissão, tais como escolaridade e outros previstos no **enunciado XI deste Edital "DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO"**.

V – DA DIVULGAÇÃO

5. A divulgação oficial de todas as etapas referentes a esta Prova de Seleção se dará na forma de Editais, Extratos de Editais ou Avisos, através dos seguintes meios e locais:

a) publicação no jornal "Pioneiro";

b) divulgação eletrônica pelo site www.concursosss1.com.br;

c) divulgação no mural da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CAXIAS DO SUL - CODECA, na RSC 453, n.º 31.382, Bairro Centenário, Caxias do Sul - RS.

5.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar todas as publicações referentes a este Processo Seletivo.

VI – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6. A Prova de Seleção consistirá em provas objetivas, provas práticas e testes de esforço físico de acordo com especificidade do emprego, conforme estabelecido no **item 2**. As provas objetivas, provas práticas e teste de esforço físico são de caráter classificatório e eliminatório.

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

6.1. DA PROVA OBJETIVA

6.1.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas.

6.1.2. As questões da prova objetiva serão elaboradas pelo sistema de múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A, B, C e D) com uma única resposta correta.

6.1.3. Os conteúdos das provas constam do Anexo I deste Edital.

6.1.4. À prova objetiva será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

6.1.5. A pontuação final da prova objetiva será obtida através da soma dos pontos obtidos em cada área de conhecimento.

6.1.6. Sobre os pontos obtidos pelos candidatos incidirão os pesos especificados no Quadro de Provas.

6.1.7. Será eliminado o candidato que não alcançar o **mínimo de 50%** (cinquenta por cento) da pontuação total da prova objetiva.

6.1.8. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova.

6.1.9. As provas objetivas serão realizadas em Caxias do Sul, em dois períodos, conforme segue:

MANHÃ: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE MECÂNICO II, BRITADORISTA, COLETOR, CONTADOR, LAVADOR II, MARTELETEIRO, MECÂNICO DE CAMINHÕES II, OPERADOR DE MÁQUINAS I, OPERADOR DE MÁQUINAS II, PSICÓLOGO, OPERADOR DE USINA, TÉCNICO DE CONTABILIDADE, TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO, VARREDOR II.

TARDE: ASSISTENTE DE CARGOS E SALÁRIOS, AUXILIAR GERAL, CAPINADOR II, CHAPEADOR, ELETRICISTA DE VEÍCULOS II, ENCANADOR, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, MARROEIRO, MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS, MOTORISTA, OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE EFLUENTES, OPERADOR DE MÁQUINAS III – 220H/MÊS, OPERADOR DE MÁQUINAS III – 180H/MÊS, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, TELEFONISTA, VARREDOR.

6.1.10. Os candidatos serão notificados **no caderno de provas** sobre:

- a) a data de divulgação e disponibilidade do gabarito das provas objetivas e;
- b) a data de abertura do prazo recursal sobre o gabarito e as datas para interpor recursos.

6.2. QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS

EMPREGOS	Tipo de prova/área de conhecimento	Nº QUESTÕES	PESO	Nº PONTOS	Aprovação: pontuação mínima
QUADRO 1 - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
AUXILIAR GERAL BRITADORISTA CAPINADOR II CHAPEADOR COLETOR MARROEIRO MARTELETEIRO OPERADOR DE MÁQUINAS I OPERADOR DE MÁQUINAS II OPERADOR DE MÁQUINAS III - 220h/mês OPERADOR DE MÁQUINAS III - 180h/mês VARREDOR VARREDOR II	Língua Portuguesa	20	2,5	50	-
	Matemática	20	2,5	50	-
	TOTAL	40	-	100	50
QUADRO 2 - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO COM CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS					
AUXILIAR DE MECÂNICO II	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5	-
	Matemática	15	2,5	37,5	-
	Conhecimentos Específicos	10	2,5	25	-

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

	TOTAL	40	-	100	50
QUADRO 3 - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO					
ENCANADOR LAVADOR II MOTORISTA	Língua Portuguesa	20	2,5	50	-
	Matemática	20	2,5	50	-
	TOTAL	40	-	100	50
QUADRO 4 - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO					
OPERADOR DE USINA	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5	-
	Matemática	15	2,5	37,5	-
	Informática	10	2,5	25	-
	TOTAL	40	-	100	50
QUADRO 5 - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS					
ELETRICISTA DE VEÍCULOS II MECÂNICO DE CAMINHÕES II MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5	-
	Matemática	15	2,5	37,5	-
	Conhecimentos Específicos	10	2,5	25	-
	TOTAL	40	-	100	50
QUADRO 6 - ENSINO MÉDIO COMPLETO					
TELEFONISTA	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5	-
	Matemática	15	2,5	37,5	-
	Informática	10	2,5	25	-
	TOTAL	40	-	100	50
QUADRO 7 - ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS					
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ASSISTENTE DE CARGOS E SALÁRIOS OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE EFLUENTES TÉCNICO EM CONTABILIDADE TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Língua Portuguesa	10	2,5	25	-
	Matemática	10	2,5	25	-
	Informática	10	2,5	25	-
	Conhecimentos Específicos	10	2,5	25	-
	TOTAL	40	-	100	50
QUADRO 8 - ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS					
CONTADOR ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO PSICÓLOGO	Língua Portuguesa	10	2,5	25	-
	Matemática	10	2,5	25	-
	Informática	10	2,5	25	-
	Conhecimentos Específicos	10	2,5	25	-
	TOTAL	40	-	100	50

6.3. DO LOCAL E DA REALIZAÇÃO DA PROVA

6.3.1. As **provas objetivas** serão realizadas em **30/08/2015, em Caxias do Sul**, conforme os turnos descritos no item 6.1.9.

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

6.3.1.1. A data da prova objetiva poderá ser alterada em caso de necessidade.

6.3.2. O local e horário de realização das provas objetivas serão divulgados por Edital a partir da homologação das inscrições.

6.3.3. Só será permitida a realização da prova na data, no local e no horário constante na listagem de convocação.

6.3.4. As provas terão a duração máxima de **03 (três) horas**, incluso o tempo para a realização da prova objetiva e o preenchimento do cartão-resposta.

6.3.5. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas, ressalvado o previsto no **item 3.1.7.**

6.3.6. O candidato deverá comparecer ao local determinado no mínimo **trinta minutos** antes da hora marcada, munido de documento original de identificação com foto, caneta esferográfica preta ou azul e comprovante de inscrição. Tal comprovante poderá ser exigido, a critério da organizadora da prova, para dirimir eventuais dúvidas quanto à inscrição.

6.3.6.1. Caso o candidato não esteja na lista de candidatos homologados, e não apresentar o documento de inscrição com a comprovação de pagamento da mesma, não será permitido que ingresse em sala, para realizar a Prova Objetiva.

6.3.7. Só será permitida a realização das provas ao candidato que apresentar ao fiscal de sala o original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte, dentro do prazo de validade.

6.3.8. Somente será permitido o ingresso na sala de prova para o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item anterior, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação.

6.3.9. Como nenhum documento ficará retido, não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

6.3.9.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital.

6.3.10. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação, não sendo admitido candidato retardatário, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

6.3.11. Não haverá segunda chamada para realização das provas sob nenhuma hipótese.

6.3.12. Não será permitido ao candidato realizar a prova portando armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, ponto eletrônico, mp3, tablet), boné e chaves.

6.3.12.1. Caso o candidato leve arma deverá depositá-la na Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados em sacos plásticos fornecidos pelo fiscal, e acondicionados abaixo da cadeira sob sua guarda e responsabilidade do candidato.

6.3.12.2. As Empresas Concursos SS1 e CODECA não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

6.3.13. O descumprimento do descrito no **subitem 6.3.12** deste edital implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

6.3.14. Será, ainda, excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) fizer uso de consulta bibliográfica de qualquer espécie;
- b) utilizar máquina calculadora ou outro equipamento eletrônico de qualquer tipo;
- c) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) for surpreendido em comunicação com outros candidatos;
- e) fizer uso do celular, ou mantiver o mesmo ligado enquanto permanecer no local de prova;

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

- f) utilizar meios ilícitos para a execução da prova;
- g) não acatar as determinações do edital do Processo Seletivo;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) desacatar o (s) fiscal (is) e/ou membro (s) da equipe de coordenação.

6.3.15. Após a assinatura da folha de frequência até a entrega do cartão-resposta, o candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

6.3.16. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção.

6.3.17. Para que a questão seja considerada correta, apenas uma alternativa deverá estar assinalada no cartão-resposta.

6.3.18. Será atribuída nota 0 (zero) à questão que:

- a) não apresentar nenhuma alternativa assinalada;
- b) apresentar alternativa (s) rasurada (s);
- c) tiver mais de uma alternativa assinalada;
- d) apresentar alternativa marcada a lápis, ainda que legível;
- e) estiver assinalada diferente do proposto no cartão-resposta.

6.3.19. Somente terão validade as alternativas lançadas no cartão-resposta. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

6.3.20. É de exclusiva responsabilidade do candidato assinar e preencher devidamente o cartão-resposta, bem como conferir os dados nele constantes.

6.3.21. O candidato deverá ater-se às instruções contidas no cartão-resposta, no edital e no caderno de questões.

6.3.22. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente **preenchido e assinado**. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

6.3.22.1. O processo de correção eletrônica dos cartões de respostas é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o ato público a ser realizado em data, local e horário a ser informado por Edital.

6.3.23. O cartão-resposta não será substituído, ressalvado se contiver erro de impressão.

6.3.24. Eventuais erros no caderno de provas ou cartão-resposta referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento deverão ser comunicados apenas no dia de realização das provas, na sala de prova, junto ao fiscal que fará o registro em ata.

6.3.24.1. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

6.3.25. Ao concluir a prova objetiva, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta.

6.3.26. O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas **1 hora** após o início da mesma.

6.3.27. O candidato somente poderá levar o caderno de provas após **1 hora e 30 minutos** do início da mesma.

6.3.28. Os **3 (três)** últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos após o fechamento do envelope contendo os cartões-resposta e folha de relação dos candidatos presentes e ausentes e assinatura da ata de sala atestando que o envelope foi devidamente lacrado.

6.3.29. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas (objetiva, prática, teste de esforço físico) poderá fazê-lo em sala reservada.

6.3.29.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

6.3.29.2. A criança deverá estar acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

6.3.29.3. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um (a) fiscal.

6.3.29.4. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um (a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

6.3.30. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.

6.3.31. Durante a realização das provas, o candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa, lápis, borracha, documento de Identidade. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

6.3.32. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas (objetiva, prática, teste de esforço físico) ou de nelas prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, **não** serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

6.4. DA PROVA PRÁTICA - Para os empregos de BRITADORISTA, ELETRICISTA DE VEÍCULOS II, ENCANADOR, MARROEIRO, MECÂNICO DE CAMINHÕES II, MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS I, OPERADOR DE MÁQUINAS II, OPERADOR DE MÁQUINAS III - 220H/MÊS, OPERADOR DE MÁQUINAS III - 180H/MÊS e OPERADOR DE USINA

6.4.1. A Prova Prática será aplicada em data a ser informada por Edital e destina-se a avaliar a experiência prévia do candidato, seus conhecimentos técnicos, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do emprego.

6.4.2. Realizarão a **prova prática**, de caráter eliminatório e classificatório, os candidatos **aprovados na prova objetiva no limite** estabelecido abaixo, sendo reservado o percentual de 10% a candidatos com deficiência e de 10% a candidatos afrodescendentes:

Emprego	Limite
BRITADORISTA	40 primeiros classificados
ELETRICISTA DE VEÍCULOS II	20 primeiros classificados
ENCANADOR	40 primeiros classificados
MARROEIRO	40 primeiros classificados
MECÂNICO DE CAMINHÕES II	20 primeiros classificados
MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	10 primeiros classificados
MOTORISTA	250 primeiros classificados
OPERADOR DE MÁQUINAS I	30 primeiros classificados
OPERADOR DE MÁQUINAS II	30 primeiros classificados
OPERADOR DE MÁQUINAS III - 220H/MÊS	30 primeiros classificados
OPERADOR DE MÁQUINAS III - 180H/MÊS	30 primeiros classificados
OPERADOR DE USINA	10 primeiros classificados

6.4.3.1. Todos os **candidatos empatados**, com a **mesma nota**, no limite máximo estabelecido no quadro anterior **serão convocados para a prova prática**. Os demais candidatos estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.

6.4.4. Na prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.4.4.1. Será **eliminado** o candidato que, na prova prática não obtiver, no mínimo, 50 pontos.

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

6.4.5. Só será permitida a realização da prova prática na data, no local e no horário constante na listagem de convocação.

6.4.5.1. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, neve, etc.) a CODECA reserva-se o direito de transferir, ou não, a realização das provas e fixará dentro de 03 (três) dias úteis, a nova data para realização da Prova.

6.4.6. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade da CODECA, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, incorrendo em risco de danificá-los.

6.4.7. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo de avaliação bem como não intervir psicologicamente na avaliação dos demais candidatos.

6.4.8. Todos os candidatos deverão apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade e documento de inscrição e **para os empregos de Motorista, Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida e no mínimo categoria “D”;** **para os empregos de Operador de Máquinas I, Operador de Máquinas II, Operador de Máquinas III – 220h/mês e Operador de Máquinas III – 180h/mês, Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida e no mínimo categoria “C”.** (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma).

6.4.9. As provas práticas terão como base para avaliação as atribuições do respectivo perfil do emprego.

6.4.10. Critérios de avaliação das provas práticas:

BRITADORISTA:

Esta prova prática consistirá na identificação dos componentes e das principais etapas da operação do britador secundário, onde serão avaliados os seguintes aspectos:

- a) Identificação dos componentes do britador secundário e suas funções;
- b) Identificação das etapas realizadas para acionamento, funcionamento e desligamento do maquinário.

ELETRICISTA DE VEÍCULOS:

Esta prova prática consistirá na identificação de peças e execuções de tarefas referentes ao emprego, sendo avaliados os seguintes aspectos:

- a) Identificação de peças: O fiscal indicará uma bancada e sobre ela um conjunto de peças para que o candidato identifique-as;
- b) Efetuar um conserto elétrico em um veículo.

ENCANADOR:

Esta prova consistirá na identificação de peças e execuções de tarefas referentes ao emprego, sendo avaliados os seguintes aspectos:

- a) Identificação de peças: o Fiscal indicará uma bancada onde sobre ela estará um conjunto de peças hidráulicas e ferramentas, para que o candidato, sobre as peças apontadas, as identifique corretamente.
- b) Montagem de um sistema hidráulico. Através de um croqui fornecido pelo fiscal, o candidato deverá montar um sistema hidráulico.

