



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO S/A

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2012
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA.

VANDERLEI LUIS CAPPELLARI, Diretor Presidente da Empresa Pública de Transporte e Circulação S.A. - EPTC, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e Emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO para provimento de empregos públicos e formação de cadastro reserva do quadro geral, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA.**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto nº 11.496, de 13 de maio de 1996 e alterações - Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a afixação no Mural de Publicações da Objetiva Concursos Ltda. e seus extratos serão publicados nos Jornais "Zero Hora", "Correio do Povo", "Jornal do Comércio" e DOPA. Também em caráter meramente informativo na internet, pelos sites www.objetivas.com.br e www.eptc.com.br.

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Concurso Público.

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. O concurso público destina-se ao provimento das vagas legais existentes e formação de cadastro reserva, de acordo com a tabela de cargos abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.

1.1.2. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da EPTC, respeitada a ordem de classificação.

1.1.3 – Tabela de Cargos:

Cargos	Vagas	Requisitos	Salário inicial R\$	Carga horária semanal	Valor da Inscrição R\$
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL / GRUPO OPERACIONAL					
Agente de Apoio Operacional	14 + Cadastro Reserva	Ensino Fundamental completo e CNH mínimo categoria "C". ⁽¹⁾	1.092,51	44 horas	60,00
Agente de Serviços Gerais	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental completo.	1.092,51	44 horas	45,00
Pintor	03 + Cadastro reserva	Ensino Fundamental completo e CNH mínimo categoria "B". ⁽¹⁾	1.092,51	44 horas	60,00
Serralheiro	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental completo e CNH mínimo categoria "B". ⁽¹⁾	1.092,51	44 horas	60,00
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/GRUPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO I					
Agente Administrativo	Cadastro Reserva	Ensino Médio completo.	1.308,06	40 horas	45,00
Agente de Apoio Técnico	05 + Cadastro Reserva	Ensino Médio completo.	1.308,06	40 horas	45,00
Agente de Atendimento ao Público	Cadastro Reserva	Ensino Médio completo.	1.177,24	36 horas	60,00

MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO S/A

Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte	Cadastro Reserva	Ensino Médio completo e CNH mínimo categoria "B" e/ou "AB". ⁽¹⁾	1.452,92	36 horas	60,00
Eletricista	Cadastro Reserva	Ensino Médio completo, Curso Básico de Eletricidade ou similar (com no mínimo 40 horas) e CNH categoria "C". ⁽¹⁾	1.438,86	44 horas	60,00
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO/GRUPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO II					
Eletrotécnico	Cadastro Reserva	Ensino Médio completo, Ensino Médio Técnico em Eletrotécnica e situação regular junto ao CREA-RS.	2.307,25	44 horas	45,00
Inspetor de Segurança Veicular	Cadastro Reserva	Ensino Médio completo, Técnico em Automobilística, Mecânica ou similar e situação regular junto ao CREA-RS.	1.887,75	36 horas	60,00
Técnico de Enfermagem do Trabalho	Cadastro Reserva	Ensino Médio completo, Ensino Médio Técnico em Enfermagem, habilitação em Técnico de Enfermagem do Trabalho e situação regular junto ao COREN-RS.	2.097,51	40 horas	45,00
Técnico de Informática com Ênfase em Programação	Cadastro Reserva	Ensino Médio completo e Ensino Médio Técnico em Informática.	2.097,51	40 horas	45,00
Técnico de Informática com Ênfase em Suporte	Cadastro Reserva	Ensino Médio completo e Ensino Médio Técnico em Informática.	2.097,51	40 horas	45,00
Técnico de Segurança do Trabalho	Cadastro Reserva	Ensino Médio completo, Ensino Médio Técnico em Segurança do Trabalho e NR04/MTE.	2.097,51	40 horas	45,00
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR/GRUPO TÉCNICO CIENTÍFICO					
Advogado	Cadastro Reserva	Ensino Superior completo em Ciências Jurídicas e Sociais. Inscrição e situação regular junto à OAB/RS.	4.919,84	40 horas	100,00
Analista de Sistemas	Cadastro Reserva	Ensino Superior completo em Informática.	4.919,84	40 horas	80,00
Contador	Cadastro Reserva	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis e situação regular junto ao CRC/RS.	4.919,84	40 horas	80,00
Economista	Cadastro Reserva	Ensino Superior completo em Ciências Econômicas e situação regular junto ao CORECON/RS.	4.919,84	40 horas	80,00
Engenheiro Civil	Cadastro Reserva	Ensino Superior completo em Engenharia Civil e situação regular junto ao CREA/RS.	4.919,84	40 horas	80,00
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Cadastro Reserva	Ensino Superior completo em Engenharia, Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e situação regular junto ao CREA/RS.	4.919,84	40 horas	80,00
Engenheiro Eletricista	Cadastro Reserva	Ensino Superior completo em Engenharia Elétrica e situação regular junto ao CREA/RS.	4.919,84	40 horas	80,00
Engenheiro Mecânico	Cadastro Reserva	Ensino Superior completo em Engenharia Mecânica e situação regular junto ao CREA/RS.	4.919,84	40 horas	80,00
Médico do Trabalho	Cadastro Reserva	Graduação em Medicina (Clínico Geral), pós-graduação em Medicina do Trabalho e situação regular junto ao CREMERS.	2.459,91	20 horas	80,00
Psicólogo	Cadastro Reserva	Ensino Superior completo em Psicologia e situação regular junto ao CRP/RS.	4.919,84	40 horas	80,00
Técnico em Trânsito e Transporte	Cadastro Reserva	Ensino Superior completo em Arquitetura e Urbanismo, em Engenharia Civil ou em Geografia - Bacharelado e situação regular junto ao CREA/RS.	4.919,84	40 horas	80,00

⁽¹⁾ Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH, nem Permissão para Dirigir.

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

1.2.1. As atribuições dos cargos estão definidas no Anexo I do presente Edital.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. Os candidatos poderão inscrever-se em mais de um cargo, desde que observados os turnos de aplicação da prova escrita, conforme segue:



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO S/A

MANHÃ: ADVOGADO, AGENTE DE APOIO OPERACIONAL, AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE, ANALISTA DE SISTEMAS, CONTADOR, ECONOMISTA, MÉDICO DO TRABALHO, PINTOR, PSICÓLOGO, SERRALHEIRO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO, TÉCNICO DE INFORMÁTICA COM ÊNFASE EM PROGRAMAÇÃO, TÉCNICO DE INFORMÁTICA COM ÊNFASE EM SUPORTE e TÉCNICO EM TRÂNSITO E TRANSPORTE.

TARDE: AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE APOIO TÉCNICO, AGENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, ELETRICISTA, ELETROTÉCNICO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, ENGENHEIRO ELETRICISTA, ENGENHEIRO MECÂNICO, INSPETOR DE SEGURANÇA VEICULAR e TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO.

2.3. As inscrições serão somente **pela Internet**.

2.4. PERÍODO: 14/01/2012 a 03/02/2012.

2.5. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **14 de janeiro de 2012** até às **23h59min**, do dia **03 de fevereiro de 2012**, pelo site www.objetivas.com.br.

2.5.2. A OBJETIVA não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.5.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **06 de fevereiro de 2012**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, depósito ou transferência entre contas**).

2.5.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **06 de fevereiro de 2012**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.5.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA., através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à OBJETIVA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.5.7. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.5.8. Caso o Candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso, na Sede da Empresa Objetiva Concursos Ltda., na cidade de Porto Alegre/RS, na Rua Casemiro de Abreu, 347, Bairro Rio Branco, em dias úteis, no horário das **9h às 11h** e das **14h às 17h**, no período de **14/01/2012 a 03/02/2012**.

2.6. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados na convocação e atendidos quando da contratação:

- a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital.
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português em condições de igualdade de direito com os brasileiros, na forma do parágrafo 1º do Art.12 da Constituição Federal.
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino).
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da contratação.
- g) Com as ressalvas previstas na Constituição Federal, especialmente nos incisos XVI e XVII, e no §10º do seu Artigo 37, não acumular remuneração de cargo, emprego ou função pública e proventos de aposentadoria decorrentes do Artigo 40 ou dos Artigos 42 e 142 da Constituição Federal.
- h) Candidatos com deficiência e afro-brasileiros – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.6.1. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da CONTRATAÇÃO, deverá atender e ter comprovado todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos impedirá a contratação do candidato.

2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

2.7.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, via postal, via fax, por *e-mail*, extemporâneas e/ou condicionais.

2.7.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo/emprego após o pagamento. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

2.7.3. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

2.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

2.7.4.1. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, não poderá realizar a prova.

2.7.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.7.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.7.7. As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. Em **23/02/2012** será divulgado edital de homologação das inscrições.

2.8.2. O candidato deverá acompanhar esse edital; bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.8.3. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelos sites www.objetivas.com.br e www.eptc.com.br ou ainda no Mural de Publicações da Objetiva Concursos Ltda..

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA e AFRO-BRASILEIROS

3.1. DAS DISPOSIÇÕES PARA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

3.1.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Complementar nº 346, de 17 de abril de 1995 e Decreto nº 11.496, de 13 de maio de 1996.

3.1.1.1. Quando o número de vagas resultar em fração, o arredondamento será feito para o número inteiro superior, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou para o número inteiro inferior, em caso de fração menor que 0,5.

3.1.1.2. Quando o número de vagas oferecidas impossibilite a obtenção do percentual de 10% (dez por cento), no mínimo uma delas será destinada a pessoas portadoras de deficiência, não excedendo ao limite de 20% (vinte por cento).

3.1.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **deverá encaminhar, via SEDEX, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420-001 - Porto Alegre/RS, os seguintes documentos:

- a) **laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de seis meses**, 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. Este **laudo médico** deve ser entregue em duas vias.
- 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. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

3.1.3. 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.

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

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

3.1.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.1.7. Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

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

3.2. DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A RESERVA DE VAGAS PARA AFRO-BRASILEIROS:

3.2.1. De acordo com as disposições da Lei Complementar nº 494, de 10 de setembro de 2003, ficam reservados aos afro-brasileiros 12% (doze por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos realizados pelo Poder Público Municipal, para provimento de cargos efetivos.

3.2.2. O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher o cargo e marcar a opção "AFRO-BRASILEIRO".

3.2.3. Quando o número de vagas reservadas aos afro-brasileiros resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

3.2.4. Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no item 3.2.1, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

3.2.5. Para efeitos desta Lei Complementar, considerar-se-á afro-brasileiro aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça etnia negra, prevista no inc. II do art. 3º do Decreto nº 13.961, de 14 de novembro de 2002.

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1. Para todos os cargos, o Concurso constará de **PROVA ESCRITA**, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

4.2. Serão considerados aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou HABILITADOS à etapa seguinte, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova escrita** e, ainda, **no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos em cada disciplina**.

4.3. PROVA DE APTIDÃO FÍSICA: Para os candidatos aos cargos de **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE** e **ELETRICISTA**, a prova de APTIDÃO FÍSICA, será realizada em segunda etapa de caráter eliminatório para os candidatos habilitados e classificados na PROVA ESCRITA, nos moldes e limites estabelecidos no Capítulo VI, do presente Edital.

4.4. PROVA PRÁTICA: Será realizada em segunda etapa de caráter eliminatório para os candidatos aos cargos de **AGENTE DE APOIO OPERACIONAL**, **ELETRICISTA**, **INSPETOR DE SEGURANÇA VEICULAR**, **PINTOR** e **SERRALHEIRO** desde que habilitados e classificados na PROVA ESCRITA e aptos na PROVA DE APTIDÃO FÍSICA, conforme aplicada ao cargo e nos moldes e limites estabelecidos no Capítulo VII, do presente Edital.

4.5. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA: Haverá AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, de caráter eliminatório, para os candidatos aos cargos de **AGENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO** e **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE**, desde que aprovados na PROVA ESCRITA e aptos na PROVA DE APTIDÃO FÍSICA, conforme aplicada ao cargo e nos moldes e limites estabelecidos no Capítulo VIII.

4.6. PEÇA PROCESSUAL: Para os candidatos ao cargo de **ADVOGADO**, desde que habilitados na prova escrita/objetiva, haverá a elaboração de uma PEÇA PROCESSUAL, nos moldes e limites estabelecidos no Capítulo IX, do presente Edital, de caráter eliminatório.

4.7. Os demais candidatos aprovados, que não convocados nos limites estabelecidos, permanecerão em lista de espera e poderão ser convocados a realizar as provas de segunda etapa, a critério da EPTC, dentro do prazo de validade do concurso.

4.8. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
TABELA A					
Advogado	Escrita	Português	18	2,00	36,00
		Informática	06	2,00	12,00
		Legislação	06	2,00	12,00
		Conhecimentos Específicos	20	2,00	40,00
	Peça Processual				100,00
TABELA B					
Analista de Sistemas Contador Economista Engenheiro (todos) Médico do Trabalho Psicólogo Técnico em Trânsito e Transporte	Escrita	Português	18	2,00	36,00
		Informática	06	2,00	12,00
		Legislação	06	2,00	12,00
		Conhecimentos Específicos	20	2,00	40,00
TABELA C					
Inspetor de Segurança Veicular	Escrita	Português	16	2,00	36,00
		Informática	08	2,00	12,00
		Legislação	06	2,00	12,00
		Conhecimentos Específicos	20	2,00	40,00
	Prática				Apto/Inapto
TABELA D					
Eletrotécnico Técnico de Enfermagem do Trabalho Técnico de Informática (todos) Técnico de Segurança do Trabalho	Escrita	Português	18	2,00	36,00
		Informática	06	2,00	12,00
		Legislação	06	2,00	12,00
		Conhecimentos Específicos	20	2,00	40,00
TABELA E					
Agente Administrativo Agente de Apoio Técnico	Escrita	Português	20	2,00	40,00
		Matemática	10	2,00	20,00
		Informática	12	2,00	24,00
		Legislação	08	2,00	16,00

TABELA F					
Agente de Atendimento ao Público	Escrita	Português	20	2,00	40,00
		Matemática	10	2,00	20,00
		Informática	12	2,00	24,00
		Legislação	08	2,00	16,00
	Avaliação Psicológica	Recomendado/Não Recomendado			
TABELA G					
Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte	Escrita	Português	10	2,00	20,00
		Matemática	06	2,00	12,00
		Trânsito	20	2,00	40,00
		Transporte	14	2,00	28,00
	Aptidão Física	Apto/Inapto			
Avaliação Psicológica	Recomendado/Não Recomendado				
TABELA H					
Eletricista	Escrita	Português	20	2,00	40,00
		Matemática	12	2,00	20,00
		Informática	10	2,00	24,00
		Legislação	08	2,00	16,00
	Aptidão Física	Apto/Inapto			
Prática	Apto/Inapto				
TABELA I					
Agente de Apoio Operacional Pintor Serralheiro	Escrita	Português	10	2,00	20,00
		Matemática	10	2,00	20,00
		Legislação	10	2,00	20,00
		Conhecimentos Específicos	20	2,00	40,00
	Prática	Apto/Inapto			
TABELA J					
Agente de Serviços Gerais	Escrita	Português	20	2,00	40,00
		Matemática	20	2,00	40,00
		Legislação	10	2,00	20,00

4.9. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA ESCRITA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

4.10. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.11. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.7.3.

4.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 10 (dez) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.13. Na sala de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3, relógio digital ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens ou similares. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.14. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir:

4.14.1. A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições (dia 03/02/2012), via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), para a OBJETIVA CONCURSOS LTDA., localizada na Rua Casemiro de Abreu, 347 – Bairro Rio Branco – CEP 90420-001 – PORTO ALEGRE/RS.

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

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

4.14.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

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

4.15. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.

4.16. Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

4.17. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

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

4.19. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

CAPÍTULO V - DA PROVA ESCRITA

5.1. A Prova Escrita, para todos os cargos será aplicada em **18/03/2012**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **23/02/2012**, nos turnos que seguem:

MANHÃ: ADVOGADO, AGENTE DE APOIO OPERACIONAL, AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE, ANALISTA DE SISTEMAS, CONTADOR, ECONOMISTA, MÉDICO DO TRABALHO, PINTOR, PSICÓLOGO, SERRALHEIRO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO, TÉCNICO DE INFORMÁTICA COM ÊNFASE EM PROGRAMAÇÃO, TÉCNICO DE INFORMÁTICA COM ÊNFASE EM SUPORTE e TÉCNICO EM TRÂNSITO E TRANSPORTE



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO S/A

TARDE: AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE APOIO TÉCNICO, AGENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, ELETRICISTA, ELETROTÉCNICO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, ENGENHEIRO ELETRICISTA, ENGENHEIRO MECÂNICO, INSPETOR DE SEGURANÇA VEICULAR e TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO.

5.2. A EPTC reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Escrita, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação na Zero Hora, Correio do Povo, Jornal do Comércio e DOPA, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.

5.3. A Objetiva Concursos Ltda. remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da prova, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo mesmo na ficha de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

5.3.1. A remessa da comunicação, via *e-mail*, não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, através de edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou pelo telefone 51-3335-3370, da empresa Objetiva Concursos Ltda.

5.4. Os programas e/ou referências bibliográficas da prova escrita de cada cargo, são os constantes no Anexo II do presente Edital.

5.5. O tempo de duração da prova escrita será de no máximo 4 horas.

5.6. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa.

5.7. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

5.8. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.9. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura dos Concursos Públicos, a OBJETIVA CONCURSOS procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como poderá usar detector de metais.

5.10. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

5.11. 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, por iniciativa do candidato, implicará na automática eliminação do candidato do certame. **A falta de assinatura no cartão implicará na eliminação do candidato do certame.**

5.11.1. Tendo em vista as disposições do Decreto Municipal nº 11.496, de 13 de maio de 1996 e alterações - Art. 32 e ainda de ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.

5.12. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções de preenchimento, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

5.13. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

5.14. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo na EPTC.

5.15. Será fornecido ao candidato rascunho para que este copie o seu cartão de respostas para conferência com o gabarito oficial.

5.16. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

5.17. O inteiro teor das provas será divulgado na internet pelo site www.eptc.com.br, a partir **das 16h do dia 19 de março de 2012**.

5.18. Ao final da prova escrita, sob pena de eliminação, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local simultaneamente, depois de concluído.

CAPÍTULO VI - DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

Somente para o cargo de AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE e ELETRICISTA

6.1. A Prova de APTIDÃO FÍSICA será aplicada em data a ser informada por edital.

6.2. Serão chamados a prestar esta prova todos os candidatos aprovados na prova escrita, cuja classificação, por cargo, esteja dentro dos limites assim estipulados:

- **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE:** os 500 (quinhentos) primeiros pré-classificados;
- **ELETRICISTA:** os 50 (cinquenta) primeiros pré-classificados.

6.2.1. Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate com a mesma.

6.3. Para concorrer a **APTIDÃO FÍSICA** o candidato deverá apresentar-se com antecedência mínima de 60 (sessenta) 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; **caso o candidato não apresente o atestado médico no momento da realização da prova ficará impedido de realizar a mesma e será eliminado do concurso.**

6.3.1. Os custos e procedimentos necessários à obtenção do atestado médico serão suportados exclusivamente pelo candidato.

6.4. Não haverá repetição na execução dos testes conforme estipulado, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenha prejudicado seu desempenho.

6.5. O aquecimento e preparação para a prova são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da prova.

6.6. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas, não sendo estas enquadradas como deficiência física, que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou realização de nova prova.

6.7. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, neve, etc.) a EPTC poderá transferir a realização dos testes e fixará dentro de 3 (três) dias úteis, a nova data e local para a realização das provas.

6.8. A prova consistirá na avaliação das condições físicas, através dos seguintes testes: CORRIDA, ABDOMINAL e FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELO SOBRE O SOLO.

6.8.1. O candidato(a) que não realizar a marca mínima, de acordo com a idade e sexo, em qualquer uma das modalidades correspondentes acima, será considerado inapto e não realizará a modalidade seguinte, sendo considerado reprovado no exame físico, respectivamente.

TESTE DE CORRIDA DE 12 (DOZE) MINUTOS:

- a) O teste deverá ser realizado em 12 (doze) minutos em uma pista de atletismo, ou outro local adequado, em que o candidato deverá percorrer as distâncias conforme tabela abaixo:

SEXO	IDADE	MARCA MÍNIMA
MASCULINO	15 a 19	2.400m
	20 a 29	2.200m
	30 a 39	2.100m
	40 a 49	2.000m
	50 a 59	1.800m
	60 a 69	1.600m
FEMININO	15 a 19	1.900m
	20 a 29	1.700m
	30 a 39	1.500m
	40 a 49	1.300m
	50 a 59	1.100m
	60 a 69	1.000m

- b) Faltando 01 (um) minuto para o encerramento do teste, será emitido um sinal sonoro avisando os candidatos sobre o tempo já decorrido. Após 12 (doze) minutos será dado um outro 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.
- c) Será considerado aprovado o candidato que percorrer a marca mínima, de acordo com a tabela constante no item “a”.

TESTE DE ABDOMINAL:

Esta prova consistirá em o candidato executar:

- a) Na posição inicial de decúbito dorsal (deitado de costas no chão), mãos (na cabeça ou na nuca com os dedos entrelaçados) e joelhos flexionados, com os pés apoiados ao solo. O candidato deverá com os cotovelos projetados à frente a fim de encostá-los nos joelhos ou coxas na posição final de execução do exercício. A execução deve ser ininterrupta, partindo da posição inicial com as costas apoiadas no solo e a final como descrita anteriormente. O candidato deverá executar as repetições descritas na tabela abaixo e no tempo máximo de 01 (um) minuto. Cada candidato terá seus pés apoiados por um fiscal, os quais terão a função de contabilizar as repetições.

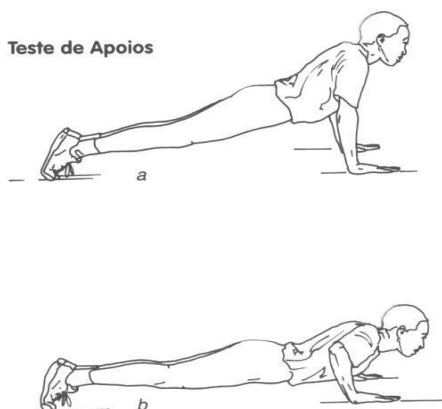
SEXO	IDADE	MARCA MÍNIMA (repetições)
MASCULINO	15 a 19	38
	20 a 29	33
	30 a 39	27
	40 a 49	22
	50 a 59	18
	60 a 69	12
FEMININO	15 a 19	32
	20 a 29	25
	30 a 39	20
	40 a 49	15
	50 a 59	05
	60 a 69	04

- b) Será considerado aprovado o candidato que executar a marca mínima no tempo máximo de 01 (hum) minuto, de acordo com a tabela constante no item anterior.

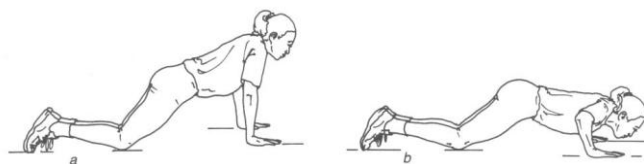
TESTE DE FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELO SOBRE O SOLO:

- a) Esta prova consistirá em o candidato, em 01 (hum) minuto, sem pausa, executar o exercício de flexo-extensão dos cotovelos em apoio de frente no solo.
Posição inicial: Decúbito ventral, perpendicularmente os pés juntos apoiados no solo, mãos apoiadas no solo na largura dos ombros, cotovelos estendidos. Para as candidatas do sexo feminino, o exercício será realizado com o joelho encostado no chão.
Execução: flexão dos cotovelos posicionados com os dedos das mãos projetados à frente e na largura dos ombros de cada candidato até atingir o ângulo de 90°, retornando à posição inicial (cotovelos completamente estendidos).

Masculino:



Feminino:



- b) Será considerado aprovado o candidato que executar no tempo de 01 (hum) minuto, sem pausa, a marca mínima, de acordo com a tabela abaixo:

SEXO	IDADE	MARCA MÍNIMA (flexões)
MASCULINO	15 a 19	20
	20 a 29	19
	30 a 39	14
	40 a 49	10
	50 a 59	07
	60 a 69	05
FEMININO	15 a 19	15
	20 a 29	12
	30 a 39	11
	40 a 49	09
	50 a 59	05
	60 a 69	03

CAPÍTULO VII - DA PROVA PRÁTICA

Somente para os cargos de AGENTE DE APOIO OPERACIONAL, ELETRICISTA, INSPETOR DE SEGURANÇA VEICULAR, PINTOR e SERRALHEIRO

7.1. A Prova Prática será aplicada em data a ser informada por edital e destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

7.2. Serão chamados a prestar a prova prática todos os candidatos aprovados na prova escrita, aptos na prova de aptidão física, conforme aplicada ao cargo, cuja classificação por cargo esteja dentro dos limites assim estipulados:

- **AGENTE DE APOIO OPERACIONAL:** os 50 (cinquenta) primeiros pré-classificados;
- **ELETRICISTA:** os 50 (cinquenta) primeiros pré-classificados;
- **INSPETOR DE SEGURANÇA VEICULAR:** os 50 (cinquenta) primeiros pré-classificados;
- **PINTOR:** os 50 (cinquenta) primeiros pré-classificados;
- **SERRALHEIRO:** os 50 (cinquenta) primeiros pré-classificados.

7.2.1. Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate com a mesma.

7.3. A prova consistirá na realização de atividades, de acordo com as atribuições de cada cargo.

7.4. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade da EPTC ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

7.5. Haverá um tempo máximo para a realização de cada item/quesito da prova, que será fixado pela comissão de provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos. O tempo máximo de cada prova prática será informado pela Comissão antes do início das provas.

7.6. 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 avaliatório, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.

7.7. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, portando documento de identidade.

7.8. 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 EPTC reserva-se o direito de transferir a realização dos testes e fixará dentro de 3 (três) dias úteis, a nova data e local para a realização das provas.

7.9. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação.

CAPÍTULO VIII - DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Somente para os cargos AGENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO e AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

retificado pelo Edital 002/2011

8.1. A avaliação psicológica, de caráter eliminatório, tem a finalidade de avaliar as condições do candidato para o desempenho das funções atinentes aos cargos.

8.2. Serão chamados a prestar esta prova todos os candidatos aprovados na prova escrita e aptos na prova de aptidão física, conforme aplicada ao cargo, cuja classificação por cargo esteja dentro dos limites assim estipulados:

- **AGENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:** os 250 (cinquenta) primeiros pré-classificados; #
- **AGENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:** os 250 (duzentos e cinquenta) primeiros pré-classificados;
- **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE:** todos os candidatos considerados Aptos na prova de Aptidão Física.

8.3. Os testes de Avaliação Psicológica serão aplicados em data a ser informada por Edital e serão constituídos de instrumentos e técnicas psicológicas aplicadas de forma individual e/ou coletiva, os quais verificarão as habilidades de comportamento e a adequação das características psicológicas do candidato ao perfil específico proposto.

8.4. Serão realizados por profissionais da área de psicologia, devidamente habilitados, cujos laudos enunciarão as condições de habilitação dos candidatos. O candidato será avaliado quanto ao rendimento intelectual, condições de relacionamento interpessoal, manifestação e controle da ansiedade e agressividade, bem como a caracterização das habilidades mentais.

CAPÍTULO IX - DA PEÇA PROCESSUAL

Somente para o cargo de ADVOGADO

9.1. O cargo de Advogado exigirá, além da prova escrita, a elaboração de uma peça processual envolvendo conhecimentos de Direito Constitucional, Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito Administrativo e Direito Tributário, avaliada sob dois aspectos: domínio de redação jurídica e desempenho técnico-jurídico do candidato. Esta prova será aplicada aos candidatos classificados até a 50ª (quinquagésima) colocação, considerados, inclusive, os empatados nesta posição.

9.2. Os candidatos mencionados no item anterior serão convocados para a elaboração da Peça Processual, cujo edital indicará também o local e o horário da prova.

9.3. A Peça Processual terá caráter eliminatório, sendo exigida a nota mínima de 50 pontos para aprovação na prova.

9.4. A peça processual terá a duração de **4 (quatro) horas**.

9.5. Durante a realização da Peça Processual, será permitida a consulta exclusivamente à legislação federal, estadual e municipal não comentada e não anotada, sendo vedada a utilização de Código ou Repositórios que contenham indicações jurisprudenciais, doutrinárias e outras anotações, bem como Súmulas dos Tribunais. Os candidatos que comparecerem com códigos que possuam Súmulas, Jurisprudência e Doutrina deverão providenciar sua inutilização, mediante a colocação de capas com grampos nas respectivas folhas.

9.6. Para a elaboração da peça processual, o candidato deverá observar a extensão máxima **definida na folha de texto definitiva**.

9.7. O candidato que, na peça processual, elaborar trabalho jurídico diverso do solicitado, não respeitar o número máximo de linhas indicado na folha de texto definitiva, bem como identificar a prova com assinatura ou qualquer outro sinal que possibilite o seu reconhecimento, em local diverso do canhoto de identificação destacável, terá sua prova desconsiderada, sendo-lhe atribuída a pontuação zero. O candidato não poderá assinar o trabalho jurídico que estiver redigindo. No local destinado para tal, deverá ser colocada apenas a expressão “assinatura”.

9.8. Para a redação da peça processual, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação além daquelas fornecidas e permitidas na folha de texto definitiva. Assim, caso necessário, o candidato deverá escrever o nome do dado seguido de reticências (exemplo: “Município...”, “Data...”, “Advogado...”, “OAB...”, etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.

9.9. Ao final da realização da Peça Processual, as mesmas serão lacradas em envelope que serão abertos apenas na seção de desidentificação pública das provas.

9.10. Após corrigidas as peças processuais, será realizada seção pública de identificação das provas.

9.11. Aplicam-se, no que couber, as regras constantes no item 9.1, no que diz respeito ao comparecimento do candidato à prova, identificação pessoal, realização da prova e causas de eliminação do candidato.

CAPÍTULO X - DOS RECURSOS

10.1. Será admitido recurso quanto:

- Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

10.2. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

10.3. Os mesmos deverão ser protocolados na sede da OBJETIVA CONCURSOS Ltda., no prazo marcado por Edital, conforme modelo Anexo III deste Edital e deverão conter o que segue:

10.3.1. Capa (Requerimento de Recurso):

- Nome do Candidato;
- Cargo ao qual concorre;
- Número de Inscrição;
- Concurso de referência - Órgão/Município;
- Tipo de Recurso.

10.3.2. Formulário de Recurso para cada questionamento:

- Circunstanciada exposição a respeito das questões ou pontos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;

b) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

10.4. 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.

10.5. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda., empresa designada para realização do concurso.

10.6. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

10.7. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

10.8. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executiva do Concurso, 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.

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

CAPÍTULO XI - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

11.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova escrita.

11.2. A classificação final do Concurso será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, 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 afro-brasileiros, a segunda somente a pontuação das pessoas com deficiência e a terceira somente dos afro-brasileiros, se houver aprovados.

11.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

11.3.1. Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso será utilizado o critério da maior idade.

11.3.2. Para os casos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em concurso público, desde que jurados, devidamente comprovado.

11.3.3. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

11.3.3.1. Para o cargo da TABELA A:

- a) obtiver maior nota na prova escrita;
- b) obtiver maior nota em conhecimentos específicos;
- c) obtiver maior nota em português;
- d) obtiver maior nota em legislação.

11.3.3.2. Para os cargos da TABELA B:

- a) obter maior nota em conhecimentos específicos;
- b) obter maior nota em português;
- c) obter maior nota em legislação;
- d) Obter maior nota em informática.

11.3.3.3. Para o cargo da TABELA C:

- a) obter maior nota na prova escrita;
- b) obter maior nota em conhecimentos específicos;
- c) obter maior nota em português;
- d) obter maior nota em informática.

11.3.3.4. Para os cargos da TABELA D:

- a) obter maior nota em conhecimentos específicos;
- b) obter maior nota em português;
- c) obter maior nota em legislação.

11.3.3.5. Para os cargos da TABELA E:

- a) obter maior nota em português;
- b) obter maior nota em informática;
- c) obter maior nota em matemática.

11.3.3.6. Para o cargo da TABELA F:

- a) obter maior nota na prova escrita;
- b) obter maior nota em português;
- c) obter maior nota em informática;
- d) obter maior nota em matemática.

11.3.3.7. Para o cargo da TABELA G:

- a) obter maior nota na prova escrita;
- b) obter maior nota em trânsito;
- c) obter maior nota em transporte;
- d) obter maior nota em português.

11.3.3.8. Para o cargo da TABELA H:

- a) obter maior nota na prova escrita;
- b) obter maior nota em português;
- c) obter maior nota em informática;
- d) obter maior nota em matemática.

11.3.3.9. Para os cargos da TABELA I:

- a) obter maior nota na prova escrita;
- b) obter maior nota em conhecimentos específicos;
- c) obter maior nota em português;
- d) obter maior nota em matemática.

11.3.3.10. Para o cargo da TABELA J:

- a) obter maior nota em português;
- b) obter maior nota em matemática.

11.4. Persistindo o empate entre os candidatos, após aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

11.4.1. 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.

CAPÍTULO XII - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

12.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

12.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto à EPTC.

12.3. A publicação de convocação para admissão dos candidatos será feita no DOPA e jornal de grande circulação e através de comunicação, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

12.4. A contar da convocação, o candidato terá 05 (cinco) dias úteis para comparecer à EPTC, em caráter de manifestação de interesse pela vaga. O não comparecimento caracterizará desistência.

12.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá assinar termo de desistência temporária, solicitando o reposicionamento no final da fila, possibilitando à EPTC convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

12.6. O Concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da EPTC.

12.7. Ficam advertidos os candidatos de que a contratação no cargo só lhes será deferida no caso de:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.6 deste Edital acompanhada de fotocópia;
- b) atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica da EPTC ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

12.8. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da convocação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

12.9. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2. Os casos omissos serão resolvidos pela EPTC em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda..