MARROEIRO:

Esta prova prática consistirá na identificação dos componentes e das principais etapas da operação do britador primário, onde serão avaliados os seguintes aspectos:

- a) Identificação dos componentes do britador primário e suas funções;
- b) Identificação das etapas realizadas para o acionamento, funcionamento e desligamento do maquinário;
- c) Identificação de defeitos/problemas e soluções a serem tomadas: o fiscal indicará componentes do britador para que o candidato identifique qual defeito/problema que pode ocorrer e quais medidas devem ser tomadas para solucionar o problema.

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

MECÂNICO DE CAMINHÕES II:

Esta prova consistirá na identificação de peças e execuções de tarefas referentes ao emprego, sendo avaliados os seguintes aspectos:

- a) Identificação de peças: O fiscal indicará uma bancada e sobre ela um conjunto de peças para que o candidato identifique-as;
- b) Efetuar um conserto mecânico em um caminhão.

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS:

Esta prova consistirá na identificação de peças e execuções de tarefas referentes ao emprego, sendo avaliados os seguintes aspectos:

- a) Identificação de peças: O fiscal indicará uma bancada e sobre ela um conjunto de peças para que o candidato identifique-as;
- b) Efetuar um conserto mecânico em máquina pesada.

MOTORISTA:

A prova prática de direção, para o emprego de Motorista consistirá em manobras no pátio e em via pública, deverá avaliar no mínimo os seguintes critérios:

- a) Verificação dos itens obrigatórios e necessários para a condução do veículo;
- b) Prática de direção defensiva e econômica;
- c) Observância da sinalização e da legislação de trânsito;
- d) A forma de condução (arrancadas, paradas, conversões, estacionamento, manejo da embreagem, utilização do freio a motor, uso das marchas da 1ª à 5ª, redução do veículo da 5ª à 1ª marcha, aumento da rotação do motor para fazer a marcha, controle do veículo na via de tráfego, sinalização do veículo, utilização dos espelhos).

OPERADOR DE MÁQUINAS I:

Esta prova consistirá na operação da máquina MOTONIVELADORA, num local de terra determinado utilizar o escarificador e, em um trecho de brita graduada realizar o nivelamento do terreno, movimentação da máquina no tempo máximo de quinze minutos, onde serão avaliados os seguintes aspectos.

- a) Vistoria na Motoniveladora antes de seu funcionamento;
- b) Operar corretamente a Motoniveladora;
- c) Execução correta das tarefas, dentro do tempo determinado.

OPERADOR DE MÁQUINAS II:

Esta prova consistirá na operação da máquina RETROESCAVADEIRA, num local determinado, onde a mesma será utilizada para abertura de uma valeta de aproximadamente 5m (cinco metros) x 0,30m (trinta centímetros) de profundidade com descarregamento da terra em uma caçamba, movimentação da máquina no tempo máximo de quinze minutos, onde serão avaliados os seguintes aspectos.

- a) Vistoria na Retroescavadeira antes de seu funcionamento;
- b) Operar corretamente a Retroescavadeira;
- c) Execução correta das tarefas, dentro do tempo determinado.

OPERADOR DE MÁQUINAS III – 220h/mês e OPERADOR DE MÁQUINAS III – 180h/mês:

Esta prova consistirá na operação da máquina MINI-CARREGADEIRA (BOB-CAT), num local determinado, onde a mesma será utilizada para varrer um local com área aproximada de 25m x 15m em pavimento, com a descarga do material varrido em uma caçamba posicionada, movimentação da máquina no tempo máximo de quinze minutos, onde serão avaliados os seguintes aspectos:

- a) Vistoria na Mini-Carregadeira antes de seu funcionamento;
- b) Operar corretamente a Mini-Carregadeira;
- c) Execução correta das tarefas, dentro do tempo determinado.

OPERADOR DE USINA:

Esta prova prática consistirá na identificação dos componentes e das etapas da operação da Usina de Asfalto e da Usina de Base, onde serão avaliados os seguintes aspectos:

- a) Identificação dos componentes que compõem a Usina de Base e suas respectivas funções;

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

- b) Identificação das etapas e seus respectivos comandos de acionamento, funcionamento e desligamento do maquinário da Usina de Base;
- c) Identificação das etapas realizadas para acionamento, funcionamento e desligamento da Usina de Asfalto;
- d) Demonstrar como se realiza o controle da operação no painel de comando da máquina e controle das temperaturas dos tanques da Usina de Asfalto.

6.4.11. Não haverá segunda chamada para realização das provas sob nenhuma hipótese.

6.4.12. O resultado da avaliação será publicado em até 10 dias úteis após a data de realização das provas práticas.

6.4.13. Demais informações a respeito da Prova Prática constarão no edital de convocação específico para essa etapa.

6.5. DO TESTE DE ESFORÇO FÍSICO - Para os empregos de AUXILIAR GERAL, CAPINADOR II, COLETOR, MARTELETEIRO, VARREDOR e VARREDOR II

6.5.1. Os Testes de Esforço Físico serão aplicados em data a ser informada por Edital e destina-se a avaliar a capacidade física do candidato.

6.5.1.1. Realizarão os **testes de esforço físico**, de caráter eliminatório e classificatório, **os candidatos aprovados na prova objetiva** no limite estabelecido abaixo, sendo reservado o percentual de 10% a candidatos com deficiência e de 10% a candidatos afrodescendentes:

Emprego	Limite
AUXILIAR GERAL	80 primeiros classificados
CAPINADOR II	250 primeiros classificados
COLETOR	300 primeiros classificados
MARTELETEIRO	15 primeiros classificados
VARREDOR	200 primeiros classificados
VARREDOR II	200 primeiros classificados

6.5.1.2. Todos os **candidatos empatados**, com a **mesma nota**, no limite máximo estabelecido no quadro anterior serão **convocados para o teste de esforço físico**. Os demais candidatos estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.

6.5.1.3. Só será permitida a realização do teste de esforço físico na data, no local e no horário constante na listagem de convocação.

6.5.1.4. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização dos testes de esforço físico na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, neve, etc.) a CODECA reserva-se o direito de transferir, ou não, a realização dos testes e fixará dentro de 03 (três) dias úteis, a nova data para realização da Prova.

6.5.2. Para concorrer a este teste, o candidato deverá apresentar-se com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início, em trajes apropriados para a prática desportiva, portando **documento de identidade** e **atestado médico** expedido no período de 30 (trinta) dias que antecede a aplicação da prova, que comprove boas condições para a prática desportiva e atividades físicas.

6.5.3. O atestado médico deverá ser **entregue** pelo candidato no momento da realização dos Testes de Esforço Físicos.

6.5.3.1. Caso o **candidato não entregue o atestado médico**, ficará impedido de realizar à mesma e **será eliminado** do processo seletivo.

6.5.4. O teste esforço físico consistirá na avaliação das condições físicas, através dos seguintes exercícios e respectivos índices mínimos exigidos:

a) Teste de abdominal - o candidato inicia o teste em decúbito dorsal, com os joelhos flexionados, as plantas dos pés apoiados no solo com os calcanhares unidos a uma distância de 30 a 45cm das nádegas, formando um ângulo menor que 90° graus. Os braços podem estar na cabeça com as mãos entrelaçadas na nuca ou cruzados no tronco, com as mãos apoiadas nos ombros opostos. O avaliador segura os pés do avaliado. O candidato deverá contrair a musculatura abdominal e levar a cabeça para frente, flexionando o tronco até tocar

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

os joelhos com os cotovelos (se com as mãos entrelaçadas na nuca), ou até o “nível” em que ocorra o contato da face anterior dos antebraços com as coxas (se com as mãos cruzadas no tronco), retornando e retorna a posição inicial.

I. Para o sexo masculino serão exigidas para aprovação 20 (vinte) repetições no mínimo;

II. Para o sexo feminino serão exigidas para aprovação 15 (quinze) repetições no mínimo.

b) Teste de Flexo-Extensão de cotovelos (Apoio)

I. Para o sexo masculino: Esta prova consistirá em o candidato executar flexo-extensão dos cotovelos em apoio de frente no solo, com apoio simultâneo dos pés no solo. Posição inicial: Decúbito ventral, tronco e pernas estendidas e pés apoiados no solo, mãos apoiadas no solo na largura dos ombros, cotovelos estendidos. Durante a execução do exercício, deve haver flexão dos cotovelos até chegar próximo ao solo e retornar à posição inicial, sem que o tronco e os joelhos toquem o solo, devendo a linha dos cotovelos ultrapassar o plano superior das costas. A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições. **Serão exigidas para aprovação 10 repetições no mínimo;**

II. Para o sexo feminino: Esta prova consistirá em o candidato executar flexo-extensão dos cotovelos em apoio de frente no solo, com apoio simultâneo dos pés no solo. Posição inicial: Decúbito ventral, tronco e pernas estendidas e pés apoiados no solo, mãos apoiadas no solo na largura dos ombros, cotovelos estendidos. Durante a execução do exercício, deve haver flexão dos cotovelos até chegar próximo ao solo e retornar à posição inicial, sem que o tronco e os joelhos toquem o solo, devendo a linha dos cotovelos ultrapassar o plano superior das costas. A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições. **Serão exigidas para aprovação 07 repetições no mínimo.**

c) Teste de corrida de 12 (doze) minutos - O teste deverá ser realizado em 12 (doze) minutos em uma pista de atletismo ou circuito de piso regular e plano. Partindo da posição inicial de pé, o candidato deverá correr ou andar, podendo haver ou não interrupções, modificação de ritmo ou paradas. Faltando 01 (um) minuto para o encerramento do teste, será emitido um sinal sonoro (com um apito) avisando os candidatos sobre o tempo já decorrido. Após 12 (doze) minutos será dado um sinal sonoro diferente e o candidato deverá parar no lugar em que estiver. O candidato deverá ficar em pé, andando transversalmente na pista onde aguardará a anotação do seu percurso pelo fiscal do teste. O candidato não poderá se retirar da pista para a parte interna ou externa da mesma antes de terminar o percurso mínimo e de ser autorizado pelo fiscal controlador de sua corrida. Caso isso ocorra, será considerado que o candidato abandonou o teste e será declarado ELIMINADO.

I. Para os candidatos do sexo masculino, será considerado aprovado o candidato que percorrer nos 12 minutos a distância de 2.000m (dois mil) metros no mínimo;

II. Para os candidatos do sexo feminino, será considerada aprovada a candidata que percorrer nos 12 minutos a distância de 1.600 (um mil e seiscentos) metros no mínimo.

6.5.4.1. O teste de esforço físico de caráter classificatório e eliminatório será avaliado conforme tabela de pontuação:

MASCULINO	
Abdominal	
Número de abdominais	Pontos
Abaixo de 20	0 (eliminado)
20 - 22	1 (aprovado)
23 - 27	2 (aprovado)
28 - 32	3 (aprovado)
33 - 37	4 (aprovado)
38 ou mais	5 (aprovado)
Flexo-extensão de Cotovelos (apoio)	
Número de flexões	Pontos
Abaixo de 10	0 (eliminado)
10 - 12	1 (aprovado)

FEMININO	
Abdominal	
Número de abdominais	Pontos
Abaixo de 15	0 (eliminada)
15 - 17	1 (aprovada)
18 - 22	2 (aprovada)
23 - 27	3 (aprovada)
28 - 32	4 (aprovada)
33 ou mais	5 (aprovada)
Flexo-extensão de Cotovelos (apoio)	
Número de flexões	Pontos
Abaixo de 07	0 (eliminada)
07	1 (aprovada)

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

13 - 17	2 (aprovado)
18 - 22	3 (aprovado)
23 - 27	4 (aprovado)
28 ou mais	5 (aprovado)
Corrida de 12 minutos	
Distância	Pontos
Abaixo de 2000m	0 (eliminado)
2000 - 2050m	1 (aprovado)
2051 - 2200m	2 (aprovado)
2201 - 2350m	3 (aprovado)
2351 - 2500m	4 (aprovado)
2501m ou mais	5 (aprovado)

08 - 13	2 (aprovada)
14 - 19	3 (aprovada)
20 - 25	4 (aprovada)
26 ou mais	5 (aprovada)
Corrida de 12 minutos	
Distância	Pontos
Abaixo de 1600m	0 (eliminada)
1600 - 1650m	1 (aprovada)
1651 - 1800m	2 (aprovada)
1801 - 1950m	3 (aprovada)
1951 - 2100m	4 (aprovada)
2101m ou mais	5 (aprovada)

6.5.4.2. Os candidatos que não atingirem o mínimo previsto nos testes serão considerados ELIMINADOS;

6.5.4.3. Os testes de esforço físico são de caráter eliminatório e classificatório, portanto, se o candidato for reprovado em uma das etapas, estará automaticamente eliminado das etapas posteriores.

6.5.4.4. A não realização ou a eliminação em qualquer uma das etapas do Teste de Esforço Físico elimina o candidato do Processo Seletivo.

6.5.5. O resultado da avaliação será publicado em até 10 dias úteis após a data de realização dos testes físicos.

6.5.6. Não haverá segunda chamada para realização dos testes sob nenhuma hipótese.

6.5.7. Demais informações a respeito do Teste Físico constarão no edital de convocação específico para essa etapa.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:

1º) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

2º) para os casos previstos na Lei Federal nº 11.689/2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em concurso público, desde que jurados, devidamente comprovado;

3º) que obtiver maior nota na prova objetiva;

4º) que obtiver maior número de acertos na área de conhecimentos específicos (quando for o caso)

5º) que obtiver maior número de acertos na área de língua portuguesa;

6º) que obtiver maior número de acertos na área de matemática;

7º) persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;

b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

7.1. Os critérios de desempate só serão aplicados após a realização de todas as etapas (objetiva, prática e física, quando for o caso).

VIII - DOS RECURSOS

8. O prazo para interposição de recurso será de **3 (três) dias úteis** contados a partir do dia útil seguinte ao da publicação do fato que lhe deu origem.

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

8.1. Os recursos deverão ser dirigidos à CODECA – Companhia de Desenvolvimento de Caxias do Sul, mediante requerimento, conforme Anexo III, contendo nome completo e número de inscrição do candidato, emprego a que concorre, nome da prova, especificação da questão, objeto do recurso, com exposição de motivos e fundamentação circunstanciada, encaminhado através da entrega diretamente no **protocolo** da CODECA no endereço **RSC 453 (Rota do Sol), nº 31.382, Bairro Centenário, em Caxias do Sul-RS no horário das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h45min** ou através de **SEDEX** postado no Correios até às 17 horas do último dia do prazo recursal. Quando enviados via SEDEX, será considerada para a computação do prazo a data de postagem do recurso no Correio, que deverá estar dentro do prazo estabelecido para os recursos, valendo a data que consta no carimbo de postagem do Correio.