13.3. Faz parte do presente Edital:

- Anexo I - Descritivo das Atribuições dos Cargos;
- Anexo II - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO S/A

Anexo III - Modelo de Formulário de Recurso;
Anexo IV - Modelo de Requerimento – Pessoas com Deficiência;
Anexo V - Modelo de Declaração para Afro-Brasileiro;
Anexo VI - Modelo de Procuração.

Porto Alegre, 13 de janeiro de 2012.

VANDERLEI LUIS CAPELLARI
Diretor Presidente da Empresa Pública de Transporte e Circulação S.A.

Registre-se e publique-se

ANEXO I
DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADVOGADO

Descrição sumária: Prestar assistência jurídica representando a Empresa judicial e extrajudicialmente.

Atividades desenvolvidas: Emitir / analisar pareceres e pronunciamento no âmbito administrativo sobre questões jurídicas; Proceder a estudos e pesquisas na Legislação, na jurisprudência e na doutrina, com vistas à instrução de expedientes administrativos que verse sobre matéria jurídica; Estudar e minutar Editais, contratos, Atos Normativos e outros documentos que envolvam conhecimento e interpretação jurídica; Atuar na prevenção de situações que potencialmente impliquem em futuras contingências contra a Empresa; Prestar informações para subsidiar a defesa dos interesses da Empresa, em juízo ou fora dele; Atuar e representar judicialmente em qualquer Foro ou instância, em nome da Empresa, nos feitos em que ela seja autor, réu, assistente ou na qual a mesma tenha interesse (área criminal, trabalhista, cível); Examinar anteprojetos de leis; Elaborar e examinar demais atos normativos; Receber citações, informações e mandados judiciais em nome da Empresa; Controlar prazos de notificações e judiciais; Criar teses para a representação e defesa jurídica / administrativa / judicial; Atender demandas internas; Controlar pagamento de execuções judiciais; Efetuar cobrança de danos no patrimônio público; Elaborar petições / defesas judiciais / recursos nos processos judiciais em que for parte a EPTC; Analisar, encaminhar e fazer cumprir ordens judiciais; Julgar / analisar / revisar defesas e recursos de Infração de Trânsito e Transporte; Acompanhar Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte em audiências e delegacias, nos casos em que esta for a orientação da Empresa; Controlar valores para pagamento de recursos e custos judiciais; Acompanhar / realizar sindicâncias; Ministrar palestras e orientações aos funcionários da Empresa em treinamentos internos; Promover execução judicial de créditos da Empresa; Participar de procedimentos de Leilões e Sorteios; Levantar Alvarás para recebimento de valores; Realizar atividades afins.

AGENTE DE APOIO OPERACIONAL

Descrição sumária: Realizar tarefas de apoio às atividades operacionais, cujos ocupantes se destinam a executar atividades de manutenção e implantação.

Atividades desenvolvidas: Realizar serviços braçais que exijam esforço físico como montagem e manutenção e remoção em paradas de ônibus, sinalleiras, placas de logradouros e sinalização, auxílio na implantação e manutenção de pinturas viárias, entre outros; Auxiliar nos trabalhos relacionados à implantação de redes elétricas semafóricas (desenergizadas) e sinalização gráfica; Implantar e realizar manutenção da sinalização vertical e horizontal; Dirigir veículos automotores (carros, caminhões e guinchos) e realizar a manutenção preventiva nos mesmos (nível de óleo, água, combustível, pneus, extintor de incêndio e ferramentas); Preencher planilhas de produção, realizando o cadastro das implantações e manutenções realizadas pelo setor, conforme orientação de ECSI; Conferir materiais a serem utilizados nas implantações ou manutenções da sinalização vertical, horizontal e semafórica; Limpar as matrizes a serem utilizadas na sinalização horizontal; Auxiliar na verificação da qualidade e especificação dos materiais recebidos no almoxarifado; Auxiliar na sinalização de segurança (cones) da via pública para a realização dos serviços; Utilizar equipamentos de comunicação; Acatar ordens do superior para a realização das tarefas; Operar máquinas, equipamentos móveis e elétricos e máquinas manuais (caminhão muck, marteleiro, geradores, furadeiras, lixadeiras, esmeril, entre outros); Levar materiais de limpeza para os terminais; Orientar o público em via pública quando solicitado e repassar para o 118 ou para a Central de Rádio; Auxiliar no levantamento preventivo da sinalização; Auxiliar no preparo dos equipamentos solicitados por outros setores da empresa (extensões elétricas, aparelhos eletrônicos e acessórios); Trabalhar em escadas e plataformas aéreas; Abrir buracos para a colocação de postes e grades, preparar o composto (cimento, areia, brita, água) para fixação dos mesmos; Executar reparos nos serviços de alvenaria, madeira e ferro; Executar outras atividades correlatas.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição sumária: Organizar, controlar e executar os procedimentos administrativos do setor.

Atividades desenvolvidas: Preparar e receber pedidos de compras; Realizar orçamentos de materiais e serviços de terceiros; Solicitar material de expediente para uso do setor; Planejar e preparar eventos; Redigir, digitar, emitir e imprimir textos, relatórios, ofícios, memorandos, expedientes administrativos, formulários e outros; Digitar certidões, alvarás, licenças e declarações; Operar microcomputadores e terminais, consultando, introduzindo, atualizando, alterando e eliminando dados e gerando relatórios; Confeccionar e emitir planilhas financeiras e estatísticas; Realizar conferência e análise de dados e informações do setor; Atender o público interno e externo em guichês ou por telefone; Realizar leitura, seleção e arquivo de materiais, documentos, notas fiscais e relatórios do setor; Preparar faturas, documentos e guias de recolhimento para pagamentos; Efetuar e conferir cálculos, apontamentos e apuração de valores, coletando dados e elaborando ou checando relatórios; Encaminhar e instruir processos administrativos a outros setores ou órgãos externos e solicitar seu arquivamento / desarquivamento quando necessário; Participar das reuniões internas e externas; Agendar reuniões; Formular e enviar e-mails; Realizar consultas na Internet e no sistema interno da Empresa; Auxiliar no desenvolvimento do sistema utilizado no setor; Tirar cópias de documentos; Auxiliar no desenvolvimento de novos procedimentos no setor; Realizar o controle de indicadores do setor; Encaminhar diligências; Receber correspondências e

encaminhar aos setores devidos; Auxiliar no controle de bens patrimoniais; Realizar atividades externas inerentes ao setor; Realizar outras atividades afins.

AGENTE DE APOIO TÉCNICO

Descrição sumária: Dar suporte em projetos e estudos das áreas técnicas, bem como na organização de relatórios e procedimentos do setor.

Atividades desenvolvidas: Entregar, recolher e organizar documentos, livros e expedientes administrativos; Distribuir correspondências, avisos, formulários e materiais de pequeno porte; Realizar levantamentos e pesquisas de campo relativos a transporte e trânsito, entrevistas a usuários de transporte e de trânsito; Operar máquinas copiadoras; Realizar medição de vias públicas; Realizar levantamento e cadastramento de sinalização; Realizar contagem de veículos e pedestres; Realizar tarefas de planejamento e controle de atividades; Inspeccionar tarefas realizadas, de pequena e média complexidade, por Empresas contratadas; Distribuir materiais informativos; Realizar pequenas compras; Realizar pagamentos; Digitar documentos; Realizar levantamento e controle de avarias em veículos, móveis, equipamentos, ferramentas e instalações; Conferir a entrega e o recebimento de materiais; Realizar cálculos de pequena e média complexidade; Realizar outras tarefas afins.

AGENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Descrição sumária: Executar e controlar o atendimento ao público em geral nos diferentes meios / formas de comunicação na Empresa.

Atividades desenvolvidas: Operar equipamentos de telefonia, de imagem e rádios, recebendo e transmitindo comunicações; Executar o controle diário de ligações telefônicas e ocorrências recebidas pelo rádio comunicador; Recepcionar e atender o público interno e externo, prestando informações diversas, orientando-os e fazendo os encaminhamentos pertinentes; Preencher formulário e fichas padronizadas no seu setor ou em campo; Conferir, digitar, registrar, imprimir, tirar cópias e encaminhar documentos e processos; Protocolar as solicitações diversas; Numerar, paginar e arquivar processos para o protocolo; Arquivar documentos diversos; Fazer contatos com os demais setores da empresa; Redigir atas de reuniões; Consultar processos administrativos; Receber, emitir e controlar correspondências; Controlar e atualizar arquivos, cadastro e outros documentos; Operar microcomputadores consultando, cadastrando e eliminando dados; Distribuir material de informação na Empresa ou em campo; Executar outras tarefas afins.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

Descrição sumária: Orientar, operar, fiscalizar e zelar pelo cumprimento das normas de circulação e conduta de trânsito e transporte de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB - e legislações Municipal, Estadual e Federal.

Atividades desenvolvidas: Operar trânsito, de forma ostensiva, no sentido de proporcionar segurança e fluidez constante e ininterrupta, utilizando para isso gestos e sinais sonoros regulamentares e sinalização complementar; Operar o trânsito quando da realização de eventos especiais, tais como: shows, jogos de futebol, feiras, atividades comunitárias; Providenciar e manter o isolamento de locais de acidente em via pública; Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização nos calçamentos e logradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito; Realizar monitoramento técnico, coletando dados da via para a melhoria da sinalização existente, bem como auxiliando no planejamento e execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transporte urbano; Criar novos cadastros e croquis para novas sinaleiras e outras sinalizações; Executar a fiscalização do trânsito, autuar e adotar as medidas administrativas cabíveis previstas no Código de Trânsito Brasileiro; Apresentar, junto aos órgãos de segurança pública, infratores em situações de crimes de trânsito; Preencher documentação alusiva a infrações de trânsito e transporte, tais como: notificação de vistoria, auto de infração de trânsito e transporte, recibo de entrega de veículo, termo de apreensão de documentos de porte obrigatório, entre outros; Conduzir veículos utilizados na fiscalização, observando e zelando pelo bom funcionamento do mesmo e comunicando as irregularidades constatadas; Verificar e registrar irregularidades no Transporte Público Municipal, tais como, o controle de linhas de transportes coletivos, terminais, tarifas, tabelas e horários, bem como do estado de conservação, segurança e higiene dos modais de transporte público e controlar a operação de embarque e desembarque dos usuários de coletivos, fazendo cumprir a Legislação de Transporte Público Municipal; Prestar informações sobre eventos, transporte público, entre outras, para o público interno e externo; Dar preferência ao pedestre, nas suas ações; Informar aos órgãos competentes, através dos meios disponíveis, quaisquer alterações e/ou irregularidades nas vias; Dar apoio em acidentes de trânsito, com vítimas; Atender acidentes de trânsito sem vítimas; Realizar operações especiais, tais como blitz, escolta, combate a rachas, operações clandestinas (transporte), entre outras; Pronunciar-se em processos administrativos no que for solicitado; Organizar eventos, palestras, exposições dialogadas, cursos e oficinas de educação para o trânsito a educadores e educandos; Atender urgências / ocorrências via 118 e Central de Rádio; Participar de treinamentos específicos da função; Participar, representar a EPTC em seminários, eventos e reuniões; Confeccionar relatórios da área; Auxiliar na análise, conferência e correção de processos e demandas via 118, referentes a sugestões, reclamações e solicitações (ônibus, táxi, escolar, lotação, sinalização, EPTC e outras).

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição sumária: Executar os serviços de limpeza e organização em geral para conservação e manutenção de prédios e da Empresa.

Atividades desenvolvidas: Executar tarefas relacionadas a serviços de limpeza, higienização, arrumação e conservação das instalações da Empresa, abrangendo salas, escritórios, corredores, vestiários, banheiros, pisos, janelas, copas e outras externas e respectivos móveis, utensílios, equipamentos; Executar serviços de apoio diversos, tais como: preparação e distribuição de café, chá, lanches, bem como movimentação e transporte de móveis, utensílios e equipamentos; Preparar material de limpeza e higienização para o dia seguinte; Informar para a chefia a necessidade de materiais a serem usados na semana, para a execução das tarefas; Verificar a conservação de material de trabalho durável; Organizar salas para reuniões; Detectar e comunicar defeitos nas instalações hidráulicas e elétricas; Receber, armazenar, organizar e entregar todos os materiais e equipamentos adquiridos pela Empresa; Comparar a ficha técnica com a nota fiscal e ordem de compra dos produtos entregues pelos fornecedores; Conferir requisições de materiais baixadas do estoque; Realizar contagens periódicas no estoque para manter o controle de todos os produtos armazenados; Executar outras tarefas afins.

ANALISTA DE SISTEMAS

Descrição sumária: Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento automático de dados, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações, executando, orientando ou assessorando o desenvolvimento, a implantação e a manutenção de planos, projetos, sistemas e versões de processamento de dados e de tratamento de informações.

Atividades desenvolvidas: Efetuar levantamento e descrever rotinas de serviços a serem implantadas; Efetuar análise de dados e procedimentos; Estudar, racionalizar e projetar documentos, telas e relatórios; Elaborar orçamentos, cronogramas e análise de viabilidade técnica e econômica de serviços; Auxiliar e/ou elaborar a proposta de obtenção e operação do sistema; Projetar, desenvolver, documentar e implantar sistemas de PD de pequeno, médio e grande porte; Projetar sistemas de informações com alto grau de complexidade; Coordenar equipes de trabalho no desenvolvimento e manutenção de sistema; Treinar e assessorar os usuários na implantação e manutenção de novas rotinas de serviço e/ou novos serviços; Definir e documentar alterações efetuadas no sistema em operação; Definir e documentar novos programas de aplicação; Definir e documentar alterações de programas e sistemas em operação; Definir junto ao usuário os procedimentos do sistema; acompanhar o procedimento de sistemas em operação; Identificar oportunidades de integração entre sistemas; Analisar e solucionar problemas apontados pelo usuário relativos a sistemas em operação; programar em linguagem de quarta geração; Acompanhar prazos e qualidade dos serviços; Otimizar programa/rotinas dos sistemas; Projetar as alterações dos sistemas de forma a manter a coerência com as rotinas já existentes; Assessorar o usuário na obtenção de soluções para os problemas; Administrar prazos/recursos/planos de teste no desenvolvimento de sistemas; Avaliar, revisar, melhorar os projetos e sistemas aplicativos assegurando que os mesmos representem a melhor solução; Participar de grupos de trabalho destinados a definir ou avaliar configuração, obtenção, desenvolvimento ou alteração de "softwares" e sistemas de aplicação, bem como definir ou avaliar normas e padrões de utilização, segurança e funcionamento de "software" e "hardware"; executar tarefas afins.

CONTADOR

Descrição sumária: Planejar, no mais alto nível da Empresa, os serviços de suprimentos, comunicar os riscos, os custos e outras informações para tomada de decisões.

Atividades desenvolvidas: Planejar e executar atividades técnicas de contabilidade; Organizar e administrar os serviços contábeis da Empresa; Elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica e patrimonial; Elaborar planos de contas; Preparar normas de trabalho de contabilidade; Orientar e manter a escrituração contábil; Fazer levantamentos, organizar, analisar e assinar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros; Efetuar perícias e revisões contábeis; Elaborar relatórios referentes à situação financeira e patrimonial da Empresa; Orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais; Realizar estudos e pesquisas; Executar auditoria nos setores da Empresa; Elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; Participar da elaboração de proposta orçamentária; Prestar assessoramento e emitir pareceres; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins.

ELETRICISTA

Descrição sumária: Executar serviços atinentes aos sistemas de sinalização semafórica e redes elétricas, instalações e reparos de aparelhos e circuitos elétricos.

Atividades desenvolvidas: Realizar trabalhos braçais relativos à montagem e manutenção de sinaleiras, placas aéreas; Auxiliar nos serviços de eletricidade (redes energizadas), implantando redes semafóricas; Implantar placas de sinalização aéreas; Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas internas e externas; Recuperar material elétrico e de sinalização semafórica; Substituir lâmpadas, reatores, fotocélulas, luminárias e comandos semafóricos; Implantar e dar manutenção em semáforos na via pública; Organizar, manter e testar equipamentos em laboratório digicon, tesc e sinatron; Receber serviços destinados a manutenção diária; Dirigir veículos automotores; Realizar manutenção elétrica em corredores e terminais; Realizar vistorias em terminais (paradas de ônibus) e viadutos, conforme programado; Preparar material para o trabalho mobiliário; Verificar a situação das lâmpadas, ou seja, o perigo que elas podem ter para os usuários; Preencher planilhas de produção e registrar / digitar relatórios diários de ocorrências; Verificar croquis, cruzamentos para fazer montagem de sinaleira; Verificar, consertar controladores, placas eletrônicas; Verificar redes

semáforicas centralizadas; Ligar alimentação do controlador na rede da CEEE; Trabalhar em escadas, plataformas e cestos aéreos; Executar atividades necessárias para instalações subterrâneas; Executar tarefas afins.

ELETROTÉCNICO

Descrição sumária: Executar tarefas de caráter técnico, relativas à instalação e orientação de sistemas elétricos e eletrônicos, sinalização semafórica e circuitos elétricos em geral.