8.1.1. Os pedidos de recursos deverão ser apresentados, conforme modelo do Anexo III, em **2 (duas) vias**, de forma legível e deverão estar dentro do prazo estabelecido. Deverá ser utilizado **01 (um) formulário para cada questão**.

8.1.2. Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.

8.2. Só será aceito recurso a respeito dos seguintes itens, a saber:

- a) omissão do nome do candidato na relação de inscrição deferida ou indeferida;
- b) ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- c) gabarito de resposta;
- d) pontuação atribuída à prova objetiva;
- e) aos resultados das provas aplicadas;
- f) pontuação final.

8.2.1. Caso haja recurso que seja deferido e necessite mudança no gabarito, não será admitido outro recurso baseado no novo gabarito.

8.3. O recurso deverá ser apresentado no formulário próprio (Anexo III deste edital), disponível no site **www.concursossss1.com.br**.

8.4. Recurso por procuração: Serão aceitos recursos por procuração desde que apresentado o documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para o pedido de recurso, conforme Anexo VI deste edital. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos necessários, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.

8.5. Não será aceito recurso interposto por via carta, fac-símile (fax), telegrama ou outro meio não especificado neste Edital. Não serão aceitos recursos por e-mail ou outros serviços de postagem, exceto via SEDEX.

8.5.1. Serão indeferidos os recursos que não atenderem os dispositivos aqui estabelecidos.

8.5.2. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Processo Seletivo, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

8.5.3. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

8.6. A relação dos recursos deferidos e indeferidos será divulgada no site **www.concursossss1.com.br**.

8.7. O candidato que tiver seu recurso indeferido e desejar obter a resposta do mesmo poderá enviar a solicitação para Concursos SS1.

8.8. Só serão considerados os recursos interpostos na forma e nos prazos estabelecidos neste edital.

IX - DA PONTUAÇÃO FINAL

9. A Pontuação Final para candidatos que concorrem aos empregos que exijam:

- a) Apenas Prova Objetiva: a nota final é a pontuação obtida na Prova Objetiva;
- b) Prova Objetiva + Teste de Esforço Físico: a nota final é a soma das notas obtidas na Prova Objetiva e no Teste de Esforço Físico;
- c) Prova Objetiva + Prova Prática: a nota final é a soma das notas obtidas na Prova Objetiva (peso 40%) e na Prova Prática (peso 60%), aplicando-se a seguinte fórmula: $NOTA\ FINAL = 0,4 \cdot PO + 0,6 \cdot PP$.

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

9.1.A Classificação Final do Processo Seletivo será divulgada por Edital, nos sites www.concursosss1.com.br e www.codeca.com.br e apresentará apenas os candidatos aprovados por emprego, em ordem decrescente de pontos e será composta de três listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e afrodescendentes, a segunda a pontuação dos candidatos com deficiência e a terceira com os afrodescendentes.

X - DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE DA PROVA DE SELEÇÃO

10. O **Resultado Final** será divulgado por empregos, ou seja, cada emprego, decorridos os prazos para interposição de recursos, terá o resultado homologado pela **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CAXIAS DO SUL – CODECA**, publicado, através de Edital ou Aviso, conforme estabelecido no **item V - DA DIVULGAÇÃO**, deste Edital, e conterà o nome dos candidatos classificados, obedecendo à **estrita ordem de classificação**.

10.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período.

XI - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

11. Para ser contratado o candidato deverá:

11.1. Ter sido aprovado neste Processo Seletivo.

11.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 12, §1º, da Constituição Federal.

11.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares.

11.4. Comprovar, na data da contratação, possuir os requisitos exigidos para o emprego.

11.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

11.6. Ser aprovado em exame médico admissional.

11.7. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais ou alvará de folha corrida.

11.8. Se, pessoa com deficiência for, apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme declarado no ato da inscrição, emitido com prazo não superior a 30 dias, para posterior avaliação da equipe multiprofissional conforme **item 3.8**.

11.9. Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação.

11.10. Não ter sido funcionário da CODECA, demitido por justa causa.

11.11. Não ter sido funcionário da CODECA nos últimos 06 (seis) meses anteriores à convocação recebendo salário mensal superior ao previsto para o emprego ao qual está sendo contratado, salvo nos casos em que se verificar, concomitantemente, redução de jornada e salário.

XII - DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

12. Os candidatos serão convocados por ordem crescente da Classificação Final obtida.

12.1. A comunicação da convocação poderá ser feita mediante publicação em jornal local de grande circulação, ou mediante comunicação por escrito diretamente ao candidato classificado, possuindo o mesmo prazo de 03 (três) dias úteis para se apresentar na Empresa e dar início a documentação.

12.2. Em caso de não localização do candidato classificado, a CODECA publicará em jornal local de grande circulação, possuindo o candidato o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação da convocação, para comparecer na Empresa e dar início a documentação.

12.3. Os candidatos classificados que forem convocados e comparecerem na empresa dentro do prazo nos **itens 12.1 e 12.2** terão 15 (quinze) dias para concluírem sua documentação, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, uma única vez, mediante solicitação formal devidamente protocolada e justificada pelo convocado.

12.4. Após a entrega da documentação, o candidato convocado terá 15 (quinze) dias para assumir o emprego.

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

12.5. Findo os prazos máximos estipulados nos **itens 12.3 e 12.4**, o candidato que não tiver cumprido os procedimentos especificados em cada item e/ou for considerado INAPTO (em atestado de boas condições físicas e mentais) perderá todos os direitos de contratação e será eliminado da seleção.

12.6. A não apresentação dos documentos e/ou preenchimento das condições acima, por ocasião da admissão implicará na eliminação do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no processo seletivo.

12.7. O candidato aprovado neste processo seletivo poderá desistir do respectivo certame, definitiva ou temporariamente. Conforme especificado abaixo, estes termos equivalem a:

a) Desistência Definitiva: não atendimento a convocação, nos prazos estabelecidos nos **itens 12.2 e 12.3**, não apresentação da documentação exigida para a contratação, inclusive exame médico admissional, no prazo previsto no **item 12.4**, ou a pedido do candidato.

b) Desistência Temporária: será feita mediante requerimento endereçado à Gerência de Recursos Humanos, na sede da CODECA, comunicando a sua desistência temporária. Assim, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no processo seletivo, aguardando nova convocação que pode vir a efetivar-se no período de vigência do processo de seleção. A referida solicitação de remanejamento deverá ser feita por escrito, mediante solicitação formal.

12.7.1. A Desistência Temporária dá direito ao candidato ser convocado novamente, **uma única vez**, desde que o Processo Seletivo se encontre em validade e todos os candidatos do respectivo Processo Seletivo tenham sido convocados em primeira chamada.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período.

13.1. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital próprio.

13.3. Os candidatos deverão acompanhar todas as etapas do Processo Seletivo, através dos meios de divulgação previstos no item 5.

13.4. A **CODECA** e a **Concursos SS1** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive quanto à eventual contratação, decorrentes de:

- a)** endereço não atualizado;
- b)** endereço de difícil acesso;
- c)** correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d)** correspondência recebida por terceiros.

13.4.1. **O fato do candidato não receber qualquer comunicado via postal, não será argumento nem servirá de motivo para quaisquer reclamações, recursos e/ou anulações. Segundo o item 5.1, é de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações deste processo seletivo.**

13.5. Durante o prazo de validade do Processo Seletivo **o candidato aprovado deverá manter seu endereço e telefone atualizados**, devendo em caso de alteração do mesmo comunicar oficialmente à **CODECA**.

13.6. Durante o prazo de validade do Processo Seletivo, será respeitada a ordem de classificação obtida pelos candidatos para as contratações nas vagas existentes ou que porventura vierem a existir, de acordo com suas necessidades e disponibilidade financeira da **CODECA**, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados nesse certame.

13.7. A **Concursos SS1** e a Companhia de Desenvolvimento de Caxias do Sul – **CODECA** não se responsabilizam pelas publicações, apostilas e outros materiais elaborados por terceiros, a partir deste Edital e seus anexos.

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

13.8. A legislação com vigência após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a elas posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

13.9. Os casos não previstos neste edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, à luz da legislação vigente.

13.10. São partes integrantes deste edital:

- a) Anexo I - Conteúdo Programático e Bibliografias;
- b) Anexo II - Descrição de Empregos;
- c) Anexo III - Formulário para a Interposição de Recurso;
- d) Anexo IV - Modelo de Requerimento - Pessoa com Deficiência;
- e) Anexo V - Modelo de Declaração para Afrodescendentes;
- f) Anexo VI - Modelo de Procuração.

Paulo João Ballardin
Diretor Presidente

Paulo Roberto Guimarães
Presidente da Comissão

Milton Luiz Balbinot
Diretor Administrativo Financeiro

Caxias do Sul, 07 de julho de 2015.

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

ANEXO I - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

OBS.: Em todas as provas, quando da citação de legislação, devem ser consideradas as alterações da legislação publicadas até a data do início das inscrições.

Para os empregos do QUADRO 1 - AUXILIAR GERAL, BRITADORISTA, CAPINADOR II, CHAPEADOR, COLETOR, MARROEIRO, MARTELETEIRO, OPERADOR DE MÁQUINAS I, OPERADOR DE MÁQUINAS II, OPERADOR DE MÁQUINAS III, VARREDOR e VARREDOR II

LÍNGUA PORTUGUESA (Comum a todos)

Conteúdos: 1) Interpretação de texto: ideia central; leitura e compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto. 2) Ortografia. 3) Acentuação. 4) Classes de palavras - identificação e flexões. 5) Sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA (Comum a todos)

Conteúdos: 1) Sistema numérico: unidade, dezena, centena e milhar. 2) Números naturais (N): propriedades, operações básicas, pares e ímpares, sucessor e antecessor, numerais multiplicativos: dobro, triplo e quádruplo. 3) Números decimais e fracionários: propriedades, operações básicas. 4) Expressões numéricas: operações básicas. 5) Sistema monetário brasileiro. 6) Unidades de medida: comprimento, área, massa, capacidade, tempo. 7) Porcentagem. 8) Interpretação de tabelas e gráficos. 9) Geometria plana: perímetro e área de quadriláteros. 10) Raciocínio lógico. 11) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

Para o emprego do QUADRO 2 - AUXILIAR DE MECÂNICO II

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdos: 1) Interpretação de texto: ideia central; leitura e compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto. 2) Ortografia. 3) Acentuação. 4) Classes de palavras - identificação e flexões. 5) Sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA

Conteúdos: 1) Sistema numérico: unidade, dezena, centena e milhar. 2) Números naturais (N): propriedades, operações básicas, pares e ímpares, sucessor e antecessor, numerais multiplicativos: dobro, triplo e quádruplo. 3) Números decimais e fracionários: propriedades, operações básicas. 4) Expressões numéricas: operações básicas. 5) Sistema monetário brasileiro. 6) Unidades de medida: comprimento, área, massa, capacidade, tempo. 7) Porcentagem. 8) Interpretação de tabelas e gráficos. 9) Geometria plana: perímetro e área de quadriláteros. 10) Raciocínio lógico. 11) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdos: 1) Conceitos básicos de combustíveis e abastecimento. 2) Verificação dos lubrificantes e fluidos do motor. 3) Lavagem de veículos. 4) Lavagem de peças. 5) Conhecimento de pneumáticos e de lubrificação. 6) Diagnóstico de defeitos 7) Higiene e segurança do trabalho. 8) Equipamentos de Proteção e Individual e Coletivo. 9) Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho. 10) Limpeza do local de trabalho. 11) Remoção de lixos e detritos.

Referências Bibliográficas:

- CHOLLET, H. M. **Curso prático e profissional para mecânicos de automóveis**. Hemus.
- MANUAL. **Manual Globo do Automóvel** - Diagnóstico de defeitos e ferramentas básicas. Globo.
- MOURA, Walquir Baptista. **Grande Enciclopédia Prática: Mecânica do automóvel, rodas e pneumáticos**. Editora Século Futuro.
- BRASIL. **Normas Regulamentares (NR)**. Segurança e Medicina do Trabalho ou site do Ministério do Trabalho - Disponíveis no <http://portal.mte.gov.br/>
- PACHECO, Waldemar Junior. **Qualidade na segurança e higiene do trabalho**. Editora Atlas.
- Manuais, apostilas e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

Para os empregos do QUADRO 3 - ENCANADOR, LAVADOR II e MOTORISTA

LÍNGUA PORTUGUESA (Comum a todos)

Conteúdos: 1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; significado contextual de palavras e expressões. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Pontuação. 5) Emprego e flexão de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes. 6) Emprego e flexão de verbos regulares. 7) Concordância nominal e verbal. 8) Termos da oração.

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

MATEMÁTICA (Comum a todos)

Conteúdos: 1) Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. 8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 9) Probabilidade. 10) Estatística. 11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

Para o emprego do QUADRO 4 - OPERADOR DE USINA

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdos: 1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; significado contextual de palavras e expressões. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Pontuação. 5) Emprego e flexão de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes. 6) Emprego e flexão de verbos regulares. 7) Concordância nominal e verbal. 8) Termos da oração.

MATEMÁTICA

Conteúdos: 1) Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. 8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 9) Probabilidade. 10) Estatística. 11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

INFORMÁTICA

Conteúdos: 1) Conceitos relacionados a hardware, software, computadores e periféricos. 2) Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows, uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessório, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas. 3) Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas, e recursos do Pacote de Aplicativos Libre Office e Microsoft Office: Editores de Texto, Planilhas de cálculo/eletrônicas, Apresentações eletrônicas e Gerenciador de e-mails. 4) Conceitos, arquitetura e utilização de intranet e internet: Navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox etc.), sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, segurança em rede e na internet (antivírus, firewall, antispymware etc.), produção, manipulação e organização de e-mails. 5) Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência.

Para os empregos do QUADRO 5 - ELETRICISTA DE VEÍCULOS II, MECÂNICO DE CAMINHÕES II e MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

LÍNGUA PORTUGUESA (Comum a todos)

Conteúdos: 1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; significado contextual de palavras e expressões. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Pontuação. 5) Emprego e flexão de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes. 6) Emprego e flexão de verbos regulares. 7) Concordância nominal e verbal. 8) Termos da oração.

MATEMÁTICA (Comum a todos)

Conteúdos: 1) Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. 8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 9) Probabilidade. 10) Estatística. 11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ELETRICISTA DE VEÍCULOS II

Conteúdos: 1) Leitura e interpretação de esquemas elétricos. 2) Análise dos principais circuitos elétricos automotivos: Lâmpada de freio, farol de marcha ré, farol de milha, buzina, Eletro ventilador do radiador, farol alto e baixo e luzes de advertência. 3) Fundamentos da eletrônica (resistores, potenciômetros, capacitores, diodo e transistores). 4) Princípios gerais de eletricidade. 5) Simbologia e código de cores. 6) Lei de Ohm. 7) Reguladores de tensão. 8) Motor de Partida. 9) Alternadores. 10) Baterias. 11) Dimensionamento de cabos. 12) Literatura eletrônica. 13) Higiene e segurança do trabalho. 14) Equipamentos de Proteção e Individual e Coletivo. 15) Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho. 16) Limpeza do local de trabalho. 17) Remoção de lixos e detritos.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Normas Regulamentares (NR)**. Segurança e Medicina do Trabalho ou site do Ministério do Trabalho - Disponíveis no <http://portal.mte.gov.br/>
- Manuais, apostilas e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

MECÂNICO DE CAMINHÕES II e MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

Conteúdos: 1) Questionamentos sobre situações reais de trabalho, especificamente sobre manutenção de veículos, máquinas e equipamentos. 2) Motor: como desmontar, reparar, substituir e ajustar o motor e peças anexas, órgãos de transmissão, freio, direção, suspensão e equipamento auxiliar. 3) Higiene e segurança do trabalho. 4) Equipamentos de Proteção e Individual e Coletivo. 5) Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho. 6) Limpeza do local de trabalho. 7) Remoção de lixos e detritos.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Normas Regulamentares (NR)**. Segurança e Medicina do Trabalho ou site do Ministério do Trabalho - Disponíveis no <http://portal.mte.gov.br/>
- Manuais, apostilas e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

Para o emprego do QUADRO 6 - TELEFONISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdos: 1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Sinonímia/Antonímia. Homonímia/Paronímia. 5) Classes de palavras. 6) Flexão nominal e verbal. 7) Colocação pronominal. 8) Emprego de tempos e modos verbais. 9) Vozes do verbo. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Paralelismo de regência. 13) Ocorrência de crase. 14) Pontuação. 15) Termos da oração. 16) Processos de coordenação e subordinação.

MATEMÁTICA

Conteúdos: 1) Operações fundamentais. 2) Números inteiros, racionais e reais. 3) Problemas de contagem. 4) Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. 5) Unidades de comprimento. 6) Medidas de área. 7) Medidas de Volume. 8) Razões e proporções. 9) Divisão proporcional. 10) Regras de três simples e compostas. 11) Porcentagens. 12) Equações e inequações de 1º e 2º graus. 13) Sistemas lineares. 14) Juros simples e compostos. 15) Transformação em dias, horas, minutos e segundos. 16) Probabilidades. 17) Resolução de problemas. 18) Logaritmos. 19) Probabilidade. 20) Progressão aritmética. 21) Progressão geométrica. 22) Análise combinatória.

INFORMÁTICA

Conteúdos: 1) Conceitos relacionados a hardware, software, computadores e periféricos. 2) Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows, uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessório, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas. 3) Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas, e recursos do Pacote de Aplicativos Libre Office e Microsoft Office: Editores de Texto, Planilhas de cálculo/eletrônicas, Apresentações eletrônicas e Gerenciador de e-mails. 4) Conceitos, arquitetura e utilização de intranet e internet: Navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox etc.), sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, segurança em rede e na internet (antivírus, firewall, antispymware etc.), produção, manipulação e organização de e-mails. 5) Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência.

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

Para os empregos dos QUADROS 6 e 7 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE DE CARGOS E SALÁRIOS, CONTADOR, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, OPERADOR DE ESTAÇÃO E TRATAMENTO DE EFLUENTES, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

LÍNGUA PORTUGUESA (Comum a todos)

Conteúdos: 1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Sinonímia/Antonímia. Homonímia/Paronímia. 5) Classes de palavras. 6) Flexão nominal e verbal. 7) Colocação pronominal. 8) Emprego de tempos e modos verbais. 9) Vozes do verbo. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Paralelismo de regência. 13) Ocorrência de crase. 14) Pontuação. 15) Termos da oração. 16) Processos de coordenação e subordinação.

MATEMÁTICA (Comum a todos)

Conteúdos: 1) Operações fundamentais. 2) Números inteiros, racionais e reais. 3) Problemas de contagem. 4) Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. 5) Unidades de comprimento. 6) Medidas de área. 7) Medidas de Volume. 8) Razões e proporções. 9) Divisão proporcional. 10) Regras de três simples e compostas. 11) Porcentagens. 12) Equações e inequações de 1º e 2º graus. 13) Sistemas lineares. 14) Juros simples e compostos. 15) Transformação em dias, horas, minutos e segundos. 16) Probabilidades. 17) Resolução de problemas. 18) Logaritmos. 19) Probabilidade. 20) Progressão aritmética. 21) Progressão geométrica. 22) Análise combinatória.

INFORMÁTICA (Comum a todos)

Conteúdos: 1) Conceitos relacionados a hardware, software, computadores e periféricos. 2) Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows, uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessório, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas. 3) Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas, e recursos do Pacote de Aplicativos Libre Office e Microsoft Office: Editores de Texto, Planilhas de cálculo/eletrônicas, Apresentações eletrônicas e Gerenciador de e-mails. 4) Conceitos, arquitetura e utilização de intranet e internet: Navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox etc.), sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, segurança em rede e na internet (antivírus, firewall, antispymware etc.), produção, manipulação e organização de e-mails. 5) Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conteúdos: 1) Atos Administrativos. 2) Licitações 3) Contratos Administrativos. 4) Controle da Administração. 5) Correspondência Oficial. 6) Redação Oficial. 7) Formas De Tratamento. 8) Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. 9) Modelos e/ou Documentos utilizados. 10) Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. 11) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição Da República Federativa Do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.883**, de 08 de junho de 1994 retificada. Altera dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. 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.
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Atlas S.A.
- MARTINS, Ives Gandra da Silva e Outro. **Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal**. Saraiva.
- KASPARY, Adalberto José, **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

ASSISTENTE DE CARGOS E SALÁRIOS

Conteúdos: 1) Atos Administrativos. 2) Controle Da Administração. 3) Organograma e fluxograma. 4) Correspondência Oficial. 5) Redação Oficial. 6) Formas De Tratamento. 7) Abreviações. 8) Expressões e Vocábulos Latinos de uso

Companhia de Desenvolvimento de Caxias do Sul

EDITAL 004/2015 - PROCESSO SELETIVO 001/2015

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SSI

frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. 9) Modelos e/ou Documentos utilizados. 10) Legislação. 11) Análise e descrições de cargos. 12) Administração Salarial.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição Da República Federativa Do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 5.452**, de 1º de maio de 1943 e alterações - Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
- BELTRÃO, Odacir e BELTRÃO, Mariúsa. **Correspondência, linguagem e comunicação**: oficial, comercial, bancária e particular. Atlas.
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de Recursos Humanos**: fundamentos básicos. Atlas S/A.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Atlas S.A.
- KASPARY, Adalberto José. **Redação Oficial Normas e Modelos**. EDITA.
- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

CONTADOR

Conteúdos: 1) Contabilidade Geral: a) Conceito, princípios contábeis. b) Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. c) Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil. d) Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. e) Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis. f) Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade. g) Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes. h) Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial. i) Correção Monetária: conceito, obrigatoriedade, métodos, elementos a corrigir, contabilização da conta resultado da correção monetária. j) Demonstrações Contábeis: conceito, periodicidade, obrigatoriedade, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração de mutações do patrimônio líquido, demonstração de origens e aplicações de recursos. 2) Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. a) Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento-orçamento - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais e execução orçamentária, ciclo orçamentário, créditos adicionais. b) Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, Demonstrações e Variações Patrimoniais. c) Patrimônio Público: Conceito, aspecto quantitativo e qualitativo, variações patrimoniais, Inventário. Repercussão da movimentação da receita e despesas sobre o patrimônio. Avaliação e inventário. Insubstituições e superveniências patrimoniais. d) Créditos Adicionais: Conceito, classificação, requisitos para a abertura de créditos, vigência. e) Regime de Adiantamento: Conceito, características, finalidade, concessão e controle. f) Patrimônio Financeiro e Patrimônio Permanente: Elementos constitutivos, formas de avaliação. Restos a pagar. Dívida ativa. g) Plano de Contas e Sistemas: Conceito, Elencos, Escrituração, Encerramento de Contas, Plano de Contas de adoção exigida pelo TCE das Entidades Municipais do Rio Grande do Sul, Sistemas de Escrituração Financeiro, Orçamentário, Patrimonial, Compensado e de Resultados. h) Prestação de Contas: Funções do Tribunal de Contas e dever do administrador público de prestar contas. Relatórios de gestão. i) Controle Interno e Externo e as Contas Governamentais: Controle Interno, Controle Externo, Tomada de Contas e Prestação de Contas. 3) Gestão Pública, Governabilidade, Governança e Accountability: a) Desafio da gestão pública no mundo contemporâneo; b) Efeitos das mudanças de paradigmas na Administração Pública brasileira; c) Burocracia, cultura organizacional e reforma na Administração Pública; d) O processo de modernização da Administração Pública; e) Governabilidade, governança e *accountability*; f) Ética e moral na Administração Pública; g) Reforma do Estado e transparência no Brasil. 4) Planejamento e Gestão Estratégica: a) Planejamento e gestão estratégica: conceitos e ferramentas; b) Planejamento estratégico: uma visão do setor pública no Brasil. 5) Compreensão e Funcionamento da Administração Pública no Brasil: a) Gestão pública empreendedora; b) Formulação, implementação e avaliação de políticas públicas no Brasil. 6) Planejamento e Controle Governamentais. 7) Política e Gestão Tributária Municipal Eficiente: Sistema Tributário Municipal; Gestão Tributária. 8) Auditoria. 9) Legislação. 10) Ética Profissional. 11) Regime Tributário dos Resultados. 12) Impostos diretos e indiretos. 13) DVA – DFCx.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 8.883**, de 08 de junho de 1994 e alterações. Altera dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. 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.
- BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações.
- **Código de Ética Profissional**.

Companhia de Desenvolvimento de Caxias do Sul

EDITAL 004/2015 - PROCESSO SELETIVO 001/2015

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

- ALBUQUERQUE, C.M.; FEIJÓ, P.H.; MEDEIROS, M.B. **Gestão de finanças públicas**. Gestão Pública Editora.
- ANGÉLICO, J. **Contabilidade Pública**. Atlas.
- BRANCO, J.C. FLORES, P.C. **A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal**. CRC/RS.
- CÂMARA DOS DEPUTADOS. **Legislação brasileira sobre gestão de finanças públicas**. Coordenação Edições Câmara.
- GUEDES, José Rildo de Medeiros. **O que os gestores municipais devem saber: política e gestão tributária municipal eficiente**. IBAM.
- IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.R.; SANTOS, A. **Manual de Contabilidade Societária** – Atlas - FIPECAFI – FEA – USP/SP
- KOHAMA, H. **Balancos Públicos** - Teoria e Prática. Atlas.
- KOHAMA, H. **Contabilidade Pública: teoria e prática**. Atlas.
- LIMA, D.V.; CASTRO, R.G. **Contabilidade Pública** – Integrando União, Estados e Municípios. Atlas.
- MACHADO JÚNIOR, J.T.; REIS, H.C. **A Lei 4.320 comentada**. IBAM.
- MARION, J.C. **Contabilidade Empresarial**. Atlas.
- MATIAS-PEREIRA, J. **Manual de Gestão Pública Contemporânea**. Atlas.
- Plano de Contas disponível no [site: www.tce.rs.gov.br](http://www.tce.rs.gov.br).
- REIS, H.C. **Contabilidade e Gestão Governamental** – Estudos especiais. IBAM.
- REIS. Heraldo da Costa. **O que os gestores municipais devem saber: planejamento e controle governamentais**. IBAM
- REIS. Heraldo da Costa/Jr. José Teixeira Machado. **A lei 4320 Comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal**. IBAM.
- RIBEIRO, O.M. **Contabilidade Geral Fácil**. Saraiva.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Inventário nos Entes Públicos e Temas Conexos**. CRC/RS.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Normas Brasileiras de Contabilidade: Auditoria Independente, Auditoria Interna e Perícia Contábil**. CRC/RS.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade**. CRC/RS.
- ROSSI, S.C. **A Lei nº 4320 no contexto da Lei de Responsabilidade Fiscal**. Nova Dimensão Jurídica.
- SILVA, L.M. **Contabilidade Governamental** - Um Enfoque Administrativo. Atlas.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Conteúdos: 1) PCMAT: Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção. 2) CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. 3) Prevenção e controle de perdas. 4) Gestão de segurança e saúde do trabalho. 5) Higiene ocupacional. 6) Prevenção e controle de sinistros. 7) Ergonomia. 8) Normas técnicas - NBRs. 9) Normas Regulamentadoras atualizadas. 10) Ética Profissional. 11) Legislação. 12) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA. 13) Insalubridade e Periculosidade.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais.
- **Código de Ética Profissional**.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR nº 13.714**: Instalações hidráulicas prediais contra incêndio.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR nº 9077**: Saída de Emergência em Edifícios.
- BRASIL. **Lei nº 6.514**, de 22 de dezembro de 1977 e alterações.
- BRASIL. **Portaria nº 3.214**, de 8 de julho de 1978 (Normas Regulamentadoras).
- BRASIL. **Normas Regulamentares (NR)**. Segurança e Medicina do Trabalho ou site do Ministério do Trabalho - Disponíveis no <http://portal.mte.gov.br/>
- BRASIL. Ministério do Trabalho e do Emprego. Publicações relacionadas com os conteúdos indicados - <http://portal.mte.gov.br/>
- CAMPOS, A.A.M. **CIPA** - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. SENAC-SP.
- COUTO, H.A. **Ergonomia aplicada ao trabalho**: manual técnico da máquina humana. Ergo. V. 1 e 2.
- LIDA, I. **Ergonomia**: projeto e produção. Edgard Blücher.
- SALIBA, T.M.; CORRÊA, M.A.C.; AMARAL, L.S.; RIANI, R.R. **Higiene do trabalho e programa de prevenção de riscos ambientais**. LTr.
- SALIBA, T.M.; CORRÊA, M.A.C. **Insalubridade e Periculosidade** – Aspectos Técnicos e Práticos. LTr.
- SALIBA, T.M.; PAGANO, S.C.R. **Legislação de Segurança, Acidente do Trabalho e Saúde do Trabalhador**. LTr.
- SAMPAIO, J. C. A. **PCMAT**: Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção. PINISIDUSCON/SP

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE EFLUENTES

Conteúdos: 1) Noções de Cálculos Laboratoriais: 1.1 Unidades de medidas de concentrações e preparo de soluções utilizadas no processo de tratamento. 1.2. Identificação e utilização de equipamentos simples de leitura direta (ex.: potenciômetro, turbidímetro, termômetros) e vidrarias laboratoriais. 1.3. Conversões de unidades de medidas. 1.4. Coleta de amostras para análises físico-químicas e bacteriológicas. 2) Conhecimentos Básicos de Ciências Naturais: 2.1. Matéria e energia. 2.2. Átomos e moléculas. 2.3. Medições e unidades de medida (SI). 2.4. Estados físicos e suas propriedades. 2.5.