Atividades desenvolvidas: Executar serviços técnicos atinentes aos sistemas de programação semafórica e comunicação de dados; Realizar instalação e manutenção eletrônica e circuitos elétricos em geral; Realizar implantação e manutenção de programação semafórica através de equipamentos eletrônicos; Trabalhar em escadas e plataformas aéreas; Operar centrais computadorizadas de tráfego e monitoramento; Monitorar tempos semafóricos e planos-horários das centrais; Alterar programações e implementá-las nas centrais de tráfego e monitoramento; Programar CPU e módulo lógico via central; Programar manualmente CPU e módulos lógicos; Operar rádio comunicador; Atualizar, consultar e arquivar folhas de programação; Realizar atividades afins.

ECONOMISTA

Descrição sumária: Realizar planejamento, estudos, análises e provisões de natureza econômica e financeira.

Atividades desenvolvidas: Levantar, analisar e interpretar dados destinados a fundamentar a planificação de atividades da Empresa; Fazer estudos gerais sobre finanças; Emitir pareceres fundamentados sobre receitas e despesas; Participar da elaboração da proposta orçamentária; Acompanhar a implantação e execução do orçamento; Prestar assessoramento em setores econômicos; Realizar estudos de caráter econômico sobre transporte coletivo, trânsito, tarifas e outros relativo a Empresas permissionárias e concessionárias de transporte público e de estacionamento; Efetuar pesquisas para racionalizar as atividades da Empresa; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins.

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição sumária: Atividades referentes a edificações, estradas, pistas de rolamentos e aeroportos; sistemas de transportes, de abastecimento de água e saneamento; portos, rios, canais, barragens e diques; drenagem e irrigação; pontes e grandes estruturas; seus serviços afins e correlatos.

Atividades desenvolvidas: Supervisão, coordenação e orientação técnica; Estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo de viabilidade técnico-econômica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução de obra e serviço técnico; Fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; Condução de trabalho técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, montagem e reparo; Operação e manutenção de equipamento e instalação; Execução de desenho técnico.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição sumária: Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho e estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento.

Atividades desenvolvidas: Planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos; Vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos; Analisar e controlar riscos, acidentes, falhas, perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços ao investigar, identificar, determinar e analisar causas de perdas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custo; Propor políticas, programas, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, zelando pela sua observância; Elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalação e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança; Estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetando dispositivos de segurança; Projetar sistemas de proteção contra incêndios, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos para emergência e catástrofes; Inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a segurança do Trabalho, delimitando áreas de periculosidade; Especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência; Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição; Elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e assessorando-lhes o funcionamento; Orientar o treinamento específico de Segurança do Trabalho e assessorar a elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito à Segurança do Trabalho; Acompanhar

a execução de obras e serviços decorrentes da adoção de medidas de segurança, quando a complexidade dos trabalhos a executar assim o exigir; Colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios; Propor medidas preventivas no campo da Segurança do Trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes do acidente de trabalho, incluídas as doenças do trabalho; Informar aos trabalhadores e à comunidade, diretamente ou por meio de seus representantes, as condições que possam trazer danos a sua integridade e as medidas que eliminam ou atenuam estes riscos e que deverão ser tomadas; Emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Noções básicas de Informática (Word, Excel, Correio Eletrônico, Internet, Power Point); Conhecimento de física, química e biologia no que interfere em riscos ambientais.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Descrição sumária: Atividades referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica, equipamentos, matérias e máquinas elétricas; sistemas de medição e controles elétricos; seus serviços afins e correlatos.

Atividades desenvolvidas: Supervisão, coordenação e orientação técnica; Estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo de viabilidade técnico-econômica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução de obra e serviço técnico; Fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; Condução de trabalho técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, montagem e reparo; Operação e manutenção de equipamento e instalação; Execução de desenho técnico.

ENGENHEIRO MECÂNICO

Descrição sumária: Planejar, implementar e monitorar atividades de manutenção de transporte, bem como administrar o processo de vistoria de veículos utilizado no transporte público de passageiros.

Atividades desenvolvidas: Estabelecer os critérios de vistoria, estipulando as ações corretivas necessárias; Projetar sistemas e conjuntos mecânicos, componentes, ferramentas e materiais; Implementar atividades de manutenção; Testar sistemas, conjuntos mecânicos e componentes; Desenvolver atividades de fabricação de produtos; Elaborar documentação técnica, como laudos e pareceres; Coordenar e assessorar atividades técnicas; Participar de estudos sobre veículos ideais ao transporte público, estando em freqüente contato com novas tecnologias; Realizar auditorias técnicas; Realizar vistorias e avaliações; Realizar atividades afins.

INSPEÇÃO DE SEGURANÇA VEICULAR

Descrição sumária: Realizar avaliações em veículos leves e pesados, particulares e coletivos, detectando defeitos a fim de mantê-los em condições de segurança e conservação em observância à Legislação vigente.

Atividades desenvolvidas: Executar vistorias de veículos em geral (táxi, ônibus, escolar, lotação, carros locados prefeitura, veículos da EPTC, frota pública) e excepcionalmente em veículos da frota particular, quando esta for a orientação da Empresa; Analisar desgastes e ter noção de vida útil de peças, conjuntos e subconjuntos; Analisar pneumáticos, interpretando o ponto de desgaste, ponto de recape; Diagnosticar anomalias, localizando a falha, bem como determinar sua origem; Identificar o ponto de troca dos componentes de frenagem (lonas e pastilhas, válvulas de ar servo-freios e tubulações de ar e de líquido); Verificar vazamentos e o estado dos componentes das suspensões mecânicas, hidráulicas e pneumáticas; Verificar todos os elementos do sistema de direção; Verificar todos os elementos do sistema elétrico; Conferir o funcionamento dos instrumentos de painel; Verificar o estado de conservação interno e externo dos veículos; Observar o sistema de escape, quanto ao estado de conservação; Verificar os equipamentos, acessórios, materiais, itens de segurança e peças obrigatórios de acordo com a legislação vigente, bem como sua padronização; Verificar documentação, processos, procurações, nº de chassi, check-list (padronização); Efetuar operações de controle de emissão de gases com Opacímetro dentro e fora da empresa; Conferir notificação de vistoria realizada por fiscais na via pública, ou mesmo em garagens; Preparar as rampas para a vistoria; Fazer relatório da área; Conferir e assinar documentos relacionados a descaracterização de táxi, ônibus, escolar e lotações; Emitir termos de vistoria; Realizar atividades afins.

MÉDICO DO TRABALHO

Descrição sumária: Planejar, avaliar e executar projetos ligados à Área de Medicina e Saúde Ocupacional da organização.

Atividades desenvolvidas: Realizar exames médicos: admissão, demissão, periódicos, retorno ao trabalho, troca de função; Detectar possíveis relações com o ambiente, organização, condições e riscos decorrentes do trabalho; Avaliar e solicitar a realização de exames complementares previstos na Norma Regulamentadora (NR), e outros de patologia clínica conforme critério técnico, através de anamnese ocupacional e exame físico e mental; Elaborar e realizar programas de prevenção de riscos ambientais e campanhas preventivas, conforme a NR, através de antecipação, reconhecimento, avaliação e controle de ocorrência de riscos ambientais considerando a proteção do meio-ambiente e dos recursos naturais; Analisar novas instalações, métodos ou processos de trabalho, visando identificar os riscos potenciais e introduzir medidas de proteção para sua redução ou eliminação; Realizar ações de caráter preventivo,

rastrear e diagnosticar os agravos à saúde relacionados ao trabalho, utilizando instrumental clínico-epidemiológico na relação entre saúde e trabalho constatando a existência de casos incidentes de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores; Prestar atendimento de emergência; Elaborar e implantar o PCMSO; Encaminhar acidentes e doenças profissionais para CAT; Encaminhar doenças não ocupacionais para o INSS; Fornecer prova documental e testemunhal em processos trabalhistas; Realizar perícias técnicas; Avaliar insalubridade, periculosidade; Elaborar ações de vigilância sanitária e epidemiológica, visando eliminar riscos e reduzir acidentes e doenças do trabalho; Controlar compra e distribuição de medicamentos; Controlar absenteísmo; Realizar atividades afins.

PINTOR

Descrição sumária: Executar trabalhos de pinturas de sinalização horizontal, vertical e predial.

Atividades desenvolvidas: Preparar chapas a serem pintadas (novas e usadas); Recortar matrizes para pintar placas de sinalização; Executar pinturas e pré-marcação em vias públicas; Reparar pinturas de móveis e utensílios da EPTC, como pintar paredes de alvenaria (manutenção da pintura predial, interna e externa) e objetos de madeira (armários, móveis, esquadrias, etc.); Realizar a manutenção e a limpeza dos equipamentos e do ambiente de trabalho (pistolas, máquinas, mangueiras, etc.); Transportar manualmente para os veículos, materiais e equipamento a serem utilizados nas rotinas externas, bem como efetuar a descarga; Registrar e cadastrar dados dos serviços executados em formulários padrão; Receber tarefas do responsável imediato e dar conta do andamento do trabalho; Realizar aplicação de películas (adesivagem) nas placas de trânsito, em automóveis e materiais diversos; Realizar pintura e limpeza de abrigos de ônibus (parada); Auxiliar na sinalização de segurança (cones) da via pública, para a realização dos serviços; Executar tarefas afins.

PSICÓLOGO

Descrição sumária: Planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho.

Atividades desenvolvidas: Realizar psicodiagnósticos para de ingresso, desligamento, readaptação, avaliação das condições pessoais dos empregados, bem como para contemplação de benefícios; Proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao treinamento no campo profissional; Formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; Realizar perícias e elaborar pareceres; Manter atualizado o histórico funcional no que for de sua competência; Encaminhar e acompanhar o funcionário em processo de tratamento; Desenvolver pesquisas e projetos; Dar suporte aos setores do RH; Executar tarefas afins.

SERRALHEIRO

Descrição sumária: Executar trabalhos de serralheria.

Atividades desenvolvidas: Interpretar esquemas e desenhos técnicos; Construir estruturas metálicas; Realizar operações de cortes, a quente (oxiacetilênico) e/ou a frio, em chapas canos e tubos metálicos; Preparação de chapas; Realizar serviços de soldagem em geral (arco elétrico e MIG); Rebitagem e parafusagem; Realizar serviços externos, conforme necessidade; Operar serras elétricas e polícorres; Operar dobradeiras / viradeiras; Dirigir veículos; Realizar tarefas afins, conforme necessidade do serviço.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

Descrição sumária: Realizar procedimentos ambulatoriais, guardar, distribuir e controlar medicamentos, auxiliar na implantação e manutenção do PPRA, PCMSO, arquivar fichários; realizar atividades afins.

Atividades desenvolvidas: Auxiliar o Médico nos atendimentos e prevenções de Saúde Ocupacional dos funcionários; Prestar atendimento na área de Clínica Geral, bem como na de Medicina do Trabalho, a fim de atender às necessidades do Ambulatório Médico da empresa (verificação de TA, aplicação de injeções, administração de medicamentos, curativos, etc.); Prestar atendimento de emergência; Secretariar as consultas feitas pelos Médicos, providenciando prontuários ou fichas dos pacientes; Elaborar relatórios sobre acidentes de trabalho; Controlar materiais e medicamentos; Conferir faturas de laboratórios credenciados/conveniados dos exames realizados; Manter a organização do arquivo do setor; Zelar pela conservação, limpeza e manutenção do setor e de equipamentos, mantendo as condições de higiene; Digitar documentos diversos; Realizar encaminhamento à consultas e exames em consonância com NR7 e PCMSO. Agendar, organizar e providenciar a realização de exames admissionais, periódicos (anuais e semestrais), demissionais e de mudança de função; Elaborar e alimentar planilhas de controle de atendimentos, materiais e medicamentos; Realizar exames de acuidade visual (ortho-rater); Solicitar compra, guardar, controlar e distribuir medicamentos conforme a necessidade; Preencher e manter atualizada a planilha de acompanhamento dos afastados do INSS; Auxiliar no desenvolvimento e aplicação do PCMSO; Acompanhar funcionários aos serviços de emergência, quando necessário; Providenciar o material necessário para andamento do setor. **OBS.:** Os exames periódicos são realizados uma vez ao ano em todos os funcionários, processo que dura em torno de cinco meses. Os exames periódicos semestrais são realizados duas vezes ao ano, em funcionários que exercem determinadas atividades, processo que dura em torno de 20 dias.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA COM ÊNFASE EM PROGRAMAÇÃO # retificado pelo Edital 002/2011

Descrição sumária: Realizar a manutenção de softwares e hardwares dando suporte e treinamento aos usuários, administrar as redes lógicas, utilizar softwares, desenvolver projetos de informática em geral.

Atividades desenvolvidas: ~~Proceder à instalação e configuração de microcomputadores, realizando administração da rede, criando e garantindo padronizações de identificação, compartilhamento de recursos, políticas de senhas; Manter estrutura lógica da rede e sua documentação; Garantir o perfeito funcionamento da rede; Criar, implementar e manter rotinas de automatização; Atribuir direitos e permissão de uso; Identificar problemas e propor soluções; Manter usuários atualizados dando suporte e treinamento; Proceder ao controle e atualização da documentação técnica da rede; Executar rotinas de backup dos servidores da rede – backup diário; Administrar as contas de usuários da rede; Administrar as contas de correio eletrônico; Administrar os servidores de arquivos; Apoiar a administração e a manutenção dos servidores de banco de dados; Manter os acessos disponíveis aos sistemas da Empresa; Monitorar e manter disponíveis os links externos (diversas sedes da EPTC); Efetuar manutenção dos servidores da rede (hardware e software); Efetuar manutenção dos computadores da Empresa (hardware e software); Executar e armazenar os dados da rede – backup semanal e mensal. Monitorar e manter acessíveis os enlaces wireless (rádio); Apoiar a gerência em especificações técnicas e projetos. Atender a todo tipo de solicitações dos usuários – rede, desktop, acessos, etc.; Dar apoio aos colegas nas demais atividades do setor; Diagnosticar e solucionar problemas na infraestrutura de rede de toda Empresa; Documentar e controlar as informações lógicas da rede; Projetar e implementar melhorias de Tecnologia da Informação (TI); Sincronizar informações e acessos externos junto à PROCEMPA e à PROCERGS; Monitorar e manter as áreas de dados para os setores utilizarem para armazenamento e acessos dos seus arquivos; Projetar, programar, controlar e executar ampliações da rede física; Outras atividades correlatas à função.~~

Descrição sumária: Atividades envolvendo a execução de trabalhos de programação de computadores, apoio ao usuário e manutenção de sistemas.

Atividades desenvolvidas: Elaborar e manter programas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise e estabelecendo os diferentes processos operacionais para permitir o tratamento automático dos dados; planejar a solução lógica de programas com variados graus de complexidade; codificar, depurar, testar e documentar programas novos; testar e documentar as alterações efetuadas em programas; elaborar arquivos de testes; elaborar planos de testes de programas, rotinas e sistemas; fazer a manutenção e analisar desempenho de programas; identificar e solucionar problemas com programas em operação; acompanhar os resultados obtidos por programas em operação; elaborar e dar manutenção à documentação referente aos sistemas computacionais utilizados. Executar atividades dentro da sua área de atuação.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA COM ÊNFASE EM SUPORTE

Descrição sumária: Realizar a manutenção de softwares e hardwares dando suporte e treinamento aos usuários, administrar as redes lógicas, utilizar softwares, desenvolver projetos de informática em geral.

Atividades desenvolvidas: Proceder à instalação e configuração de microcomputadores, realizando administração da rede, criando e garantindo padronizações de identificação, compartilhamento de recursos, políticas de senhas; Manter estrutura lógica da rede e sua documentação; Garantir o perfeito funcionamento da rede; Criar, implementar e manter rotinas de automatização; Atribuir direitos e permissão de uso; Identificar problemas e propor soluções; Manter usuários atualizados dando suporte e treinamento; Proceder ao controle e atualização da documentação técnica da rede; Executar rotinas de backup dos servidores da rede – backup diário; Administrar as contas de usuários da rede; Administrar as contas de correio eletrônico; Administrar os servidores de arquivos; Apoiar a administração e a manutenção dos servidores de banco de dados; Manter os acessos disponíveis aos sistemas da Empresa; Monitorar e manter disponíveis os links externos (diversas sedes da EPTC); Efetuar manutenção dos servidores da rede (hardware e software); Efetuar manutenção dos computadores da Empresa (hardware e software); Executar e armazenar os dados da rede – backup semanal e mensal; Monitorar e manter acessíveis os enlaces wireless (rádio); Apoiar a gerência em especificações técnicas e projetos; Atender a todo tipo de solicitações dos usuários – rede, desktop, acessos, etc.; Dar apoio aos colegas nas demais atividades do setor; Diagnosticar e solucionar problemas na infraestrutura de rede de toda Empresa; Documentar e controlar as informações lógicas da rede; Projetar e implementar melhorias de Tecnologia da Informação (TI); Sincronizar informações e acessos externos junto à PROCEMPA e à PROCERGS; Monitorar e manter as áreas de dados para os setores utilizarem para armazenamento e acessos dos seus arquivos; Projetar, programar, controlar e executar ampliações da rede física; Outras atividades correlatas à função.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição sumária: Efetuar ações de caráter preventivo, promotor da saúde e segurança do trabalhador, através do levantamento e controle dos riscos decorrentes do ambiente de trabalho.