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

Funções químicas: ácidos, bases, sais e óxidos. 2.6. Reações químicas. 2.7. Substâncias puras. 2.8. Misturas: homogêneas, heterogêneas e suas separações. 3) Noções de Esgotamento Sanitário: 3.1. Esgotos domésticos e seus tipos. 3.2. Conceito de contaminação. 3.3. Sobrevivência das bactérias. 3.4. Estabilização dos excretas. 3.5. Doenças relacionadas com os esgotos. 3.6. Capacidade de absorção do solo. 3.7. Soluções individuais para tratamento e destinação final dos esgotos domésticos. 3.8. Soluções coletivas para tratamento e destinação final dos esgotos. 3.9. Níveis, processos e sistemas de tratamento de efluentes. 4) Noções de Higiene e Saúde Pública: 4.1. Aspectos básicos de higiene e saúde pública, baseados na bibliografia sugerida e em conceitos gerais da OMS e dos órgãos públicos nos níveis federais e estaduais. 5) Noções de Segurança do Trabalho: 5.1. Conhecimento sobre normas de segurança do trabalho e de equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletivos (EPC's). 6) Noções de Resoluções do CONAMA, Conhecimentos sobre manutenção geral de equipamentos. 7) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais.
- BRASIL. **Lei nº 11.445**, de 5 de janeiro de 2007. Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico.
- BRASIL. **Lei nº 12.305**, de 2 de agosto de 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- BRASIL. **Decreto Federal nº 8.211**, de 21 de março de 2014. Regulamenta a Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico, e dá outras providências.
- BRASIL. **Plano Nacional de Resíduos Sólidos** - Versão preliminar para consulta pública.
- BRASIL. **Plano Nacional de Resíduos Sólidos** - Versão pós Audiências e Consulta Pública para Conselhos Nacionais.
- BRASIL. **Resolução CONAMA nº 430**, de 13 de maio de 2011.
- BRASIL. **Resolução CONAMA nº 274**, de 29 de novembro de 2000. Estabelece a Política Nacional do Meio Ambiente, a Política Nacional de Recursos Hídricos e o Plano Nacional de Gerenciamento Costeiro (PNGC)
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 6.503/72** e alterações - Dispõe sobre Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde Pública.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 11.520/00** - Institui o Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.
- RIO GRANDE DO SUL. **Resolução Consema nº 129**, de 24 de novembro de 2006. 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.
- RIO GRANDE DO SUL. **Resolução Consema nº 128**, de novembro de 2006. 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.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR nº 8419**. Apresentação de projetos de aterros sanitários de resíduos sólidos urbanos.
- BARROS, CARLOS. PAULINO, WILSON ROBERTO. **Ciências: Física e Química**. Editora Ática.
- BRASIL. Ministério da Saúde - Funasa. **Manual de Saneamento** - Orientações técnicas.
Disponível: http://www.funasa.gov.br/site/wp-content/files_mf/eng_saneam2.pdf
- CAMPBELL, J & CAMPBELL J. **Matemática de Laboratório**. Editora Roca.
- FELTRE, RICARDO. **Química**. Ed. Moderna.
- LOPES, SÔNIA. **Bio**. Ed. Saraiva.
- TEIXEIRA, PEDRO & VALLE, SILVIO. **Biossegurança: uma abordagem multidisciplinar**. Ed. FIOCRUZ.
- VON SPERLING, M. **Princípios Básicos de Tratamento de Esgoto**. UFMG.
- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

PSICÓLOGO

Conteúdos: 1) Psicologia do Trabalho. 2) Psicologia Social. 3) Psicologia do Envelhecimento. 4) O papel dos recursos humanos nas organizações. 5) Políticas Públicas de Saúde Mental. 6) Ética profissional. 7) Legislação. 8) Treinamento e Desenvolvimento. 9) Psicologia organizacional. 10) Avaliação de desempenho.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- **Código de Ética Profissional**.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e do Emprego. Fundacentro. **Revista Brasileira de Saúde Ocupacional**. Vol. 35 - nº 122. Jul/Dez2010. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/periodicos/RBSO_122.pdf
- CORDIOLI, ARISTIDES. V. **Psicoterapias**. Artmed.
- CUNHA, J.A. **Psicodiagnóstico - V**. Artmed.
- DEJOURS, C. **A Loucura do Trabalho: estudo de psicopatologia do trabalho**. Cortez.

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

- DOENÇAS RELACIONADAS AO TRABALHO – **Manual de Procedimentos para os Serviços de Saúde** – Publicação do Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde. Organizado por Elizabeth Costa Dias. (Site do Ministério da Saúde).
- FERNÁNDEZ, A. **A inteligência aprisionada**. Artmed.
- FOUCAULT, M. **Doença Mental e Psicologia**. Biblioteca Tempo Universitário. Tempo Brasileiro.
- FRANÇA, ANA CRISTINA LIMONGI. **Prática de Recursos Humanos - PRH: conceitos, ferramentas e procedimentos**. Editora Atlas.
- FREUD, S. (s.d.) **Obras Completas**. Editora Standard.
- GLINA, D.M.R.; ROCHA, L.E. **Saúde Mental no Trabalho** - da teoria à prática. Roca.
- GUARESCHI, P.A. **Psicologia social crítica: como prática de libertação**. EDIPUCRS.
- LANCMAN, S. e SZNELWAR, L. I. **Christophe Dejours** – Da Psicopatologia à Psicodinâmica do Trabalho. Paralelo.
- NASCIMENTO, CÉLIA A. TREVISI DO ORG. et al. **Psicologia e políticas públicas: experiências em saúde pública**. CRP.
- RESOLUÇÕES DO CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA: 001/2002; 002/2003; 007/2003.
- SPINK, Mary Jane P. **Psicologia Social e Saúde**. Práticas, Saberes e Sentidos. Vozes.
- STREY, Marlene Neves et al. **Psicologia Social Contemporânea**. Vozes.
- ZIMERMAN, D.E. **Fundamentos básicos das grupoterapias**. Artmed.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Conteúdos: 1) Contabilidade Geral: a) Conceito, princípios contábeis. b) Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. c) Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil. d) Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. e) Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis. f) Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade. g) Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes. h) Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial. i) Demonstrações Contábeis: demonstração de origens e aplicações de recursos. j) DVA - Demonstrações do Valor Adicionado. k) DFCx - Demonstração do Fluxo de Caixa. 2) Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. a) Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento-orçamento - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais e execução orçamentária, ciclo orçamentário, créditos adicionais. b) Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, Demonstrações e Variações Patrimoniais. c) Patrimônio Público: Conceito, aspecto quantitativo e qualitativo, variações patrimoniais, Inventário. Repercussão da movimentação da receita e despesas sobre o patrimônio. Avaliação e inventário. Insubstituições e superveniências patrimoniais. d) Créditos Adicionais: Conceito, classificação, requisitos para a abertura de créditos, vigência. e) Regime de Adiantamento: Conceito, características, finalidade, concessão e controle. f) Patrimônio Financeiro e Patrimônio Permanente: Elementos constitutivos, formas de avaliação. Restos a pagar. Dívida ativa. g) Plano de Contas e Sistemas: Conceito, Elencos, Escrituração, Encerramento de Contas, Plano de Contas de adoção exigida pelo TCE das Entidades Municipais do Rio Grande do Sul, Sistemas de Escrituração Financeiro, Orçamentário, Patrimonial, Compensado e de Resultados. h) Prestação de Contas: Funções do Tribunal de Contas e dever do administrador público de prestar contas. Relatórios de gestão. i) Controle Interno e Externo e as Contas Governamentais: Controle Interno, Controle Externo, Tomada de Contas e Prestação de Contas. j) Legislação. 3) Regime Tributário dos Resultados. 4) Impostos diretos e indiretos.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.883**, de 08 de junho de 1994, retificada. Altera dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. 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.
- BRASIL **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações e legislação complementar. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- ALBUQUERQUE, Claudiano Manoel de; FEIJÓ, Paulo Henrique; MEDEIROS, Márcio Bastos. **Gestão de finanças públicas**. Gestão Pública Editora.
- ALMEIDA, M.C. **Curso básico de contabilidade**. Atlas.
- ANGÉLICO, J. **Contabilidade Pública**. Atlas.

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

- BRAGA, H. R. **Demonstrações Contábeis**: estrutura, análise e interpretação. Atlas
- BRASIL. Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual Técnico de contabilidade aplicada ao setor público**. Brasília: STN/Coordenação-Geral de contabilidade, 2008. Volumes I e II.
- CÂMARA DOS DEPUTADOS. **Legislação brasileira sobre gestão de finanças públicas**. Coordenação Edições Câmara.
- CAVALHEIRO, J.B.; FLORES, P.C. **A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal**. CRC/RS.
- EQUIPE DE PROFESSORES FEA/USP. **Contabilidade Introdutória**. Atlas.
- FRANCO, H. **Contabilidade Geral**. Atlas.
- GITMAN, L. J. **Princípios de administração financeira**. Addison Wesley.
- GRECO, A.; AREND, L. **Contabilidade**: teoria e prática básicas. Saraiva.
- IUDÍCIBUS, S. **Contabilidade gerencial**. Atlas.
- IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.R.; SANTOS, A. **Manual de Contabilidade Societária** – Atlas - FIPECAFI – FEA – USP/SP.
- KOHAMA, H. **Balancos Públicos** - Teoria e Prática. Atlas.
- KOHAMA, H. **Contabilidade Pública**: teoria e prática. Atlas.
- LIMA, D.V.; CASTRO R.G. **Contabilidade Pública** – Integrando União, Estados e Municípios. Atlas.
- MACHADO JÚNIOR, J. T.; REIS, H.C. **A Lei 4.320 comentada**. IBAM.
- MARION, J.C. **Contabilidade Empresarial**. Atlas.
- MARION, J.C. **Contabilidade Básica**. Atlas.
- NASCIMENTO, José Olavo do. **Inventário nos Entes Públicos e Temas Conexos**. CRC/RS.
- REIS, Heraldo da Costa. **Contabilidade e Gestão Governamental** – Estudos especiais. BAM.
- RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Geral Fácil**. Saraiva.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade**. CRC/RS.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Plano de Contas**. Disponível em www.tce.rs.gov.br
- ROSS, S.; WESTERFIELD, R.W.; JAFFE, J.F. **Administração Financeira**: corporate finance. Atlas.
- ROSSI, S.C. **A Lei nº 4320 no contexto da Lei de Responsabilidade Fiscal**. Nova Dimensão Jurídica Ltda.
- SANTOS, A. **Demonstração do valor adicionado**: como elaborar e analisar a DVA. Atlas.
- SILVA, L.M. **Contabilidade Governamental** - Um Enfoque Administrativo. Atlas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO

Conteúdos: 1) Legislação aplicada ao desempenho profissional. 2) Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. 3) Níveis de atuação do técnico de enfermagem do trabalho na promoção, na proteção, no tratamento e na reabilitação da saúde do trabalhador. 4) Necessidades bio-psico-sociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. 5) Esterilização de materiais. 6) Preparo e manuseio de materiais para procedimentos. 7) Coleta de exames. 8) Verificação de sinais vitais. 9) Aplicação de calor e frio. 10) Administração de medicamentos: dosagens e aplicação. 11) Curativos. 12) Prevenção de acidentes. 13) Primeiros socorros. 14) Imunizações dos trabalhadores 15) Prevenção e controle das infecções. 16) Ética profissional. 17) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8069/90** e alterações - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução nº 311/07**. Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
- BRASIL. **Portaria nº 2.616 de 12 de maio 1998**. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
- BRASIL. Ministério da Saúde – Fundação Nacional de Saúde. **Manual de Normas de Vacinação**.
- BOLICK, Dianna e outros. **Segurança e Controle de Infecção**. Reichmann & Affonso Editores.
- LANE, John Cook. **Primeiros socorros**: um manual prático. Moderna.
- LIMA, Idelmira Lopes de e outros. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**. Editora AB.
- MORAES, Marcia Vilma G. **Enfermagem do trabalho**: programas, procedimentos e técnicas. Iátria.
- SEKI, Clovis Toiti. **Manual de primeiros socorros nos acidentes do trabalho**. Fundacentro.
- VEIGA, Deborah de Azevedo; CROSSETTI, Maria da Graça Oliveira. **Manual de Técnicas de Enfermagem**. Sagra-DC Luzzatto Editores.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Conteúdos: 1) Segurança Aplicada ao Trabalho: Histórico da Segurança do Trabalho. 2) Efeitos do acidente de trabalho: trabalhador, família e empresa. 3) Causas do acidente de trabalho. 4) Comunicação e registro de acidentes. 5) Saneamento do Meio Ambiente: Aspectos legais. Esgotos. 6) Efluentes líquidos industriais. 7) Resíduos: composição, acondicionamento e coleta, destinação final. 8) Primeiros Socorros e Doenças Ocupacionais: temperatura, pulso e respiração. Desmaios. Envenenamento. Queimadura. Fraturas. Hemorragias. Respiração artificial e massagem cardíaca. 9) Doenças profissionais. 10) Lesão por Esforço Repetitivo. 11) Transporte de acidentados. 12) Ergonomia: Sistemas homem-máquina/meio-ambiente. 13) Fadiga. Iluminação, cores, clima. 14) Prevenção e Controle de Perdas: Observação planejada do trabalho. 15) Análise de riscos. Análise Preliminar de Riscos. Análise de Modos Falhas. 16) Máquinas, Equipamentos e Materiais: Equipamentos e dispositivos elétricos. Equipamentos de guindar e transportar. Ferramentas manuais e motorizadas. Vasos de pressão e caldeiras. Compressores e equipamentos pneumáticos. Fornos. 17) Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva. 18) Tanques, silos e tubulações. 19) Obras de construção, demolição e reforma. 20) Tecnologia e Prevenção de Incêndios: Princípios básicos do fogo. Extintores de incêndio. Hidrantes. Equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. 21) Higiene do Trabalho: Conceituação, classificação e riscos agentes físicos, químicos e biológicos. 22) Ruído e vibrações. 23) Conforto térmico. Ventilação aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. 24) Radiações ionizantes e não ionizantes. 25) Contaminantes químicos: sólidos, líquidos e gasosos. Iluminação. 26) Legislação. 27) Normas Regulamentadoras atualizadas.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 6.514**, de 22 de dezembro de 1977 e alterações.
- BRASIL. **Portaria MTB nº 3.214**, de 08 de julho de 1978.

- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-1 - Disposições Gerais.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-2 - Inspeção Prévia.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-3 - Embargo e Interdição.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-4 - Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-7 - Exames Médicos.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-8 - Edificações.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-9 - Riscos Ambientais.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-10 - Instalações e Serviços de Eletricidade.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-12 - Máquinas e Equipamentos.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-13 - Vasos Sob Pressão.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-14 - Fornos.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-15 - Atividades e Operações Insalubre.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-16 - Atividades e Operações Perigosas.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-17 - Ergonomia.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-18 - Obras de Construção, Demolição, e Reparos.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-19 - Explosivos.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-20 - Combustíveis Líquidos e Inflamáveis.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-21 - Trabalhos a Céu Aberto.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-22 - Trabalhos Subterrâneos.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-23 - Proteção Contra Incêndios.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-24 - Condições Sanitárias dos Locais de Trabalho.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-25 - Resíduos Industriais.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-26 - Sinalização de Segurança.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-27 - Registro de Profissionais.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-28 - Fiscalização e Penalidades.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-31 - Segurança e saúde no trabalho na agricultura, pecuária silvicultura, exploração florestal e aquicultura.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-32 - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-33 - Segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-35 - Trabalho em altura.
- BRASIL. Norma Regulamentadora. NR-36 - Segurança e saúde no trabalho em empresas de abate e processamento de carnes e derivados.

- ASTETE, M. W.; GIAMPAOLI, E.; ZIDAN, L. N. **Riscos físicos**. Fundacentro.
- CAMILO Jr, A. B. **Manual de prevenção e combate a incêndios**. SENAC.
- DUL, J.; WEERDMEESTER, B. **Ergonomia prática**. Edgard Blucher.
- GRADJEAN, Etienne. **Manual de Ergonomia: adaptando o trabalho ao homem**. Artmed.

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

- MENDES, R. **Patologia do trabalho**. Cap. 18 □ Acidentes do trabalho. Atheneu.
- SALIBA, T. M; CORRÊA, M. A. C.; AMARAL, L. S.; RIANI, R. R. **Higiene do trabalho e programa de prevenção de riscos ambientais**. LTr.
- SEKI, C.T.; BRANCO, S.S.; ZELLER, U.M.H.; LEIFERT, R.M.C. **Manual de primeiros socorros nos acidentes de trabalho**. Fundacentro.
- SILVA FILHO, A. L. da. **Segurança química** - risco químico no meio ambiente de trabalho. LTr.
- SOTO, G.; OSVALDO, J. M.; DUARTE, I. F. S.; FANTAZZINI, M. L. **Riscos químicos**. Fundacentro.
- TERRERA, R. P. **Segurança industrial e saúde**. Editora Ex-Libris.

Companhia de Desenvolvimento de Caxias do Sul

EDITAL 004/2015 - PROCESSO SELETIVO 001/2015

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

ANEXO II - DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sumária: Executar tarefas na área administrativa da empresa de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pelas áreas.

Descrição Analítica: Atender público interno e externo. Auxiliar as chefias no encaminhamento de questões burocráticas, bem como na execução de atividades do setor. Redigir e digitar documentos rotineiros, tais como: ofícios, memorandos, requisições, relatórios, atas, portarias, e demais correspondências. Receber, separar, classificar e numerar correspondências e documentos internos e externos, encaminhando-as ao local devido (chefias, setores ou arquivos). Manter arquivo com as correspondências e documentos recebidos e entregues. Fazer conferências de documentação. Operar sistemas de computador (editores de texto, planilhas, sistema). Auxiliar na elaboração de processos de reclamações em todos os campos jurídicos movidas contra a empresa. Auxiliar no levantamento e preparo de documentação e provas para apresentar em ações. Atuar como preposto da empresa em reclamações. Auxiliar na elaboração de processos licitatórios e contratos. Auxiliar o departamento técnico nas contratações de serviços e materiais. Preencher guias para cobranças de títulos. Preencher guias para recolhimento de tributos e contribuições. Emitir e controlar Comunicações de Acidente de Trabalho (CAT). Fazer e controlar documentações referentes a afastamentos de funcionários por acidentes, doenças ou outros conforme a lei. Executar tarefas de recebimento, armazenamento e distribuição e materiais e suprimentos em geral Conferir materiais entregues e notas fiscais. Controlar e acertar o ponto de funcionários. Controlar e entregar vales-refeições e vale transporte. Auxiliar nas atividades de execução dos processos seletivos. Fazer processos de admissão de funcionários. Fazer a manutenção do cadastro e registro de funcionários da empresa. Manter arquivos com documentos e históricos de cada funcionário da empresa. Proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

ASSISTENTE DE CARGOS E SALÁRIOS

Descrição Sumária: Auxiliar, controlar e executar a elaboração de projetos de remuneração e ferramentas de avaliação, junto ao Departamento de Recursos Humanos, obedecendo a normas e procedimentos estabelecidos pela área.

Descrição Analítica: Efetuar as entrevistas, pesquisa com funcionários e elaborar as descrições/carreiras. Executar a elaboração de projetos de remuneração, identificando as reais necessidades da empresa, bem como a melhor metodologia a ser desenvolvida, atentando à cultura, influências internas e externas, e demais características. Efetuar descrições de cargos e carreiras, dentro dos parâmetros utilizados na metodologia do projeto, contatando com chefias, funcionários, entre outros, para efetuar as entrevistas e elaborar as descrições/carreiras. Elaborar ferramentas de avaliação para definição das hierarquizações internas (organogramas). Montar e participar de pesquisas salariais analisando seus resultados, emitindo relatórios para tomada de decisões. Elaborar e montar tabelas e classificações de cargos, bem como projeções e custos para enquadramentos. Implantar determinações aprovadas no plano de classificação e constantemente efetuar suas manutenções, com foco no equilíbrio interno e externo. Executar serviços datilográficos e de digitação rotineiros, tais como: ofícios, memorandos, requisições, relatórios, atas, portarias, e demais documentos e correspondências. Receber, separar, classificar e numerar correspondências e documentos internos e externos, encaminhando-as ao local devido (chefia, setores ou arquivos). Manter arquivo com as correspondências e documentos recebidos e entregues. Controlar o pagamento dos adicionais aos funcionários (insalubridade, periculosidade). Auxiliar nas atividades de execução dos processos seletivos realizados pela empresa. Aplicar as avaliações de competência estabelecendo métodos de controle e análise para tomada de decisões. Controlar o recebimento e o arquivamento dos diversos acordos trabalhistas estabelecidos entre a empresa e os sindicatos. Elaborar relatórios de controle de horas extras, faltas e atestadas por funcionário e por setor. Elaborar o relatório do Departamento de Recursos Humanos, que engloba todas as atividades exercidas pelo setor, encaminhando este a Prefeitura. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

AUXILIAR DE MECÂNICO II

Descrição Sumária: Auxiliar os mecânicos nos serviços de manutenção mecânica pesada.

Descrição Analítica: Auxiliar os mecânicos nos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos. Trocar e lavar peças. Colocar e retirar motores, caixas de câmbio, bombas e comandos hidráulicos. Instalar peças de motores sob orientação do mecânico. Trocar óleos de motores e caixas. Lubrificar peças e componentes dos veículos. Auxiliar na limpeza da área da oficina. Atuar na área de vistoria veicular. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

AUXILIAR GERAL

Descrição Sumária: Auxiliar na execução de trabalhos de limpeza urbana, construção e reforma, e tarefas de manutenções dentro das diversas áreas da CODECA ou fora dela, obedecendo às especificações técnicas, normas de segurança e orientação estabelecida.

Descrição Analítica: Trabalhar na manutenção das dependências da CODECA; Auxiliar em pequenas reformas, manutenção e limpeza. Auxiliar na instalação de lixeiras comunitárias e na jardinagem interna e externa. Auxiliar na execução de trabalhos de capina e remoção de entulho. Executar a pintura de meio-fio. Auxiliar na manutenção de roçadeiras. Auxiliar no conserto de placas de sinalização de trânsito. Auxiliar no conserto de lixeiras e contêineres. Auxiliar no reparo de peças. Auxiliar no ajuste, na lubrificação, no teste e na instalação dos equipamentos. Realizar afiação de enxadas e foices da capina. Consertar os garfos utilizados pela coleta. Auxiliar no conserto de grades de boca-de-lobo. Auxiliar no recebimento, conferência e armazenamento, em depósitos distintos, de lâmpadas tipo fluorescentes usadas ou pneus inservíveis, para posteriormente serem recolhidos por outras empresas e receberem a destinação final. Auxiliar nos

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

lançamentos da movimentação de entrada e saída e no controle dos estoques. Auxiliar na execução de trabalhos de construção ou reforma em alvenaria, concreto e outros materiais, tais como: bocas de lobo, calçadas, drenos, bueiros, muros, fossas, pisos e outras construções. Executar trabalho de carregamento e descarregamento, recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar no transporte de materiais e equipamentos. Trabalhar seguindo as especificações técnicas e as normas de segurança normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

BRITADORISTA

Descrição Sumária: Operar o britador na produção de brita.

Descrição Analítica: Operar o britador na produção de brita. Operar chaves do quadro de comando de rebitagem. Operar quadro de comando dos motores do britador. Realizar sob supervisão os serviços de rebitagem. Realizar sob supervisão demais trabalhos auxiliares que exijam alguns conhecimentos de eletricidade e mecânica. Verificar amperagem do equipamento. Proceder à montagem e desmontagem dos equipamentos da instalação. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CAPINADOR II

Descrição Sumária: Efetuar capina nos locais estabelecidos, utilizando roçadeiras, pás, enxada, vassoura e demais equipamentos similares obedecendo às normas de segurança. Executar tarefas nas dependências da CODECA.

Descrição Analítica: Executar serviço de capina (com roçadeira ou com enxada) e pintura de meio-fio em diversos lugares da cidade, ruas pavimentadas, rodovias, parques e praças. Auxiliar em serviços simples de jardinagem: preparar canteiros, regar plantas, trabalhar com podas, etc. Atuar em serviços de limpeza em geral. Educação e respeito com a sociedade. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CHAPEADOR

Descrição Sumária: Executar serviços de chapeação em geral.

Descrição Analítica: Executar o serviço de chapeamento de veículos, equipamentos e contêineres em geral. Reformar ou retocar chapeamento de veículos. Retirar e colocar cabines dos caminhões. Consertar carrocerias de veículos. Fazer cortes de chassis. Executar serviços de soldas diversas. Fazer recipientes de lixo, baldes e funis. Ajustar portas, capotas e capôs. Consertar e recondicionar fechaduras, máquinas de vidros, porta-malas, limpadores de pára-brisa. Cuidar da conservação dos instrumentos e limpar os locais de trabalho. Realizar levantamento de peças e materiais necessários para a execução de serviços. Preparar a lataria dos veículos e as peças para os serviços de lanternagem e pintura. Confeccionar peças simples para pequenos reparos. Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas e calcular quantidade de materiais para pintura. Identificar e preparar tintas. Polir e retocar superfícies pintadas. Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal como aço e ferro galvanizado. Fabricar ou reparar tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço. Fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares. Trabalhar seguindo as especificações técnicas e as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

COLETOR

Descrição Sumária: Realizar a coleta de resíduos seletivos/orgânicos embalados, colocando-os nos caminhões da coleta, obedecendo as normas de segurança.

Descrição Analítica: Realizar a coleta de resíduos seletivos/orgânicos, embalados. Recolher o lixo domiciliar e/ou seletivo. Recolher lixões em locais indevidos, quando determinado por seu encarregado. Remover o lixo das ruas e calçadas e colocar na caçamba compactadora do caminhão. Orientar e educar a população nos processos de separação e acondicionamento dos resíduos. Atuar em ações de limpeza e preservação do meio ambiente, desenvolvidas pela empresa. Efetuar a limpeza e preservação ambiental. Aplicar as informações e os conhecimentos adquiridos nos treinamentos, cursos e seminários internos. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CONTADOR

Descrição Sumária: Responsável pelas atividades contábeis da empresa. Administrar os tributos da empresa; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditorias internas e externas; realizar análise econômica e financeira das demonstrações financeiras; atender solicitações de órgãos fiscalizadores.

Descrição Analítica: Apurar os impostos devidos; Apontar as possibilidades de uso dos incentivos fiscais; Compensar tributos; Gerar os dados para preenchimento das guias; Levantar informações para recuperação de impostos; Solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais; Identificar possibilidade de redução de impostos Identificar as necessidades de informações da empresa; Estruturar plano de contas da empresa; Definir procedimentos contábeis; Fazer manutenção do plano de contas; Atualizar procedimentos internos; Parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte; Administrar fluxo de documentos; Classificar os documentos; Escriturar livros fiscais; Escriturar livros contábeis; Conciliar saldo de contas; Gerar diário/razão; Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; Escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo; Definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão; Registrar a movimentação dos ativos; Realizar o controle físico com o contábil; Definir sistema de custo e rateios; Estruturar centros de custo; Orientar as áreas da empresa sobre custos; Apurar custos; Confrontar as informações contábeis com custos; Analisar os custos apurados; Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; Disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores; Preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

contribuintes; Preparar a declaração de imposto de renda pessoa jurídica; Atender a auditorias externas; Emitir balancetes; Montar balanços e demais demonstrativos contábeis; Consolidar demonstrações contábeis; Preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis; Analisar balancete contábil; Fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros; Calcular índices econômicos e financeiros; Elaborar orçamento; Acompanhar a execução do orçamento; Analisar os relatórios; Assessorar a gestão empresarial; Avaliar controles internos; Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; Analisar possíveis conseqüências das falhas; Elaborar relatórios com recomendações; Participar na elaboração de normas internas; Prestar assessoramento às entidades de controles interno/externo; Analisar demonstrações contábeis de fornecedores e clientes; Emitir pareceres; Participar das assembleias dos acionistas e dos conselhos fiscais e administrativos; Preparar documentação e relatórios auxiliares; Disponibilizar documentos com controle; Acompanhar os trabalhos de fiscalização; Justificar os procedimentos adotados; Providenciar defesa. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

ELETRICISTA DE VEÍCULOS II

Descrição Sumária: Executar serviços de instalação e reparos elétricos de veículos e máquinas em geral.

Descrição Analítica: Executar serviços de instalação e reparos elétricos de veículos e máquinas. Reparar, revisar e fazer teste em motores de partida, buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão e painel de instrumentos. Solicitar o suprimento de peças e materiais para a execução de seus serviços. Realizar testes e medições. Obedecer a normas técnicas. Limpeza e conservação de máquinas, equipamentos e local de trabalho. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

ENCANADOR

Descrição Sumária: Executar serviços de instalação e manutenção hidráulica em geral, conforme orientação recebida obedecendo a normas de segurança.

Descrição Analítica: Instalar e consertar tubulações hidráulicas em geral. Assentamento de rede e distribuição e abastecimento de água e rede coletora de esgoto. Efetuar consertos de aparelhos sanitários, tais como: caixas de descarga, banheiros e pias. Instalar louça sanitária, caixa d'água, válvula de descarga, chuveiro e outras partes componentes das instalações. Cortar tubos, abrir roscas, encaixar conexões e colar tubulações. Saber identificar os diferentes tipos de tubulações e suas aplicações. Realizar limpeza de condutores aéreos de água pluvial. Realizar manutenção das redes, aspersores e reparos nas tubulações no sistema de irrigação. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição Sumária: Controlar, identificar, determinar e analisar causas de acidentes de trabalho, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Gerenciar atividades de conscientização para sinalização e normas de segurança do trabalho. Emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios e mapas de risco.

Descrição Analítica: Aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança ao ambiente de trabalho e a todos os componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir até eliminar riscos ali existentes à saúde do trabalhador. Determinar a utilização de EPI's de acordo com o que determina a NR-6, desde que se já necessário. Responsabilizar-se tecnicamente pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas NR's aplicáveis às atividades executadas pela empresa. Apoiar, treinar e atender a CIPA. Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas quanto de programas de duração permanente. Fazer análise de risco de processos de trabalho (equipamentos, avaliação de projetos, máquinas, ferramentas, projeto de produto principal, insumos utilizados). Levantamentos de riscos ambientais. Projeto de edificações e reformas baseado nas NR's (Normas Regulamentadoras). Orientar com relação à compra de máquinas (sistema de segurança). Assessorar em diversas áreas da empresa: legislação, higiene e segurança em caráter técnico. Realizar a análise de acidentes graves. Atuar como assistente técnico em reclamatórias trabalhistas a ações cíveis. Manter contato com clientes e fornecedores no que diz respeito a riscos e segurança dos funcionários da empresa. Conduzir veículos da empresa. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

LAVADOR II

Descrição Sumária: Executar serviços de lavagem e limpeza de veículos, máquinas e equipamentos da empresa, utilizando equipamentos e produtos adequados. Executar a lubrificação dos veículos conforme plano de trabalho estabelecido.

Descrição Analítica: Efetuar lavagem e limpeza de veículos, máquinas e equipamentos. Manter a limpeza das máquinas e equipamentos utilizados e do local de trabalho. Remover resíduos e lavar baús de caminhões de coleta. Efetuar a limpeza interna e externa de contêineres nas dependências da empresa e dos instalados em via pública. Aspirar bancos e porta malas. Limpar portas, janelas e vidros dos veículos. Operar elevadores hidráulicos. Lavar assoalho externo dos veículos, motores, rodas, caixas, pára-lamas, painéis e tapetes. Secar área interna do veículo. Remover detritos do local de lavagem dos veículos. Acompanhar e realizar o plano de trabalho estabelecido e realizar os registros necessários. Executar a lubrificação e troca de óleo e filtros dos veículos conforme plano de trabalho estabelecido. Lubrificação de comboio: Executar abastecimento e a lubrificação de máquinas e equipamentos nos setores de trabalho, no britador e estação de transbordo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

MARROEIRO

Descrição Sumária: Operar o britador primário na produção de pedra pulmão obedecendo às normas técnicas, de qualidade, de segurança, saúde e meio ambiente, e procedimentos estabelecidos pela gerência da área de atuação.

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

Descrição Analítica: Operar o britador primário na produção de Rachão. Manejar o quadro de comando do britador primário. Realizar fracionamento de rochas que eventualmente travam na entrada do marroeiro, utilizando alavancas ou marretas de 5 kg a 8 kg. Realizar sob supervisão, os demais trabalhos auxiliares que exijam alguns conhecimentos de eletricidade mecânica. Proceder à montagem e desmontagem dos equipamentos da instalação. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

MARTELETEIRO

Descrição Sumária: Executar trabalhos de perfuração no solo ou rocha com martetele, perfuratriz pneumática e/ou rompedor, operando seus comandos, a fim de realizar aberturas para execução de detonações seguindo as especificações técnicas e as normas de segurança.

Descrição Analítica: Executar trabalhos de perfuração no solo ou rocha com martetele, perfuratriz pneumática e/ou rompedor, operando seus comandos, a fim de realizar aberturas para execução de detonações seguindo as especificações técnicas e as normas de segurança. Inspeccionar as condições operacionais dos equipamentos e preparar o local de trabalho. Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando o martetele pneumático e afiando suas hastes. Interpretar informações sobre o plano de perfuração. Marcar furo de perfuração e sinalizar área perfurada. Posicionar equipamentos de perfuração. Medir desgastes de insumos de perfuração (brocas, hastes, martelos, bits, buchas, punhos, estabilizadores). Afiar brocas e conservar equipamentos. Relatar interferências operacionais. Retirar equipamentos de perfuração. Inspeccionar condições operacionais dos equipamentos. Conferir painel de controle dos equipamentos. Avaliar desgaste de componentes. Solicitar manutenção corretiva dos equipamentos. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

MECÂNICO DE CAMINHÕES II

Descrição Sumária: Executar serviços de mecânica em geral, visando o seu perfeito funcionamento e prolongamento da vida útil dos veículos. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de prevenção do meio ambiente.

Descrição Analítica: Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos caminhões da empresa. Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os caminhões. Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada caminhão, utilizando os instrumentos apropriados. Identificar e informar sobre falhas operacionais verificadas. Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle. Desmontar e montar motores a diesel convencionais e eletrônicos. Identificar e corrigir defeitos em caixas de câmbio. Desmontar e montar eixo traseiro, diferencial e cardan. Trabalhar com sistemas de freio a óleo e pneumáticos. Socorrer veículos da empresa com problemas. Fazer testes de campo para verificar a condição de veículos. Interpretar instrumentos de medição. Zelar pela manutenção adequada dos veículos, máquinas e equipamentos, para prevenir problemas no funcionamento e acidentes. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

Descrição Sumária: Executar os serviços de manutenção mecânica, em geral nas máquinas pesadas visando o seu perfeito funcionamento e prolongamento de sua vida útil.

Descrição Analítica: Efetuar as inspeções de rotinas para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento das máquinas da empresa. Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todas as máquinas, assegurando seu adequado funcionamento. Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos, pneumáticos e hidráulicos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados. Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle. Montar e desmontar motores de máquinas, sistemas hidráulicos, sistemas de freios e sistemas de caixas de câmbio, reparando e corrigindo os defeitos encontrados, substituindo partes e peças, visando o seu perfeito funcionamento e prolongamento da sua vida útil. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

MOTORISTA

Descrição Sumária: Conduzir os veículos da empresa, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, ao itinerário e programas estabelecidos pela área.

Descrição Analítica: Conduzir os veículos da empresa obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas. Dirigir os veículos da empresa, manipulando seus comandos e conduzindo-os no trajeto indicado. Levar os colaboradores ao seu local de trabalho. Movimentar cargas volumosas e pesadas. Operar equipamentos. Realizar inspeções básicas nos veículos, verificando o nível de óleo, lubrificante, água, líquido de freio e demais itens de manutenção preventiva, inclusive equipamentos necessários ao seu bom funcionamento. Se detectado falha, providenciar para serem sanadas, comunicando a chefia imediata o problema e encaminhando o veículo à oficina mecânica. Obedecer à legislação estabelecida no Código Nacional de Trânsito. Manter o veículo em perfeitas condições de uso e funcionamento. Providenciar reparos básicos de urgência. Zelar pela conservação do veículo quando lhe for confiado. Recolher o veículo na garagem no término do serviço. Encaminhar o veículo para o abastecimento. Manter o veículo e equipamentos sempre limpos. Não permitir que pessoas estranhas e/ou não habilitadas, não autorizadas, dirijam o veículo, opere os equipamentos ou suba no veículo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE EFLUENTES

Descrição Sumária: Executar trabalhos técnicos e operar o tratamento de resíduos sólidos, efluentes líquidos e emissões atmosféricas.

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

Descrição Analítica: Realizar trabalhos técnicos e operar o tratamento de resíduos sólidos, efluentes líquidos e emissões atmosféricas; controle da qualidade dos tratamentos, inclusive coleta e análises físico-químicas; geração de relatórios operacionais; armazenamento de produtos químicos; preparação de reagentes; operar o conjunto de equipamentos de uma estação de tratamento de efluentes; manipular os dispositivos de comando e controle para dirigir o fluxo de efluentes, misturando substâncias químicas para tratar este efluente; controlar as concentrações das soluções coagulantes, floculantes, corretores de pH, antiespumante e sua aplicação na ETE; efetuar a limpeza geral dos filtros dos leitos de secagem, dos decantadores e dos dosadores de produtos químicos e dos reservatórios da Estação de Tratamento de Efluentes; realizar "JAR-TEST" para dosagem de floculante; apresentar relatórios de trabalhos realizados, inclusive com dados coletados pelas diversas análises efetuadas; requisitar, quando necessário, os produtos químicos ao seu chefe imediato; preparar os produtos químicos e regular os dosadores, controlando a vazão dos mesmos; controlar, de forma geral, a operação da Estação de Tratamento de efluentes; manter a Estação de Tratamento de Efluentes em funcionamento, conforme orientação do engenheiro responsável; realizar a conservação dos equipamentos de operação, mantendo-os em perfeito funcionamento; operar e realizar limpeza do equipamento de micro e nanofiltração; executar a operação de filtro prensa; acompanhar a destinação final do efluente tratado, avisando o superior imediato caso ocorra alguma alteração; verificar diariamente a vazão de entrada da lagoa; informar seu superior imediato, quando do mal funcionamento ou quebra de equipamentos; ter senso de orientação e de diagnóstico problemático. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

OPERADOR DE MÁQUINAS I

Descrição Sumária: Operar a Motoniveladora, ou Trator de Esteira, nos serviços de terraplanagem, remoção de entulhos, regularização do leito e sub-leito para confecção da pavimentação, executar serviço de nivelamento de pistas, manutenção de estradas e caminho de serviço, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas.

Descrição Analítica: Executar a regularização do leito e subleito para confecção da pavimentação, na confecção de camada de brita graduada, preparação de base para espalhamento de asfalto. Executar os serviços de nivelamento das pistas utilizando o escafificador e a lâmina da motoniveladora, colocando a pista num greide determinado pela marcação da topografia. Executar perfilamento de asfalto sobre paralelepípedos ou outros tipos de pavimentos. Fazer a conservação de estradas e caminhos de serviços. Efetuar remoção e limpeza de material proveniente do desmonte de rocha em leito. Executar serviços de terraplanagem em geral. Espalhar material para confecção de aterro. Executar tarefas de limpeza urbana em áreas estabelecidas. Movimentar cargas volumosas e pesadas. Operar equipamentos. Realizar inspeções no veículo, verificando o nível de óleo, lubrificante, água, líquido de freio e demais itens de manutenção preventiva, inclusive equipamentos. Se detectado falha, providenciar para serem sanadas, comunicando a chefia imediata o problema e encaminhando o veículo à oficina mecânica. Obedecer à legislação estabelecida no Código Nacional de Trânsito. Manter o veículo em perfeitas condições de uso e funcionamento. Fazer reparos de urgência. Zelar pela conservação do veículo quando lhe for confiado. Recolher o veículo na garagem no término do serviço. Encaminhar o veículo para o abastecimento. Manter o veículo e equipamentos sempre limpos. Não permitir que pessoas estranhas e/ou não habilitadas, não autorizadas, dirijam o veículo ou operem os equipamentos. Obedecer a itinerário e programas estabelecidos pela área. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

OPERADOR DE MÁQUINAS II

Descrição Sumária: Operar a Retroescavadeira ou a Escavadeira Hidráulica nos serviços de escavação em solo, remoção de entulhos, terraplanagem, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas.

Descrição Analítica: Operar a Retroescavadeira ou a Escavadeira Hidráulica nos serviços de escavação em solo de primeira e segunda categoria para abertura de valas a fim de instalar elementos de drenagem. Efetuar remoção e limpeza de material proveniente do desmonte de rocha em vala e leito. Executar serviços de remoção de lixo, de terra e de entulhos. Executar tarefas de limpeza urbana em áreas estabelecidas. Operar a Retroescavadeira ou a Escavadeira Hidráulica nos serviços de terraplanagem em geral. Auxiliar na instalação de elementos de drenagem, com cabos e ganchos fixados a retroescavadeira. Movimentar cargas volumosas e pesadas. Operar equipamentos. Realizar inspeções no veículo, verificando o nível de óleo, lubrificante, água, líquido de freio e demais itens de manutenção preventiva, inclusive equipamentos. Se detectado falha, providenciar para serem sanadas, comunicando a chefia imediata o problema e encaminhando o veículo à oficina mecânica. Obedecer à legislação estabelecida no Código Nacional de Trânsito. Manter o veículo em perfeitas condições de uso e funcionamento. Fazer reparos de urgência. Recolher o veículo na garagem no término do serviço. Encaminhar o veículo para o abastecimento. Manter o veículo e equipamentos sempre limpos. Não permitir que pessoas estranhas e/ou não habilitadas, não autorizadas, dirijam o veículo ou operem os equipamentos. Obedecer a itinerário e programas estabelecidos pela área. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

OPERADOR DE MÁQUINAS III – 180h/mês

Descrição Sumária: Operar a Pá Carregadeira, ou Mini-carregadeira, ou, Vibrocabadora de Asfalto, ou Trator Agrícola ou Rolo Compactador nos serviços de remoção de entulhos e carregamento de materiais, nos serviços de pavimentação asfáltica, no espalhamento da mistura betuminosa, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas.