Atividades desenvolvidas: Manter registros permanentes e atualizados sobre acidentes de trabalho, doenças ocupacionais e agentes de insalubridade; Aplicar os conhecimentos ao ambiente de trabalho e todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos; de modo a reduzir, até eliminar os riscos ali existentes à segurança do trabalhador; Determinar, quando esgotados todos os meios conhecidos para eliminação do risco e este persistir, mesmo reduzido, a utilização, pelo trabalhador de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de acordo com o que determina a NR, desde que a concentração, a intensidade ou característica do agente assim o exija; Controlar a retirada e fiscalizar o correto uso de EPIs; Colaborar, quando solicitado, nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO S/A

tecnológicas da empresa; Responsabilizar-se, tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto na Norma Regulamentadora aplicável às atividades executadas pela empresa e/ou seus estabelecimentos; Manter permanente relacionamento com a Comissão Interna de Prevenção de Acidente (CIPA), valendo-se ao máximo de suas observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la, conforme dispõe a Norma Regulamentadora; Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas quanto de programas de duração permanente; Inspeccionar local e atividades de trabalho; Desenvolver ações do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; Realizar levantamentos de riscos ambientais no trabalho (ruído, iluminação, etc); Investigar, analisar e emitir comunicação de acidente de trabalho; Auxiliar na realização da Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (SIPAT); Assessorar os demais setores da Empresa, no que se refere à segurança do trabalhador; Elaborar pareceres da área; Acompanhar as perícias trabalhistas realizadas na Empresa; Responder ou encaminhar assuntos à Delegacia Regional do Trabalho; Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho – SST; Outras atividades afins.

TÉCNICO EM TRÂNSITO E TRANSPORTE

Descrição sumária: Planejar, implementar e monitorar projetos de sistema de circulação e transporte a partir de diagnósticos da organização sócio-espacial, visando a democratização de espaço público e a qualidade de vida.

Atividades desenvolvidas: Redigir pareceres técnicos de processos administrativos; Elaborar, digitar e manipular ferramentas do Office; Participar de reuniões (internas, externas – diversos horários – fora do expediente); Planejar e organizar arquivos; Conferir os dados repassados por outros setores; Analisar indicadores; Confeccionar minutas para memorandos, ofícios, ordem de serviço, resoluções e portarias; Fornecer informações da área de trânsito e transporte para outros setores da Empresa, outras Secretarias e público em geral; Montar, digitar, cadastrar, analisar, arquivar e encaminhar relatórios, memorandos, solicitações e processos diversos; Planejar, programar, acompanhar e analisar pesquisas a serem executadas (material necessário, equipe, locais, horários); Preencher e atualizar formulário de programação e acompanhamento de pesquisas; Analisar, diagnosticar e propor soluções (projetos) – planejar e desenvolver; Elaborar manuais, normas e documentação técnica; Manipular banco de dados para aplicar em softwares específicos para estudos de planejamento; Analisar itinerários e dimensionar linhas de transporte público; Representar a EPTC em grupos de trabalho e comissões da PMPA; Realizar atividades afins.

ANEXO II
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Para o cargo da TABELA A - ADVOGADO

PORTUGUÊS

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; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 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) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 17) Figuras de linguagem.

INFORMÁTICA

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0). 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
- BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Axcel Books do Brasil Editora.
- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**. Alta Books.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
- MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
- NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
- VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
- Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).

LEGISLAÇÃO

Conteúdos:

Todo o conteúdo das indicações abaixo:

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 9.503**, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente Edital.
- PORTO ALEGRE. **Lei nº 8.133**, de 12 de janeiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre o Sistema de Transporte e Circulação no Município de Porto Alegre, adequando a legislação municipal à federal, em especial, ao Código de Trânsito Brasileiro e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIREITO ADMINISTRATIVO

Conteúdo: 1) Conceito de Direito Administrativo. 2) Fontes do Direito Administrativo. 3) Interpretação do Direito Administrativo. 4) Sistemas Administrativos - Sistema de Contencioso Administrativo, Sistema Judiciário. 5) Administração Pública. 6) Poderes Administrativos. 7) Atos Administrativos. 8) Contratos Administrativos e Licitação. 9) Serviços Públicos. 10) Parcerias da Administração Pública; parcerias público-privadas; convênios e consórcios. 11) Servidores Públicos. 12) Improbidade Administrativa. 13) Bens públicos. 14) Responsabilidade Civil da Administração. 15) Controle da Administração. 16) Organização Administrativa Brasileira.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais. - artigos referentes ao

conteúdo programático.

- 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 retificação. 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 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei da Improbidade Administrativa.
- DI PIETRO, M. S. Z. **Direito Administrativo**. Atlas.
- MELLO, C. A. B. **Curso de Direito Administrativo**. Malheiros Editores.

DIREITO CIVIL

Conteúdo: 1) Direito: a) Noção. b) Direito Público e Direito Privado. 2) Direito Civil. Conceito. 3) Interpretação das Normas Jurídicas: a) Função. b) Espécies. c) Métodos. Analogia. Princípios Gerais do Direito. Equidade. 4) Eficácia da Lei no Tempo e no Espaço: a) Revogação. b) Irretroatividade. c) Direito adquirido. 5) Pessoas naturais (personalidade, capacidade e direitos da personalidade) e jurídicas (disposições gerais, associações e fundações). 6) Domicílio. 7) Bens (diferentes classes de bens). 8) Fatos jurídicos: 8.1 Negócio jurídico; 8.1.1 Disposições gerais; 8.1.2 Representação; 8.1.3 Condição, termo e encargo; 8.1.4 Defeitos do negócio jurídico; 8.1.5 Invalidade do negócio jurídico; 8.2 Atos jurídicos lícitos; 8.3 Atos ilícitos; 8.4 Prescrição e decadência. 8.5 Prova. 9) Obrigações: a) Conceito. b) Obrigação de dar, fazer e não fazer. c) Obrigações alter-nativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias. d) Cláusula penal. e) Transmissão das obrigações. f) Adimplemento e extinção das obrigações. g) Inadimplemento das obrigações. 10) Obrigações Líquidas e Ilíquidas. Da liquidação. 11) Contratos: a) Disposições gerais. b) Extinção do contrato. c) Principais espécies de contrato. d) Do imóvel ocupado pelo empregado. 12) Responsabilidade civil.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Decreto-Lei nº 4.657**, de 04 de setembro de 1942 e alterações. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.
- BRASIL. **Lei nº 10.406**, de 10 de janeiro de 2002 e alterações. **Código Civil** - artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
- DINIZ, M. H. **Curso de Direito Civil Brasileiro**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.
- GONÇALVES, C. R. **Direito Civil Brasileiro**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.

DIREITO CONSTITUCIONAL

Conteúdo: 1) Poder Constituinte: conceito; natureza e titularidade; Poder constituinte originário e derivado. Limitações ao Poder constituinte derivado. Poder constituinte decorrente. Revisão e reforma. 2) Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. 3) Controle de constitucionalidade das leis e atos normativos: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. 4) Dos princípios fundamentais. 5) Dos direitos e garantias fundamentais. 6) Da Organização do Estado. 7) Da organização dos poderes. 8) Da defesa do Estado e das instituições democráticas. 9) Da tributação e do orçamento. 10) Da ordem econômica e financeira. 11) Da ordem social. 12) Das disposições constitucionais gerais e transitórias. 13) Emendas constitucionais. 14) Lei de Responsabilidade Fiscal. 15) Lei Orgânica do Município.

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.
- PORTO ALEGRE. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- MORAES, A. **Direito Constitucional**. Atlas S/A.
- SILVA, J. A. **Curso de Direito Constitucional Positivo**. Malheiros Editores.

DIREITO DO TRABALHO

Conteúdo: 1) Consolidação das Leis do Trabalho. 2) Normas gerais de tutela do trabalho. 3) Identificação profissional. 4) Duração do trabalho. 5) Férias anuais. 6) Segurança e medicina do trabalho. 7) Normas especiais de tutela do trabalho. 8) Proteção do trabalho da mulher e do menor. 9) Contrato individual de trabalho. 10) Gratificação de natal. 11) Fundo de garantia por tempo de serviço. 12) Justiça do trabalho. 13) Processo judiciário do trabalho.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais. - artigos referentes ao conteúdo programático.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 5.452**, de 1º de maio de 1943 e alterações. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.

- CARRION, V. **Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho**. Saraiva.
- MARANHÃO, D. **Direito do Trabalho**. FGV.

DIREITO PENAL

Conteúdo: 1) Parte geral. 2) Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. 3) Crimes contra o patrimônio. 4) Crimes contra a Administração Pública.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848**, de 7 de dezembro de 1940 e alterações. **Código Penal** - artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
- CAPEZ, F. **Curso de Direito Penal**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.
- MIRABETE, J. F. **Manual de Direito Penal**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Atlas S/A.
- PRADO, L. R. **Curso de Direito Penal Brasileiro**. Editora Revista dos Tribunais - vol. 1 e 2.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

Conteúdo: 1) Da Jurisdição e da Competência: a) Formas e limites da jurisdição civil. b) Competência internacional. c) Competência interna. Em razão do valor e da matéria. Competência funcional e competência territorial. d) Modificações da competência. e) Declaração de incompetência. 2) Da Ação: a) Conceito. b) Ação e pretensão. c) Ações de conhecimento, executivas e cautelares. Ação mandamental. d) Ação declaratória e declaratória incidental. e) Condições da Ação. 3) Do Processo: a) Natureza jurídica. b) Processo e procedimento. c) Formação, extinção e suspensão do processo. d) Pressupostos Processuais. e) Princípios Fundamentais. f) Conceito de Mérito. 4) Dos Sujeitos da Relação Processual: a) O Juiz: poderes, deveres e responsabilidade. b) As partes. O litisconsórcio. Capacidade de ser parte e de estar em juízo. Legitimação ordinária e extraordinária: a substituição processual. c) Intervenção de terceiros, oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide, chamamento ao processo. A Assistência. 5) Do pedido: a) Petição inicial. Requisitos e vícios. b) Pedido determinado, genérico e alternativo. c) Cumulação de pedidos. d) Interpretação e alteração do pedido. 6) Da Resposta do Réu: a) Contestação, exceção, objeção e reconvenção. A carência de ação. Litispendência, conexão e continência de causa. b) Exceções processuais. Incompetência, impedimento e suspeição. c) Providências preliminares. d) Efeito da revelia. e) Declaração incidente. f) Fatos modificativos, extintivos ou modificativos do pedido. g) Alegações do réu. 7) Julgamento conforme o estado do processo; a) Extinção do processo; b) Julgamento antecipado da lide; c) Audiência preliminar. 8) Provas. a) Disposições gerais; b) Depoimento pessoal; c) Confissão; d) Exibição de documentos ou coisas; e) Prova documental; f) Prova testemunhal; g) Prova pericial; h) Inspeção judicial. 9) Execução. Teoria Geral. Princípios que norteiam o processo de execução. Pressupostos do processo de execução. Características do título executivo. Liquidação de sentença. Títulos executivos judiciais. Títulos executivos extrajudiciais. Execução definitiva e execução provisória. Legitimidade ativa e passiva no processo de execução. Competência. Execução para pagamento de quantia certa contra devedor solvente. Petição inicial. Cumprimento e frustração do mandado de citação. Responsabilidade patrimonial. Penhora. Fraude à execução e fraude contra credores. Avaliação. Arrematação. Pagamento dos credores. Entrega do dinheiro. Adjudicação. Usufruto. Suspensão da execução. Extinção da execução. Meios de impugnação do devedor. Embargos do devedor. Conceito, natureza jurídica. Competência para os respectivos procedimentos. Legitimados. Efeitos. Execução contra a Fazenda Pública. 10) Da Sentença e da coisa julgada: a) Requisitos da sentença. b) Julgamento "extra", "ultra" e "citra petitem". c) Conceitos e limites da coisa julgada. d) Preclusão, coisa julgada, eficácia preclusiva. 11) Recursos: conceito, princípios, requisitos de admissibilidade e efeitos. Recursos em espécie: apelação, agravo de instrumento, agravo retido, embargos infringentes, embargos de declaração, embargos de divergência, recurso adesivo, recurso ordinário, recurso especial, recurso extraordinário. Medida cautelar para dar efeito suspensivo a recurso especial e a recurso extraordinário. 12) Ação Rescisória. 13) Mandado de Segurança. 14) Ação Cautelar. Liminar. 15) Execução contra devedor insolvente. 16) Incidente de Uniformização de Jurisprudência. 17) Reclamação e correição. 18) Ação de Execução Fiscal.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 5.869**, de 11 de janeiro de 1973 e alterações. **Código de Processo Civil** - artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
- BRASIL. **Lei nº 6.830**, de 22 de setembro de 1980 e alterações. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências, e alterações posteriores.
- ASSIS, A. **Cumprimento da Sentença**. Forense.
- CÂMARA, A. F. **Lições de Direito Processual Civil**. Lumem Júris.
- GRECO FILHO, V. **Direito Processual Civil Brasileiro**. Saraiva.
- SILVA, O. A. B. **Curso de Processo Civil**. RT.
- THEODORO J. H. **A Reforma da Execução do Título Extrajudicial**. Forense.
- WAMBIER, L.R. et al. **Curso Avançado de Direito Processual Civil**. Revista dos Tribunais. V. 1, 2 e 3.



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO S/A

DIREITO PROCESSUAL PENAL

Conteúdo: 1) Inquérito Policial. 2) Ação Penal e Ação Civil. 3) A Denúncia. 4) A Representação. 5) A Queixa. 6) A Renúncia. 7) O Perdão. Jurisdição. 8) Competência. 9) Questões e processos incidentes. 10) Da prova. 11) Sujeitos do processo (Juiz, Ministério Público, acusado, defensor, assistentes e auxiliares da Justiça). 12) Prisão e liberdade provisória. 13) Citações e intimações. 14) Sentença. 15) Processos em espécie. O processo comum. A Instrução criminal. 16) Nulidades e recursos em geral.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Decreto-Lei nº 3.689**, de 3 de outubro de 1941 e alterações. **Código de Processo Penal** - artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
- JESUS, D. E. **Código de Processo Penal Anotado**. Saraiva.
- MIRABETE, J. F. **Processo Penal**. Atlas S/A.
- NUCCI, G. S. **Código de Processo Penal Comentado**. RT.
- TOURINHO F. F. C. **Processo Penal**. Saraiva.

DIREITO TRIBUTÁRIO

Conteúdo: 1) Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais. 2) Obrigação Tributária: a) hipótese de incidência. b) fato imponible. c) sujeitos ativo e passivo. d) responsabilidade tributária. 3) Crédito Tributário: a) lançamento. b) modalidades. c) revisão. d) suspensão. e) extinção. f) exclusão. 4) Imunidades e isenção. 5) Tributos: a) natureza jurídica. b) conceito. c) classificação. d) espécies. e) impostos. f) taxas. g) contribuições. h) empréstimo compulsório. 6) Garantias e privilégios do Crédito Tributário. 7) Administração tributária. 8) Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. 9) Sistema Tributário Municipal.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais. - artigos referentes ao conteúdo programático.
- BRASIL. **Código Tributário Nacional** - artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
- BRASIL. **Lei nº 8.137**, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
- PORTO ALEGRE. **Lei Complementar nº 7173**, de 07 de dezembro de 1973 e alterações - Código Tributário do Município.
- MACHADO, H. B, **Curso de Direito Tributário**. Malheiros Editores.
- NASCIMENTO, C. V. **Comentários ao Código Nacional Tributário**. Revista Forense.

Para os cargos da TABELA B - ANALISTA DE SISTEMAS, CONTADOR, ECONOMISTA, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, ENGENHEIRO ELETRICISTA, ENGENHEIRO MECÂNICO, MÉDICO DO TRABALHO, PSICÓLOGO e TÉCNICO EM TRÂNSITO E TRANSPORTE.

PORTUGUÊS - 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; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 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) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 17) Figuras de linguagem.

INFORMÁTICA - Comum a todos

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0). 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
- BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Axcel Books do Brasil Editora.
- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Alta Books.

- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
- MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
- NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
- VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática**: conceitos básicos. Campus.
- Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).

LEGISLAÇÃO - Comum a todos, EXCETO para os cargos de MÉDICO DO TRABALHO e PSICÓLOGO

Conteúdos:

Todo o conteúdo das indicações abaixo:

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).
- BRASIL. **Lei nº 9.503**, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente Edital.
- PORTO ALEGRE. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- PORTO ALEGRE. **Lei nº 8.133**, de 12 de janeiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre o Sistema de Transporte e Circulação no Município de Porto Alegre, adequando a legislação municipal à federal, em especial, ao Código de Trânsito Brasileiro e dá outras providências.

LEGISLAÇÃO - Somente para os cargos de MÉDICO DO TRABALHO e PSICÓLOGO

Conteúdos:

Todo o conteúdo das indicações abaixo:

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. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – Art. 226 a 230).
- BRASIL. **Lei nº 9.503**, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente Edital.
- PORTO ALEGRE. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- PORTO ALEGRE. **Lei nº 8.133**, de 12 de janeiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre o Sistema de Transporte e Circulação no Município de Porto Alegre, adequando a legislação municipal à federal, em especial, ao Código de Trânsito Brasileiro e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA DE SISTEMAS

Conteúdos:

1) Conhecimentos Gerais: Sistemas operacionais: teoria, implementação e administração de sistemas operacionais: Windows 2003 Server, Windows 2008 Server, Windows 7, Mac OS, *Linux*; linguagens de quarta geração, programação estruturada e orientada a objetos, interface gráfica. 2) Sistemas de Informação: engenharia da informação, modelagem de dados (modelo E-R), modelagem de procedimentos, dicionário de dados, conceito e projeto de banco de dados relacionais. 3) Sistemas de Computação: sistemas centralizados, descentralizados e distribuídos, arquitetura cliente/servidor: conceitos e características, tipos e implementações de modelos em arquitetura cliente/servidor, conceitos de conectividade, distribuição de dados, lógica e apresentação. 4) Desenvolvimento de Aplicações: princípios de engenharia de software (análise e projeto - conceitos, princípios e métodos, produto e processo de software, modelos de ciclo de vida de software, planejamento e gerência de projetos, métodos ágeis, scrum, extreme programming, métrica de software), modelos de desenvolvimento, análise e técnicas de levantamento de requisitos, análise e projetos estruturados, análise e projetos orientados a objetos, conceitos básicos de UML (Unified Modeling Language), arquitetura de aplicações para o ambiente Internet, arquitetura em três camadas, arquitetura cliente/servidor, ferramentas CASE, elaboração de plano de testes, teste e manutenção de software, testes de módulos e de integração, qualidade de software, noções gerais dos modelos de medição de qualidade ISO/IEEE e CMMI. 5) Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Bancos de Dados: conceitos e arquitetura para sistemas de bancos de dados, características de um SGBD, modelagem de dados e projeto de banco de dados para ambiente relacional e modelagem multidimensional, linguagens de definição e manipulação de dados: SQL, banco de dados ORACLE e MySQL, noções de *Datawarehousing* e *Datamining*. 6) Administração de Dados e Administração de Bancos de Dados: conceitos, objetivos,

estruturas de bancos de dados, métodos de acesso, organização física de arquivos. 7) Redes de Computadores: Topologias e arquiteturas de rede, Modelo OSI da ISO, Padrões de rede Cliente-Servidor, Sistemas Cliente-Servidor: construção e gerenciamento, Segurança em redes de computadores. 8) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- APOSTILA **Sistema Operacional Linux**: Curso Básico. Disponível em: <http://www.basico.unicamp.br/home>
- BOOCH, G.; RUMBAUGH, J.; JACOBSON, I. **UML, guia do usuário**. Campus.
- CARISSIMI, A. S.; ROCHOL, J.; GRANVILLE, L. Z.. **Redes de Computadores**. Bookman.
- COHN, M. **Desenvolvimento de Software Com Scrum** - Aplicando Métodos Ágeis Com Sucesso. Bookman.
- COMER, D. E. **Redes de computadores e Internet**. Artmed.
- DAMAS, L. **SQL** - structured query language. LTC.
- DEITEL, H. M. **Java, como programar**. Prentice Hall Brasil.
- EVARISTO, J.; CRESPO, S. **Aprendendo a Programar**: programando numa linguagem algorítmica executável (ILA). Book Express.
- FILHO, J. E. M. **Descobrimos o LINUX**. Novatec.
- FURGERI, S. **Java 2**: ensino didático, desenvolvendo e implementando aplicações. Érica.
- GUSTAFSON, D. A. **Teoria e Problemas de Engenharia de Software** (Coleção Schaum). Bookman.
- HEUSER, C. A. **Projeto de banco de dados**. Sagra-Luzzatto.
- JINO, M.; MALDONADO, J. C.; DELAMARO, M. E. **Introdução ao teste de software**. Campus.
- KEORG, J. **OOP desmistificando**: programação orientada a objetos. Alta Books.
- KORTH, H. F.; SILBERSCHATZ, A.; SUDARSHAN, S. **Sistema de banco de dados**. Campus.
- LEITE, M. **Técnicas de programação**: uma abordagem moderna. Brasport.
- LEVITUS, B. **Mac os X Snow Leopard para Leigos**. Alta Books.
- LOWE, D. **Cliente/Servidor para Leigos**. Berkeley Brasil.
- MACHADO, F. N. R. **Tecnologia e projeto de datawarehouse**. Érica.
- MACHADO, F. B.; MAIA, L. P. **Arquitetura de sistemas operacionais**. LTC.
- MEDEIROS, E. **Desenvolvendo software com UML 2.0**: definitivo. Makron.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows**. (Ajuda eletrônica integrada ao Windows).
- MINASI, M. **Dominando Windows Server 2003**: a bíblia. Pearson Education.
- NEMETH, E.; SNYDER, G.H.; TRENT, R.; BOGGS, A.; CROSBY, M.; MCCLAIN, N. **Manual Completo do Linux**: guia do administrador. Pearson Makron Books.
- PAULA, W.P.F. **Engenharia de software**: fundamentos, métodos e padrões. LTC.
- PREPPERNAU, J.; COX, J. **Windows 7** - Passo a Passo. Bookman.
- PRESSMAN, R. S. **Engenharia de Software**. McGraw-Hill.
- REZENDE, D. A. **Engenharia de software e sistemas de informação**. Brasport.
- RUMBAUGH, J.; BLAHA, M. **Modelagem e projetos baseados em objetos**. Campus.
- SILVA, N. P. **Análise e estruturas de sistemas de informação**. Érica.
- SOARES, L. F.; SOUZA FILHO, G. L.; COLCHER, S. **Redes de computadores**: das LANs, MANs e WANs as redes ATM. Campus.
- SOMMERVILLE. **Engenharia de Software**. Afiliada – ABDRE.
- STANEK, W.R. **Windows Server 2008** - Guia Completo. Bookman.
- TEOREY, T.; LIGHTSTONE, S.; NADEAU, T. **Projeto e modelagem de bancos de dados**. Campus.
- TANENBAUM, A. S. **Sistemas Operacionais Modernos**. Prentice-Hall.
- VAREJÃO, F. **Linguagens de programação**: conceitos e técnicas. Campus.
- WAZLAWICK, R. S. **Análise e projeto de sistemas de informação orientados a objetos**. Elsevier.

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) Balanete 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 público 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) Auditoria. 7) Legislação. 8) Ética Profissional.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- 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.
- PORTO ALEGRE. **Lei Complementar nº 7/73**, de 07 de dezembro de 1973 e alterações - Código Tributário do Município.
- **Código de Ética Profissional**.

- ALBUQUERQUE, C. M.; FEIJÓ, P. H.; MEDEIROS, M. B. **Gestão de finanças públicas**. Estefânia Rodrigues.
- ANGÉLICO, J. **Contabilidade Pública**. Atlas.
- BRANCO, J. C. FLORES, P. C. **A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal**. CRC/RS.
- IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E. R.; SANTOS, A.. **Manual de Contabilidade Societária** – Atlas - FIPECAFI – FEA – USP/SP
- KOHAMA, H. **Balanços 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.
- REIS, H.C. **Contabilidade e Gestão Governamental** – Estudos especiais. 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.

ECONOMISTA

Conteúdos:

Microeconomia: Demanda. Oferta. Equilíbrio de Mercado. Restrição Orçamentária. Preferências. Escolha ótima. Preferência Revelada. Equação de Slutsky. Escolha Intertemporal. Incerteza. Excedente do Consumidor e do Produtor. Teoria da Firma.

Teoria dos Custos. Concorrência perfeita. Concorrência Monopolística. Monopólio e comportamento do monopolista. Monopsônio. Oligopólio. Teoria dos Jogos. Equilíbrio Geral. Economia do Bem-Estar. Externalidades. Bens Públicos. Informação Assimétrica. Macroeconomia: Contabilidade Nacional: Os conceitos de renda e produto. Produto e renda das empresas e das famílias. Gastos e receitas do governo. Balanço de pagamentos. Contas Nacionais do Brasil. Conceito de deflator implícito da renda. Números índices, tabela de relações insumo-produto. Conceitos alternativos de déficit público. Monetária e Fiscal: Funções da moeda. Criação e distribuição de moeda pelos bancos comerciais. Controle dos meios de pagamentos: taxa de redesconto, reservas obrigatórias, gerências da dívida pública. Procura da moeda: motivos determinantes da retenção de ativos líquidos. Teorias sobre demanda da Moeda (Teoria Quantitativa da Moeda, Abordagem de Cambridge, Teoria da Preferência pela Liquidez, Abordagem de Baumol e Tobin, Abordagem de Friedman). Inflação. Papel do Banco Central. Equivalência Ricardiana. Dinâmica da Dívida e sua Relação com o Superávit Primário. Modelo IS x LM x BP : Equilíbrio no mercado de bens. Equilíbrio no mercado Monetário. Análise IS x LM. Impactos de Políticas fiscal e Monetária. Modelo Mundell-Fleming. Regimes Cambiais. Oferta e Demanda agregadas e Curva de Philips: Modelo AS x AD (curto e longo prazo). Curva de Philips: Expectativas Adaptativas e Racionais; Rigidez de Preços e Salários; Teoria dos Ciclos Reais e Modelos Novos Keynesianos. Equação de Fisher. Crescimento: Modelo e Solow. Crescimento endógeno. Decomposição (contabilidade) do crescimento. Instituições e crescimento. Capital Humano. Economia Aberta: Taxa de câmbio real e nominal. Equação de Paridade de juros e de preços. Investimento e Consumo: Q de Tobin. Teoria da Renda Permanente. Ciclo de Vida. Restrição de Crédito. Papel das expectativas. Ética Profissional. Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações.
- **Código de Ética Profissional.**

- BESANKO, D. ; BRAEUTIGAM, R.R. **Microeconomia: Uma Abordagem Completa.** LTC.
- BLANCHARD, O. **Macroeconomia.** Prentice Hall.
- DORNBUSCH, R.; FISCHER, S.; STARTZ, R. **Macroeconomia.** McGraw Hill Brasil.
- GREMLD, A.P.; VASCONCELLOS, M. A.; TONETO JUNIOR, R. **Economia brasileira contemporânea.** Atlas.
- HILLBRECHT, R. **Economia Monetária.** Atlas.
- MANKIW, G. **Macroeconomia.** LTC.
- MANKIW, N. G. **Introdução à Economia** (tradução da 3ª Edição Americana). Pioneira Thompon Learning.
- PINDYCK, R.; RUBENFELD, D. **Microeconomia.** Pearson Prentice Hall.
- PINHO, D.B.; VASCONCELLOS, M.A.S. **Manual de Economia.** Saraiva.
- VARIAN, H. **Microeconomia: Princípios Básicos** (tradução da 7ª Edição Americana). Campus.
- VASCONCELOS, M. A. S. **Economia micro e macro.** Atlas.

ENGENHEIRO CIVIL

Conteúdo:

1) Estruturas de madeira: propriedades; madeiras para construção civil; dimensionamento de peças tracionadas, comprimidas e fletidas; treliças. **2) Estruturas de aço:** propriedades; dimensionamento à tração, compressão, flexão e a esforços combinados; ligações; treliças. **3) Estruturas de concreto armado:** comportamento mecânico e reológico do concreto; determinação da resistência característica do concreto; aço para concreto armado; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; dimensionamento de seções retangulares e T aos esforços de (cisalhamento, flexão e compressão); noções sobre dimensionamento de lajes retangulares em concreto armado e pré-moldadas e pilares. **4) Resistência dos materiais:** análise de tensões e deformações; flexão; cisalhamento; flambagem; elementos da mecânica vetorial (momentos de inércia e centróides de áreas); tensões principais; teoria da elasticidade. **5) Análise estrutural:** esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; apoio e vínculos; estruturas isostáticas, hiperestáticas e hipostáticas; deformações e deslocamentos em estruturas linhas de influência, efeitos térmicos. **6) Mecânica dos solos e fundações:** origem e formação; índices físicos; caracterização; pressões e deformações; resistência ao cisalhamento; compactação; hidráulica nos solos; compressibilidade; adensamento; estimativa de recalques; prospecção geotécnica; empuxo de terra e influência da água; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes, aterros cortinas de contenção e barragens; tipos de fundações; capacidade de carga de fundações; estabilidade das fundações superficiais e profundas. **7) Drenagem urbana e Hidrologia:** ciclo hidrológico; inundações; precipitação; microdrenagem; escoamento superficial; obras de macrodrenagem; vazão máxima e hidrograma de projeto; controle de inundações; séries históricas, fundamentos de hidrologia estatística. **8) Saneamento:** aspectos epidemiológicos; tratamento de água: características da água, balanço de massa, conceitos de tratamento convencional (coagulação, floculação, sedimentação, filtração, desinfecção, fluoreação); tratamento e lançamento de efluentes: conceitos básicos de: saneamento e poluição das águas, caracterização dos esgotos, níveis, processos e sistemas de tratamento, princípios de sedimentação, remoção de sólidos sedimentáveis, digestão anaeróbia, remoção de umidade do lodo, fossas sépticas, lodos ativados, aeração prolongada, filtros biológicos, lagoas de estabilização, legislação ambiental e impacto do lançamento de efluentes nos corpos receptores, estudos e concepção de projeto; resíduos sólidos: resíduos sólidos domésticos, de saúde e

industriais: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final, tratamento, compostagem e vermicompostagem. **9) Projeto e execução de obras civis:** topografia e terraplenagem: locação de obra, sondagens, instalações provisórias; canteiro de obras: proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; fundações; escavações; escoramentos; estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria simples e estrutural; estruturas pré-fabricadas; controle tecnológico; argamassas; instalações prediais; alvenarias e revestimentos; esquadrias e vidros; coberturas; pisos e pavimentação; impermeabilização; segurança e higiene do trabalho; ensaios de recebimento da obra; desenho técnico; pintura. **10) Mecânica dos fluidos e hidráulica:** propriedades dos fluidos; estática dos fluidos; equação de Bernoulli - aplicações; escoamento em condutos forçados e superfície livre. **11) Redes hidráulicas:** Instalações hidráulicas prediais; redes de distribuição de água e esgoto. **12) Normas técnicas - NBRs. 13) Legislação. 14) Conhecimentos gerais em AutoCAD até a versão 2010:** conceitos, referências, configurações e utilitários. **15) Ética Profissional.**

Referências Bibliográficas:

- PORTO ALEGRE. **Lei Complementar nº 434**, de 1º de dezembro de 199 e alterações - **Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano Ambiental de Porto Alegre**.
- PORTO ALEGRE. **Lei Complementar nº 12**, de 07 de janeiro de 1975 e alterações - **Código de Posturas do Município**.
- PORTO ALEGRE. **Lei Complementar nº 284/92**, 03 de novembro de 1992 e alterações - **Código de Edificações do Município**.
- **Código de Ética Profissional**.

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.722:** Discriminação de serviços para construção de edifícios. 1992.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7.198:** Projeto e Execução de Instalações Prediais de Água Quente. 1993.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.693:** Sistemas de proteção por extintores de incêndio. 1993.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050:** Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbano. 1994.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.531:** Elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas. 1995.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5.626:** Instalação Predial de Água Fria. 1998.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 8.160:** Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário - Projeto e Execução. 1999.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.077:** Saídas de emergência em edifícios. 2001.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14.653:** Avaliação de bens - procedimentos gerais e imóveis urbanos. 2001 e 2004.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.118:** Projeto e execução de estruturas em concreto armado. 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.434-1:** Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Princípios de projeto. 2004.

- AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
- BAUER, L. A. F. (Coord.). **Materiais de construção**. LTC.
- BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenzo. **AUTOCAD 2010** - Utilizando Totalmente. Editora Érica.
- BIDONE, F. R. A.; POVINELLI, J. **Conceitos básicos de resíduos sólidos**. EESC/USP (Escola de Engenharia da USP).
- CAMPOS, M. H. C. B.; MARCHETTI, O. **Concreto Armado**: eu te amo. - Volumes 1 e 2. Editora Blucher.
- CAPUTO, H. P. **Mecânica dos solos e suas aplicações**. Livros Técnicos e Científicos. Vol. 1 e 2.
- IMHOFF, K. K. R. **Manual de tratamento de águas residuárias**. Edgard Blücher.
- LIMMER, C. **Planejamento, Orçamentação e Controle de Projetos e Obras**. LTC.
- NETTO, J. M. A.; FERNANDEZ Y F. M.; ARAÚJO, R.; ITO, A. E. **Manual de hidráulica**. Edgard Blücher.
- PINTO, C. S. **Curso Básico de Mecânica dos Solos**. Editora Oficina de Textos.
- RICHTER, C.A.; NETTO, J. M. **Tratamento de água**. Edgard Blücher.
- SPERLING, M. V. **Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos**. V1. Editora UFMG.
- TIMOSHENKO, S. P.; GERE, J. M. **Mecânica dos sólidos**. Livros Técnicos e Científicos.
- TUCCI, C. E. M. **Hidrologia, ciência e aplicação**. Univers, UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 4.
- TUCCI, C. E. M.; PORTO, R. L.; BARROS, M. T. **Drenagem Urbana**. Universidade, UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 5.
- VELOSO, D. A.; LOPES, F. R. **Fundações**. Coppe.
- WALTER, P.; MICHELE P. **Estruturas de aço dimensionamento Prático**. Livros Técnicos e Científicos.
- YAZIGI, W. **A técnica de edificar**. PINI – SINDUSCON/SP.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Conteúdo:

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) Ética Profissional. 9) Legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho - Lei 6514/77 e portarias 3214/78 e Portaria 3067/88. 10) Conhecimentos gerais em AutoCAD até a versão 2010: conceitos, referências, configurações e utilitários.

Referências Bibliográficas:

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR nº 13.714**: Instalações hidráulicas contra incêndio.
 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR nº 9077** - Saídas de Emergência em Edifícios;
 - AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
 - BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenço. **AUTOCAD 2010** - Utilizando Totalmente. Editora Érica.
 - 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).
 - CAMPOS, A. A. M. **CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes**. SENAC-SP.
 - LIDA, I. **Ergonomia**: projeto e produção. Edgard Blücher.
 - COUTO, H. A. **Ergonomia aplicada ao trabalho**: manual técnico da máquina humana. Ergo. V. 1 e 2.
 - SALIBA, T. M.; CORRÊA, M. A. C.; AMARAL, L. S.; RIANI, R. R. **Higiene do trabalho e programa de prevenção de riscos ambientais**. LTr.
 - SAMPAIO, J. C. A. **PCMAT**: Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção. PINI-SIDUSCON/SP.
 - **Código de Ética Profissional**.
-

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Conteúdos:

1) Instalações Elétricas: Conceitos básicos: força eletromotriz; correntes e tensões C.C. e C.A.; impedâncias; circuitos monofásicos e trifásicos; ligações estrela e triângulo; transformadores. 2) Projeto de instalações elétricas: quedas de tensão admissíveis; dimensionamento dos condutores; fator de demanda; fator de diversidade; aterramento. 3) Instalações para força motriz: instalações de motores; circuitos alimentadores; circuitos dos ramais. 4) Fator de potência: correção do fator de potência; medição; localização dos capacitores. Instalações de segurança. 5) Instalação de motores elétricos. 6) Motores de indução. 7) Motores síncronos. 8) Motores de corrente contínua. 9) Dispositivos de partida. 10) Proteção contra a sobrecarga e curto-circuito. 11) Alternadores Trifásicos: partes principais; regulador automático de tensão e procedimentos de operação e manutenção. 12) Legislação. 13) Ética Profissional. 14) Conhecimentos gerais em AutoCAD até a versão 2010: conceitos, referências, configurações e utilitários.

Referências Bibliográficas:

- AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
 - BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenço. **AUTOCAD 2010** - Utilizando Totalmente. Editora Érica.
 - CHAPMAN, S.J. **Electric Machinery Fundamentals**. Second Edition.
 - CREDER, H. **Instalações Elétricas**. LTC.
 - FITZGERALD; HIGGINBOTHAM; GRABEL. **Engenharia Elétrica**. McGrawHill.
 - NISKIER, J.; MACINTYRE. A. J. **Instalações Elétricas**. LTC.
 - **Código de Ética Profissional**.
-

ENGENHEIRO MECÂNICO

Conteúdo:

1) Fundamentos de Mecânica dos Fluidos. 2) Fundamentos de termodinâmica e transferência de calor. 3) Conversões de Unidades. 4) Resistência dos materiais. 5) Eletricidade Básica. 6) Materiais para construção mecânica. 7) Conformação mecânica dos metais. 8) Ensaio mecânicos. 9) Instrumentação. 10) Elementos de Máquina. 11) Manutenção Industrial. 12) Lubrificação. 13) Solda. 14) Ética Profissional. 15) Conhecimentos gerais em AutoCAD até a versão 2010: conceitos, referências, configurações e utilitários.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- ABNT. **NBR 14022 – Acessibilidade em veículos de características urbanas para o transporte coletivo de passageiros**. Versão 4ª Edição - 06/01/2011
- ABNT. **NBR 15570 – Especificações técnicas para fabricação de veículo de características urbanas para transporte coletivo de passageiros – 3ª Edição – 06/01/2011**
- ABNT. **NBR 9050 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos – 31/05/2004 e Errata 1 de 30/12/2005**.

- BRASIL. CONTRAN. **Resolução nº 316**, de 08 de maio de 2009. Estabelece os requisitos de segurança para veículos de transporte coletivo de passageiros M2 e M3 (tipos micro-ônibus e ônibus) de fabricação nacional e estrangeira.
- AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
- BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenzo. **AUTOCAD 2010** - Utilizando Totalmente. Editora Érica.
- HELMAN, H.; CETLIN, P. R. **Fundamentos da Conformação Mecânica dos Metais**. Universidade Federal de Minas Gerais.
- KREITH, F. **Princípios da transmissão de Calor**. Edgard Blücher.
- PROVENZA, F. **Projetista de Máquinas (Pro Tec)**. F. Provenza.
- SEARS, Zemansky, Young. **Física, Eletricidade e Magnetismo**. LTC.
- SOUZA, S.A. **Ensaios Mecânicos de Materiais Metálicos**. Edgard Blücher.
- **Código de Ética Profissional**.

MÉDICO DO TRABALHO

Conteúdos:

Medicina Geral: 1) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 2) Doenças do Aparelho Respiratório. 3) Pneumonias. 4) Transfusões de sangue e derivados. 5) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 6) Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. 7) Doenças Renais e do Trato Urinário. 8) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 9) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 10) Doenças Neurológicas. 11) Doenças Psiquiátricas. 12) Doenças Infecciosas. 13) Doenças Dermatológicas. 14) Doenças Oculares. 15) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16) Ginecologia e Obstetrícia. 17) Doenças Reumatológicas.

Legislação e Saúde Pública: 1) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. 2) Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. 3) Educação em saúde. 4) SUS e política nacional de saúde. 5) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 6) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 7) Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. 8) Ética Profissional. 9) Legislação.

Específicos: 1) Programa de controle médico em saúde ocupacional. 2) Programa de prevenção de riscos ambientais. 3) Normas regulamentadoras em higiene e segurança do trabalho. 4) C.L.T. e legislação em medicina do trabalho. 5) Métodos diagnósticos das doenças ocupacionais. 6) Indicadores biológicos de exposição. 7) Serviços especializados em engenharia de segurança e medicina do trabalho. 8) Acidentes do trabalho. 9) Indicadores ambientais de exposição. 10) Doenças pulmonares ocupacionais. 11) Lesões por esforços repetitivos. 12) Dermatoses ocupacionais. 13) Perdas auditivas induzidas pelo ruído. 14) Radiações ionizantes e não ionizantes. 15) Exposição ocupacional a metais pesados, solventes e gases. 16) Exposição a agrotóxicos. 17) Ergonomia. 18) Intoxicações profissionais. 19) Doenças relacionadas com o trabalho. 20) Agentes de exposição (riscos químicos, físicos, biológicos, etc.).

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.
- **Novo Código de Ética Médica**.
- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - <http://www.saude.gov.br>
- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - Departamento de Atenção Básica - <http://dab.saude.gov.br/>
- DUNCAN, B. B.; SCHMIDT, M. I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial** - Condutas clínicas em atenção primária. Artes Médicas.
- DUNCAN, B.; SCHMIDT, M. I.; GIUGLIANI, E. **Medicina ambulatorial**: condutas de atenção primária baseada em evidência. Artmed.
- FLETCHER, R.; FLETCHER, S. W.; WAGNER, E. H. **Epidemiologia clínica**: elementos essenciais. Artmed.
- GOULART, F.A.A. (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil**. Brasília: Conselho Federal de Medicina.
- HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna**. Mc Graw Hill.
- LUNA. **Medicina de Família – Saúde do Adulto e do Idoso**. Guanabara Koogan.
- PEREIRA, M. G. **Epidemiologia**: Teoria e Prática. Guanabara Koogan.
- ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Fiocruz.
- SOARES, J. L. M. F.; PASQUALOTTO, A.C.; ROSA, D. D.; LEITE, V. R. S. **Métodos Diagnósticos** - Consulta rápida. Artmed.
- SOUZA, C. E. L. **Medicina Interna**: do Diagnóstico. Artes Médicas.
- STEFANI, S.D., BARROS, E. e colaboradores. **Clínica Médica** - Consulta rápida. Artmed.
- TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. **Current Medical Diagnosis & Treatment 2003**. McGraw-Hill.
- WYNGAARDEN, J. V., M. D. e LLOYD, H. S.; Jr, M. D. **Cecil Tratado de Medicina Interna**. Interamericana.

Específicos:

- ALI, S.A. **Dermatoses ocupacionais**. Fundacentro.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE HIGIENISTAS OCUPACIONAIS – Tradução. **Limites de Exposição (TLV's) para Substâncias Químicas e Agentes Físicos e Índices Biológicos de Exposição (BEI's)**, ACGIH. 2001.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 5.452**, de 1º de maio de 1943 e alterações. Consolidação das Leis do Trabalho.
- COUTO, H. A. **Tenossinovites e outros traumas cumulativos nos membros superiores de origem ocupacional**: guia prático. Ergo.
- _____. **Ergonomia aplicada ao trabalho**: o manual técnico da máquina humana. V. 1. Ergo.
- FERREIRA JUNIOR, M. **Saúde no trabalho**. Roca.
- GUYTON, A.C. **Tratado de Fisiologia Médica**. Guanabara Koogan.
- MALTA, C. G. T. **Vade Mecum Legal do Perito de Insalubridade e Periculosidade**. LTr.
- MANUAL DE LEGISLAÇÃO ATLAS. **Segurança e medicina do trabalho**. Atlas.
- MENDES, René. **Patologia do Trabalho**. Atheneu.
- MESSIAS, T.; CORRÊA, S.; CHAVES, M. A. **Insalubridade e Periculosidade Aspectos técnicos e práticos**. LTr.
- OPITZ JÚNIOR, J. B. **Perícia Médica na Justiça do Trabalho**. LTr.
- RANNEY, D. **Distúrbios osteomusculares crônicos relacionados ao trabalho**. Roca.
- SANTOS, U. P. **Ruído**: riscos e prevenção. Hucitec.
- SCHVARTMAN, S. **Plantas Venenosas e Animais Peçonhentos**. Sarvier.

PSICÓLOGO

Conteúdos:

1) Recursos Humanos e relações de trabalho no setor público. 2) Movimentação de pessoal e as técnicas psicológicas de avaliação em seleção e acompanhamento de pessoal na organização. 3) Treinamento e desenvolvimento. 4) consultoria interna em recursos humanos. 5) Saúde Mental e Trabalho. 6) Intervenções psicológicas individuais e grupais. 7) Ações preventivas em saúde coletiva. 8) Ética Profissional.

Referências Bibliográficas:

- CUNHA, J. A. Passos do processo psicodiagnóstico. In: CUNHA, J. A. et al. **Psicodiagnóstico-V**. 5ª ed. rev. ampliada. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000. p. 105-138.
- DEJOURS, C. **A Loucura do Trabalho**: estudo de psicopatologia do trabalho. Cortez.
- FRANÇA, A. C. L. **Práticas de Recursos Humanos – PRH: conceitos, ferramentas e procedimentos**. Atlas. Capítulos 3, 5, 8 e 10.
- GUARESCHI, P. A. **Psicologia social crítica**: como prática de libertação. EDIPUCRS.
- KAMKHAGI, V. R. **Horizontalidade, verticalidade e transversalidade em grupos**. In: BAREMBLIT, G. (org.). **Grupos: teoria e técnica**. Edições Graal. 2ª ed. p. 205-219.
- LANCMAN, S. e SZNELWAR, L. I. **Christophe Dejours – Da Psicopatologia à Psicodinâmica do Trabalho**. Paralelo.
- MALIK, A.M. e colaboradores. **Gestão de Recursos Humanos**. V. 9. São Paulo: Faculdade de Saúde Pública da Universidade de São Paulo, 1998. Série Saúde & Cidadania. Acessado em 09/01/2012 http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_cidadania_volume09.pdf
- MINISTÉRIO DA SAÚDE DO BRASIL. Organização Pan-Americana da Saúde no Brasil. Doenças relacionadas ao trabalho: manual de procedimentos para os serviços de saúde/Ministério da Saúde do Brasil, Organização Pan-Americana da Saúde no Brasil; organizado por Elizabeth Costa Dias; colaboradores Idelberto Muniz Almeida et al. - Brasília: Ministério da Saúde do Brasil, 2001. Transtornos Mentais e do Comportamento Relacionados ao Trabalho (Grupo V da CID-10) Capítulo 10. p. 161-194. Acessado em 09/01/2012 http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/02_0388_M1.pdf
- SAINDON, I. O. **O grupo operativo de Pichon-Rivière** - guia terminológico para construção de uma teoria crítica dos grupos operativos. In: BAREMBLIT, G. (org.). **Grupos: teoria e técnica**. Edições Graal, 2ª ed. p.169-203.
- ZIMERMAN, D. E. **Fundamentos básicos das grupoterapias**. Artmed.
- **Código de Ética Profissional**.

TÉCNICO EM TRÂNSITO E TRANSPORTE

Conteúdos:

1) Programa de Planejamento de Transporte e Circulação. **a) Pesquisas. b) Paradas de Ônibus. c) Capacidades. d) Terminais. e) Programação e dimensionamento da operação. f) Informação ao usuário.** 2) Programa de Planejamento Urbano. 3) O processo de Urbanização de Porto Alegre: a) Breve histórico; b) Condicionantes fisiográficos no processo de urbanização; c) Influência de ocupação primitiva na atual estrutura de circulação e transporte. 4) Planejamento Urbano da Cidade de Porto Alegre: a) Histórico; b) Principais proposições e objetivos de cada plano proposto desde 1914. 5) Plano Diretor em vigência (PDDUA – Lei 434/99): a) Objetivos e características da concepção adotada; b) Estratégias; c) Diretrizes do Modelo Espacial. 6) Planejamento urbano x Planejamento de Transporte e Circulação: a) Planos Diretores específicos e suas principais proposições; b) Estratégia de mobilidade Urbana do PDDUA. 7) Conhecimentos gerais em AutoCAD até a versão 2010: conceitos, referências, configurações e utilitários. **8) Legislação de Transporte. 9) Legislação de trânsito e**

circulação. 10) Diretrizes de transporte. 11) Diretrizes Cicloviárias. 12) Noções de planejamento Cicloviário. 13) Noções de projetos geométricos e sinalização de ciclovias.

Referências Bibliográficas:

- ABNT. **NBR 15320:2005** - Acessibilidade à pessoa com deficiência no transporte rodoviário.
- ABNT. **NBR 14022:2009** - Acessibilidade em veículos de características urbanas para o transporte coletivo de passageiros.
- ABNT. **NBR 15570:2009** - Transporte - Especificações técnicas para fabricação de veículos de características urbanas para transporte coletivo de passageiros.
- ABNT. **NBR nº 9050 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos** – 31/05/2004 e Errata 1 de 30/12/2005
- AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
- BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenzo. **AUTOCAD 2010** - Utilizando Totalmente. Editora Érica.
- BRASIL. **Lei nº 12.587**, de 3 de janeiro de 2012 - Institui as diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana.
- BRASIL. DENATRAN – **Volume I – Sinalização Vertical de Regulação**. 2005.
- BRASIL. DENATRAN – **Volume IV – Sinalização Horizontal**. 2007.
- BRASIL. Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes. Diretoria Executiva. Instituto de Pesquisas Rodoviárias. **Manual de Projeto Geométrico de Travessias Urbanas**. Rio de Janeiro, 2010. 392p. (IPR. Publ., 740).
- BRASIL. MINISTÉRIO DAS CIDADES. **Política Nacional de Mobilidade Urbana Sustentável**. Caderno 6. Brasília, 2004.
- Departamento de Sistemas de Trânsito e Transporte – **Mercedes-Benz do Brasil S.A Sistema de Transporte Coletivo Urbano por ônibus**. Cap. 3 e 5. São Paulo, 1987.
- BRASIL. Secretária Nacional de Transporte e da Mobilidade Urbana. **“Programa Brasileiro de Mobilidade por Bicicleta – Bicicleta Brasil”** - Caderno de Referência para Elaboração de Plano de Mobilidade por Bicicleta nas Cidades. Brasília, 2007.
- BRUTON, Michael J. **Introdução ao Planejamento de Transportes**. Editora Interciência; Editora da Universidade de São Paulo. Capítulos 1 a 9.
- Companhia de Engenharia de Tráfego – CET. **Noções básicas de Engenharia de tráfego**. São Paulo. Boletim técnico CET nº 5, 1977.
- _____ . **Pesquisas e Levantamentos de Tráfego**. São Paulo. Boletim Técnico CET nº 31, 1982. Elaborado por Vasconcellos, Eduardo Alcântara.
- GERENCIAMENTO DE TRANSPORTE PÚBLICO URBANO. Instruções básicas. **Manual 6: Planejamento de Transporte Público Urbano**. 1ª ed. São Paulo, 1992. Volume 2.
- GOLD, Philip Anthony. **Segurança de Trânsito: Aplicações de Engenharia para reduzir acidentes**. Cap. 1, 2, 3, 6 e 7. 1998, BID.
- INSTITUTO DE PESQUISA APLICADA – IPEA. ANTP. **Resolução das deseconomias urbanas com a melhoria de transporte público**. São Paulo. Revista dos Transportes Públicos nº 82, ANTP, 1999.
- PANIZZI, Wlana. ROVATTI, João F. (org). **Estudos Urbanos**. Porto Alegre e seu planejamento. Porto Alegre, Editora da Universidade. (UFRGS), 1993
- PORTO ALEGRE. **Lei Complementar nº 12**, de 07 de janeiro de 1975 e alterações - Código de Posturas do Município. Capítulo I - Das disposições preliminares Art. 1º ao 4º. Capítulo II - Dos procedimentos e das penas Art. 5º ao 7º. Capítulo III - Dos veículos de transporte coletivo Art. 25º Incisos II ao XXIV, XXX, XXXI, XXXII E XXXIV.
- PORTO ALEGRE. **Lei nº 8.133**, de 12 de janeiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre o Sistema de Transporte e Circulação no Município de Porto Alegre, adequando a legislação municipal à federal, em especial, ao Código de Trânsito Brasileiro e dá outras providências.
- PORTO ALEGRE. **Lei Complementar nº 626**, de 19 de julho de 2009. Institui o Plano Diretor Cicloviário Integrado.
- PORTO ALEGRE. Prefeitura Municipal. **Lei Complementar 434**, de 1º de dezembro de 1999, com alterações posteriores. Ed. Porto Alegre. Edição CORAG / PMPA. 2000.
- PORTO ALEGRE. **Decreto Municipal nº 8.229/83**, de 11 de julho de 1983 e alterações. I - Dos serviços de transportes de passageiros em táxi-lotação Art. 1º. II - Dos veículos Art. 2º ao 8º e Art. 11º ao 20º. V- Da tarifa Art. 26º ao 30º. VI- Das organizações das linhas Art. 31º ao 34º. VII - Do delegado de linha Art. 35º ao 38º. IX - Da operação Art. 43º ao 57º. X - Das obrigações dos permissionários e motoristas profissionais Art. 59º ao 62º. XI - Das penalidades Art. 63º ao 69º.
- PORTO ALEGRE. **Decreto nº 14.441**, de 15 de janeiro de 2004 de Porto Alegre - Regulamenta a Lei nº 9.229, 09 de outubro de 2003, que Define Critérios para os Serviços de Transporte por Lotação e Seletivo, suas Tarifas e Inserção no Sistema de Transporte Público da Cidade de Porto Alegre.
- PORTO ALEGRE. **Decreto nº 14.499**, de 15 de Março de 2004 de Porto Alegre - Estabelece o Regulamento de Operação e Controle do Transporte Individual de Passageiros de PORTO ALEGRE.
- PORTO ALEGRE. **Decreto Municipal nº 14.459/2004** – Forma de cálculo da tarifa do transporte coletivo por ônibus de Porto Alegre
- PORTO ALEGRE. **Decreto Municipal nº 15.938/08**, de 13 de maio de 2008 – Regulamento de Operação e Controle do Transporte Escolar.



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO S/A

- PORTO ALEGRE. **Decreto Municipal nº 16.255/09**, de 24 de março de 2009 - Regulamento de Operação e Controle do Transporte Fretado.
 - PORTO ALEGRE. Empresa Pública de Transporte e Circulação. **Plano Diretor Setorial de Transportes Coletivos do Município de Porto Alegre**, 2000.
 - VASCONCELLOS, Eduardo Alcântara. **Transporte e Meio Ambiente**.
 - WRIGHT, Charles. **O que é Transporte Público?** Brasiliense. Coleção Primeiros Passos.
-

Para o cargo da TABELA C – INSPETOR DE SEGURANÇA VEICULAR

PORTUGUÊS

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.

INFORMÁTICA

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0). 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
 - BATTISTI, Júlio. **Windows XP** – Home & Professional Para Usuários e Administradores. Axcel Books do Brasil Editora.
 - BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**. Alta Books.
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
 - MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
 - NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
 - VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
 - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
-

LEGISLAÇÃO

Conteúdos:

Todo o conteúdo das indicações abaixo:

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).
 - BRASIL. **Lei nº 9.503**, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente Edital.
 - PORTO ALEGRE. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
 - PORTO ALEGRE. **Lei nº 8.133**, de 12 de janeiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre o Sistema de Transporte e Circulação no Município de Porto Alegre, adequando a legislação municipal à federal, em especial, ao Código de Trânsito Brasileiro e dá outras providências.
-

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdos:

1) Legislação Federal sobre Transporte Público. 2) Legislação Municipal sobre Transporte Público. 3) Transporte e Meio Ambiente. 4) Conhecimento técnico em manutenção de veículos da linha leve, média e pesada (Sistema elétrico, Suspensão, Sistema de direção e rodas, Geral Inferior, Exterior e carrocerias, interior de veículos e acessos)

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 9.503**, de 23 de setembro de 1997. Código de Trânsito Brasileiro.
- PORTO ALEGRE. **Lei nº 8.133**, de 13 de janeiro de 1998. Dispõe sobre o sistema de transporte e circulação no Município de Porto Alegre adequando a Legislação Municipal à Federal em especial ao Código Nacional de Trânsito Brasileiro e dá outras providências. (*)
- PORTO ALEGRE. **Decreto Municipal nº 14.499**, 15 de março de 2004 e alterações. Estabelece o Regulamento de Operação e Controle do Transporte Individual de Passageiros – táxi, previsto no art. 18, da Lei nº 8133, de 12 de janeiro de 1998, e Lei nº 3.790, de 05 de setembro de 1973.
- PORTO ALEGRE. **Decreto Municipal nº 14.441**, de 15 de janeiro de 2004. Regulamenta a Lei nº 9.229, 09 de outubro de 2003, que define critérios para os serviços de transporte por lotação e seletivo, suas tarifas e inserção no sistema de transporte público da cidade de Porto Alegre.
- CONTRAN. **Resolução nº 24**, de 21 de maio de 1998. Estabelece o critério de identificação de veículos, a que se refere o art. 114 do Código de Trânsito Brasileiro.
- CONTRAN. **Resolução nº 05**, de 23 de janeiro de 1998. Dispõe sobre a vistoria de veículos e dá outras providências.
- CONTRAN. **Resolução nº 248**, de 27 de agosto de 2007. Dispõe sobre a autuação, notificação e aplicação de penalidades nos casos de infrações cometidas por pessoas físicas ou jurídicas sem a utilização de veículos, expressamente mencionadas no Código de Trânsito Brasileiro - CTB, e estabelece as informações mínimas que deverão constar do Auto de Infração específico.
- CONTRAN. **Resolução nº 250**, de 24 de setembro de 2007. Estabelece critérios para a regularização da numeração de motores dos veículos registrados ou a serem registrados no País.
- CONTRAN. **Resolução nº 254**, de 26 de outubro de 2007. Estabelece requisitos para os vidros de segurança e critérios para aplicação de inscrições, pictogramas e películas nas áreas envidraçadas dos veículos automotores, de acordo com o inciso III, do artigo 111 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB.
- ALMEIDA, Amaury F. **Manutenção de Automóveis**. Erca Ed.
- ARIAS-PAZ, Manuel. **Manual de Automóveis**. Editora Mestre Jou
- VASCONCELLOS, Eduardo Alcântara. **Transporte e Meio Ambiente**. Annablume Editora.

Para os cargos da TABELA D – ELETROTÉCNICO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO, TÉCNICO DE INFORMÁTICA COM ÊNFASE EM PROGRAMAÇÃO, TÉCNICO DE INFORMÁTICA COM ÊNFASE EM SUPORTE e TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO.

PORTUGUÊS – 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.

INFORMÁTICA – Comum a todos

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0). 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
- BATTISTI, Júlio. **Windows XP** – Home & Professional Para Usuários e Administradores. Axcel Books do Brasil Editora.
- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**. Alta Books.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).

- MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
 - NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
 - VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
 - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
-

LEGISLAÇÃO – Comum a todos, EXCETO para o cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

Conteúdos:

Todo o conteúdo das indicações abaixo:

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).
 - BRASIL. **Lei nº 9.503**, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente Edital.
 - PORTO ALEGRE. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
 - PORTO ALEGRE. **Lei nº 8.133**, de 12 de janeiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre o Sistema de Transporte e Circulação no Município de Porto Alegre, adequando a legislação municipal à federal, em especial, ao Código de Trânsito Brasileiro e dá outras providências.
-

LEGISLAÇÃO – Somente para o cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

Conteúdos:

Todo o conteúdo das indicações abaixo:

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. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – Art. 226 a 230).
 - BRASIL. **Lei nº 9.503**, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente Edital.
 - PORTO ALEGRE. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
 - PORTO ALEGRE. **Lei nº 8.133**, de 12 de janeiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre o Sistema de Transporte e Circulação no Município de Porto Alegre, adequando a legislação municipal à federal, em especial, ao Código de Trânsito Brasileiro e dá outras providências.
-

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ELETROTÉCNICO

Conteúdos:

1) Lei de Ohm. 2) Circuitos em série, circuitos em paralelo. 3) Circuitos de corrente alternada - parâmetros da corrente alternada. 4) Ligações em triângulo e estrela. 5) Potências em CA. 6) Transformadores de distribuições. 7) Máquinas elétricas: motor de indução: tipos, aplicações, cálculos e métodos de partida. 8) Instalações elétricas: conceitos de alta tensão. 9) Baixa tensão: redes de distribuição, urbana e rural, instalações residenciais; sistema de proteção em sistemas de distribuição; sistemas de aterramento leitura das grandezas elétricas e consumo em baixa, média e alta tensão. 10) Correção do fator de potência.

Referências Bibliográficas:

- CREDER, H. **Instalações Elétricas**. LTC.
 - GOMES, D.S.F.; MACEDO, F.F.; GUILLIOD, S.M. **Aterramento e Proteção contra sobretensões em sistemas de aéreos de distribuição**. Editora EDUFF.
 - MILLER, R.H. **Operação de sistemas de potência**. McGraw-Hill.
 - NISKIER, J.; MACINTYRE, A.J. **Instalações Elétricas**. LTC.
 - PROTEÇÃO DE SISTEMAS AÉREOS DE DISTRIBUIÇÃO. Editora Campus/Eletróbrás.
 - SHORT, T.A. **Electric power distribution equipment and systems**. Editora Taylor & Francis.
 - RIC-BT - **Regulamento de Instalações Consumidoras** - Fornecimento em Tensão Secundária de Distribuição - Rede de Distribuição Aérea. 5ª Edição - Versão 1.3. Janeiro/2011.
Disponível em <http://www.ceee.com.br/pportal/ceee/Archives/Upload/CEEE-Ric-BT.pdf>
 - RIC-MT - **Regulamento de Instalações Consumidoras** - Fornecimento em Média Tensão - Rede de Distribuição Aérea. 3ª Edição - Versão 1.0. Setembro/2008.
Disponível em http://www.ceee.com.br/pportal/ceee/Archives/Upload/RIC_CEEE_MT_2008_88326.pdf
-

TÉCNICO DE 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) Preparo do paciente para exames e cirurgias: assistência a exames diversos. 8) Coleta de exames. 9) Verificação de sinais vitais. 10) Aplicação de calor e frio. 11) Administração de medicamentos: dosagens e aplicação. 12) Hidratação. 13) Curativos. 14) Sondagens. 15) Cuidados ambulatoriais no pós operatório 16) Prevenção de acidentes. 17) Primeiros socorros. 18) Imunizações dos trabalhadores. 19) Prevenção e controle das infecções. 20) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- 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.
- MARCONDES, Ayrton César. **Programas de Saúde (2º Grau)**. Volume Único - Atual Editora.
- SEKI, Clovis Toiti. **Manual de primeiros socorros nos acidentes do trabalho**. Fundacentro.
- SOARES, José Luis. **Programas de Saúde**. Editora Scipione.
- VEIGA, Deborah de Azevedo; CROSSETTI, Maria da Graça Oliveira. **Manual de Técnicas de Enfermagem**. Sagra-DC Luzzatto Editores.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA COM ÊNFASE EM PROGRAMAÇÃO

Conteúdos:

1) Conhecimentos Gerais: Sistemas operacionais: teoria, implementação e administração de sistemas operacionais: Windows 2003 Server, Windows 2008 Server, Windows 7, Mac OS, *Linux*; linguagens de quarta geração, programação estruturada e orientada a objetos, interface gráfica. 2) Desenvolvimento Web: Criação de páginas Web: Interação do usuário através de formulários; Transmissão/recebimento de arquivos; FPT - Publicação/Atualização de sites; Utilização de aplicativos gráficos para criação de páginas Web. 3) Programação: Lógica computacional; Algoritmo e pseudocódigos; Análise e modelagem de sistemas; Funções e Procedimentos; Técnicas de programação estruturada, orientada a objetos e outras. 4) Hardware: conceitos básicos, instalação e configuração de dispositivos de hardware, funcionamento de componentes e periféricos: placa motherboard, memória RAM, placa de rede, fax-modem, monitor de vídeo, drive de CD-ROM e DVD-ROM, dispositivos de armazenamento de dados, teclado e mouse. 5) Sistemas de Informação: engenharia da informação, modelagem de dados (modelo E-R), modelagem de procedimentos, dicionário de dados, conceito e projeto de banco de dados relacionais. 6) Sistemas de Computação: sistemas centralizados, descentralizados e distribuídos, arquitetura cliente/servidor: conceitos e características, tipos e implementações de modelos em arquitetura cliente/servidor, conceitos de conectividade, distribuição de dados, lógica e apresentação. 7) Desenvolvimento de Aplicações: princípios de engenharia de software (análise e projeto - conceitos, princípios e métodos, produto e processo de software, modelos de ciclo de vida de software, planejamento e gerência de projetos, métrica de software), modelos de desenvolvimento, análise e técnicas de levantamento de requisitos, análise e projetos estruturados, análise e projetos orientados a objetos, conceitos básicos de UML (Unified Modeling Language), arquitetura de aplicações para o ambiente Internet, arquitetura em três camadas, arquitetura cliente/servidor, ferramentas CASE, elaboração de plano de testes, teste e manutenção de software, testes de módulos e de integração, qualidade de software, noções gerais dos modelos de medição de qualidade ISO/IEEE e CMM. 8) Administração de Dados e Administração de Bancos de Dados: conceitos, objetivos, estruturas de bancos de dados, métodos de acesso, organização física de arquivos. 9) Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Bancos de Dados: conceitos e arquitetura para sistemas de bancos de dados, características de um SGBD, modelagem de dados e projeto de banco de dados para ambiente relacional e modelagem multidimensional, linguagens de definição e manipulação de dados: SQL, banco de dados ORACLE e MySQL, noções de *Datawarehousing* e *Datamining*. 10) Redes de Computadores: Topologias e arquiteturas de rede, Modelo OSI da ISO, Padrões de rede Cliente-Servidor, Sistemas Cliente-Servidor: construção e gerenciamento, Segurança em redes de computadores.

Referências Bibliográficas:

- BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional** para usuários e administradores. Axcel Books.
- FILHO, JOÃO ERIBERTO MOTA. **Descobrimos o LINUX**. Novatec.
- PREPPERNAU, J.; COX, J. **Windows 7 - Passo a Passo**. Bookman.
- SOARES, L. F.; SOUZA FILHO, G. L.; COLCHER, S. **Redes de computadores**: das LANs, MANs e WANs as redes ATM. Campus.
- BOOCH, G.; RUMBAUGH, J.; JACOBSON, I. **UML, guia do usuário**. Campus.
- PAULA, W.P.F. **Engenharia de software**: fundamentos, métodos e padrões. LTC.
- DAMAS, L. **SQL - structured query language**. LTC.
- EVARISTO, J.; CRESPO, S. **Aprendendo a Programar**: programando numa linguagem algorítmica executável (ILA). Book Express.
- GUSTAFSON, D.A. **Teoria e Problemas de Engenharia de Software** (Coleção Schaum). Bookman.
- HEUSER, C.A. **Projeto de banco de dados**. Sagra-Luzzatto.
- KORTH, H.F.; SILBERSCHATZ, A.; SUDARSHAN, S. **Sistema de banco de dados**. Campus.
- LEITE, M. **Técnicas de programação**: uma abordagem moderna. Brasport.
- MACHADO, F.N.R. **Tecnologia e projeto de datawarehouse**. Érica.
- MACHADO, F.B.; MAIA, L.P. **Arquitetura de sistemas operacionais**. LTC.
- RUMBAUGH, J.; BLAHA, M. **Modelagem e projetos baseados em objetos**. Campus.
- TEOREY, T.; LIGHTSTONE, S.; NADEAU, T. **Projeto e modelagem de bancos de dados**. Campus.
- VAREJÃO, F. **Linguagens de programação**: conceitos e técnicas. Campus.
- PRESSMAN, R. S. **Engenharia de Software**. McGraw-Hill.
- REZENDE, D.A. **Engenharia de software e sistemas de informação**. Brasport.
- WAZLAWICK, R.S. **Análise e projeto de sistemas de informação orientados a objetos**. Elsevier.
- TORRES, Gabriel. **Hardware curso completo**. Axcel Books.
- _____. **