Descrição Analítica: Executar serviços de terraplanagem em geral. Carregar materiais. Espalhar material para confecção de aterro. Executar tarefas de limpeza urbana em áreas estabelecidas. Mover e carregar materiais em obras. Executar serviços de remoção de lixo, de terra e de entulhos. Executar tarefas de limpeza urbana em áreas estabelecidas. Operar a

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

vibroacabadora nos serviços de pavimentação asfáltica, no espalhamento da mistura betuminosa, conforme orientações técnicas da engenharia. Realizar serviços de capina e corte de grama, capim, arbusto, macegas em meios-fios e logradouros públicos da cidade. Movimentar cargas volumosas e pesadas. Operar equipamentos. Realizar inspeções no veículo, verificando o nível de óleo, lubrificante, água, líquido de freio e demais itens de manutenção preventiva, inclusive equipamentos. Se detectado falha, providenciar para serem sanadas, comunicando a chefia imediata o problema e encaminhando o veículo à oficina mecânica. Obedecer à legislação estabelecida no Código Nacional de Trânsito. Manter o veículo em perfeitas condições de uso e funcionamento. Fazer reparos de urgência. Zelar pela conservação do veículo quando lhe for confiado. Recolher o veículo na garagem no término do serviço. Encaminhar o veículo para o abastecimento. Manter o veículo e equipamentos sempre limpos. Não permitir que pessoas estranhas e/ou não habilitadas, não autorizadas, dirijam o veículo ou operem os equipamentos. Obedecer a itinerário e programas estabelecidos pela área. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

OPERADOR DE MÁQUINAS III – 220h/mês

Descrição Sumária: Operar a Pá Carregadeira, ou Mini-carregadeira, ou, Vibroacabadora de Asfalto, ou Trator Agrícola ou Rolo Compactador nos serviços de remoção de entulhos e carregamento de materiais, nos serviços de pavimentação asfáltica, no espalhamento da mistura betuminosa, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas.

Descrição Analítica: Executar serviços de terraplenagem em geral. Carregar materiais Espalhar material para confecção de aterro. Executar tarefas de limpeza urbana em áreas estabelecidas. Mover e carregar materiais em obras. Executar serviços de remoção de lixo, de terra e de entulhos. Executar tarefas de limpeza urbana em áreas estabelecidas. Operar a vibroacabadora nos serviços de pavimentação asfáltica, no espalhamento da mistura betuminosa, conforme orientações técnicas da engenharia. Realizar serviços de capina e corte de grama, capim, arbusto, macegas em meios-fios e logradouros públicos da cidade. Movimentar cargas volumosas e pesadas. Operar equipamentos. Realizar inspeções no veículo, verificando o nível de óleo, lubrificante, água, líquido de freio e demais itens de manutenção preventiva, inclusive equipamentos. Se detectado falha, providenciar para serem sanadas, comunicando a chefia imediata o problema e encaminhando o veículo à oficina mecânica. Obedecer à legislação estabelecida no Código Nacional de Trânsito. Manter o veículo em perfeitas condições de uso e funcionamento. Fazer reparos de urgência. Zelar pela conservação do veículo quando lhe for confiado. Recolher o veículo na garagem no término do serviço. Encaminhar o veículo para o abastecimento. Manter o veículo e equipamentos sempre limpos. Não permitir que pessoas estranhas e/ou não habilitadas, não autorizadas, dirijam o veículo ou operem os equipamentos. Obedecer a itinerário e programas estabelecidos pela área. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

OPERADOR DE USINA

Descrição Sumária: Operar a usina de asfalto e/ou a usina de base obedecendo às especificações técnicas estabelecidas garantindo a produção de asfalto ou produção de base necessária.

Descrição Analítica: Operar os comandos da usina de asfalto e/ou da usina de base. Verificar o funcionamento da usina, solicitando algum reparo, quando necessário. Acompanhar a produção de asfalto e/ou a produção de base de forma a garantir a produção necessária. Solicitar o abastecimento da usina com brita e demais matérias-primas. Executar serviços preventivos de manutenção e procedimentos obrigatórios na usina. Coordenar a operação da usina em geral. Zelar pela manutenção adequada da usina para prevenir problemas no funcionamento e acidentes. Estar sempre atento ao funcionamento da usina a fim de evitar problemas, como excesso de pressão e de emissão de poluentes. Manter a área da usina de forma limpa e organizada. Receber as matérias-primas necessárias para a produção do asfalto e/ou produção de base. Executar tarefas de acordo com a necessidade da área.

PSICÓLOGO

Descrição Sumária: Prestar assessoria técnica na área de desenvolvimento organizacional. Aplicar e apurar resultados de avaliações psicológicas. Atuar em conjunto com outros profissionais na operacionalização do Plano de Classificação de Cargos e Salários, Avaliação de Desempenho e Programas de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal.

Descrição Analítica: Exercer atividades no campo da psicologia organizacional, como orientação, avaliação e treinamento profissional; Realizar identificação e análise de funções, tarefas e operações típicas das ocupações; Organizar teste e provas; Colaborar na realização de entrevistas, sondagem de aptidões e capacidade profissional, no acompanhamento e avaliação de desempenho do pessoal; projetos na área da saúde e qualidade de vida e efetuar acompanhamentos individuais quando necessário e solicitado. Desenvolver trabalhos em grupo nos setores com objetivo de desenvolver o espírito de equipe, auto-estima, motivação e satisfação no trabalho; Realizar entrevistas de admissão e demissão, contribuir na aplicação do Plano de Carreira da empresa, analisando os fatores psicológicos, desempenho e capacidade, executar outras tarefas afins, conforme necessidade.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Descrição Sumária: Executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos, contábeis e financeiros observando as exigências legais vigentes.

Descrição Analítica: Escriturar contas correntes diversas. Escriturar livros fiscais e contábeis. Levantar balancetes patrimoniais e demonstrações contábeis. Conferir balancetes contábeis. Conciliar contas bancárias e contábeis. Realizar cálculos de tributos: Municipais, Estaduais e Federais. Conferir lançamentos contábeis, bem como enquadramento no respectivo plano de contas. Executar trabalhos ligados à contabilidade. Obter melhorias contínuas nos serviços contábeis, contribuindo para a organização e o planejamento geral da empresa. Manter os dados contábeis atualizados. Manter-se informado em relação às mudanças na legislação tributária federal, estadual e municipal, prazos, vencimentos e outras

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

obrigações acessórias governamentais. Manter-se atualizado sobre as normas e procedimentos contábeis. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO

Descrição Sumária: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem no setor de medicina do trabalho atendendo e orientando os funcionários no ambulatório da CODECA.

Descrição Analítica: Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de funcionários no ambulatório da CODECA. Observar prescrições médicas relativas a pacientes. Fornecer e aplicar a medicação em funcionários em geral. Fazer curativos e aplicar injeções de acordo com as prescrições médicas. Verificar temperatura, pulso, respiração, e pressão arterial, fazendo anotações respectivas. Ministrando remédios e cuidados a funcionários, mediante prescrição médica. Pesquisar, medir e registrar outras ocorrências relativas a pacientes. Orientar funcionários quanto ao uso correto das prescrições médicas dadas pelos médicos. Esterilizar equipamentos e instrumentos médicos e odontológicos. Requisitar, receber, conferir e armazenar material de enfermagem. Elaborar relatórios mensais sobre as atividades do ambulatório e consultórios médico e odontológico. Organizar e manter fichários atualizados para assegurar a pronta localização de dados. Atender e prestar esclarecimentos aos pacientes que procuram o ambulatório. Buscar ações de melhorias contínuas no atendimento prestado no ambulatório. Executar as determinações PCMSO. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição Sumária: Elaborar, participar e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST). Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área. Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho. Participar de perícias e fiscalizações, integrando os processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho. Gerenciar documentação de SST. Investigar e analisar acidentes de trabalho, recomendando medidas de prevenção e controle.

Descrição Analítica: Realizar tarefas, visando à prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais. Fazer análise de risco de processos de trabalho (equipamentos, avaliação de projetos, máquinas, ferramentas, projeto do produto principal, insumos realizados). Realizar levantamentos de riscos ambientais. Fiscalizar e fazer cumprir as NR's (Normas Regulamentadoras). Orientar a direção, gerência e encarregados com relação à segurança do trabalho. Analisar doenças ocupacionais e acidentes de trabalho, a fim de diagnosticar possíveis alternativas para melhorar a qualidade de vida do funcionário. Atuar como assistente técnico em reclamações trabalhistas e ações cíveis. Manter contato com fornecedores de EPI's buscando o melhor equipamento. Fazer descritivo, dos EPI's utilizados em cada atividade da Empresa, para a aquisição destes com qualidade, nas licitações. Acompanhar as licitações de EPI's e materiais de segurança, orientando e dando suporte técnico ao setor de compras. Fiscalizar e treinar os funcionários quanto ao uso de EPI's. Encaminhar concerto de veículos e bens de terceiros danificados pelos funcionários da CODECA no desempenho de suas atividades. Acompanhar perícias judiciais. Fiscalizar e orientar as chefias sobre a sinalização dos serviços e obras em vias públicas. Monitorar a documentação, os equipamentos obrigatórios e as condições gerais dos veículos e máquinas da empresa. Controlar extintores de incêndio e demais medidas de manutenção de segurança. Controle de armários e condições dos vestiários. Realizar campanhas internas de prevenção de doenças ocupacionais e acidentes de trabalho. Manter controle das condições de higiene de todos os funcionários e setores. Verificar e identificar condições inseguras, encaminhando medidas corretivas. Executar trabalhos em conjunto com a CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes). Organizar, junto com a CIPA, a SIPAT (Semana Interna de Prevenção ao Acidente de Trabalho). Encaminhar funcionários em acidente de trabalho ao hospital credenciado. Emitir e controlar as CAT's (Comunicação de Acidente de Trabalho). Fazer o controle estatístico dos acidentes de trabalho, acidentes de trânsito e acidentes com roçadeiras. Determinar e fazer cumprir determinações, visando à prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais. Conscientizar funcionários da importância da prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais, bem como uso de EPI para evitá-los. Desenvolver e manter uma cultura interna de prevenção e cuidados com a segurança e saúde. Verificar para que as normas e serviços sigam as determinações legais e os planos internos. Atender e responder aos questionamentos sobre questões de segurança do trabalho. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

TELEFONISTA

Descrição Sumária: Atender a chamadas telefônicas internas e externas, operando os equipamentos e prestando corretamente as informações solicitadas.

Descrição Analítica: Identificar-se corretamente (nome da empresa e nome do atendente). Ouvir o cliente. Identificar tipo/origem de chamada. Identificar código de ramal a ser encaminhado. Sondar tipo de solicitação do serviço. Interpretar e identificar mensagem do cliente. Identificar necessidades do cliente e dar retorno das solicitações. Anotar e transmitir recados. Transferir chamadas internas e externas. Completar chamadas nacionais e internacionais. Solicitar auxílio de operadoras. Acompanhar ligações. Averiguar números solicitados. Direcionar clientes a outros serviços. Registrar pendências de informações. Encaminhar reclamações ao supervisor. Retomar contato com cliente. Manter o banco de dados telefônico atualizado. Informar alterações de números telefônicos, eventos e cursos, números de telefones internos, endereço da empresa e filiais, horário de atendimento, etc. Operar e programar plataforma de atendimento telefônico (PABX). Pesquisar restrições do telefone. Gerar relatório mensal para cobrança. Cadastrar números de telefone e ramais internos, mantendo-os atualizado. Seguir normas de atendimento. Identificar pontos de melhoria e propor medidas corretivas. Replicar as informações da empresa aos funcionários. Comunicar defeitos dos equipamentos e solicitar manutenção dos mesmos. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

VARREDOR

Descrição Sumária: Executar serviços de remoção de lixo, varrição e limpeza nas ruas, parques, praças, escadas, passeios públicos e logradouros públicos, acondicionando o lixo em sacos.

Descrição Analítica: Varrer e remover o lixo das ruas, parques, praças, escadas e logradouros públicos. Acondicionar o lixo em sacos de lixo de 100 (cem) litros. Amontoar detritos e fragmentos. Na área conteneirizada, colocar os sacos com lixo dentro dos contêineres orgânicos verdes. Limpar e conservar o material utilizado (carrinhos, vassouras, pás, etc.). Aplicar as informações e conhecimentos adquiridos nos treinamentos, cursos e seminários proporcionados pela empresa. Realizar a meta diária de 1.200 metros varridos. Executar outras atividades de acordo com a necessidade da área.

VARREDOR II

Descrição Sumária: Executar serviços de remoção de lixo, varrição e limpeza nas ruas, parques, praças, escadas, passeios públicos e logradouros públicos, acondicionando o lixo em sacos. Conservar a limpeza de ruas e logradouros públicos por meio das varrições.

Descrição Analítica: Varrer e remover o lixo das ruas, parques, praças, escadas e logradouros públicos. Acondicionar o lixo em sacos de lixo, de no máximo 100 (cem) litros. Amontoar detritos e fragmentos. Na área conteneirizada, colocar os sacos com lixo dentro dos contêineres orgânicos verdes. Limpar e conservar o material utilizado (carrinhos, vassouras, pás, etc.). Aplicar as informações e conhecimentos adquiridos nos treinamentos, cursos e seminários proporcionados pela empresa. Realizar a meta diária de 1.200 metros varridos. Executar outras atividades de acordo com a necessidade da área.

ANEXO III - PROCESSO SELETIVO - REQUERIMENTO DE RECURSO - CAPA

NOME: _____

EMPREGO: _____

Nº de INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA OBJETIVA	Gabarito Preliminar/Oficial: ____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA PRÁTICA	Resposta Candidato: ____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO TESTE DE ESFORÇO FÍSICO	
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO FINAL PRELIMINAR	

INSTRUÇÕES:

Entregar o recurso diretamente no **protocolo** da CODECA no endereço **RSC 453 (Rota do Sol), nº 31.382, Bairro Centenário, em Caxias do Sul-RS no horário das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h45min** ou através de **SEDEX** postado no Correio até às 17 horas do último dia do prazo recursal.

Cada recurso conterá: uma Capa;
um Formulário para cada questionamento.

Datilografar, digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas no Edital;

Identificar-se apenas na Capa do Recurso;

Apresentar fundamentação lógica e consistente.

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/2015

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO IV - REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Emprego: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL
(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

(Datar e assinar)

Assinatura

Eu, _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, DECLARO, nos termos e sob as penas da lei, para fins de inscrição em reserva de vagas no Processo Seletivo da CODECA, que sou cidadão afrodescendente, nos termos da legislação municipal em vigor, identificando-me como de cor _____ (negra ou parda), pertencente a raça/etnia negra.

Caxias do Sul, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Candidato

OBS: A assinatura deverá ser reconhecida em cartório

Companhia de Desenvolvimento de Caxias do Sul
EDITAL 004/2015 - PROCESSO SELETIVO 001/2015
REALIZAÇÃO: CONCURSOS SS1

ANEXO VI - MODELO DE PROCURAÇÃO

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, _____, Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na rua _____, nº _____, ap. _____, no bairro _____, na cidade de _____, nomeio e constituo _____, Carteira de Identidade nº _____, como meu procurador, com poderes específicos para interpor recursos, no Processo Seletivo – Edital nº _____, para o emprego de _____, realizado pela _____.

Município de _____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato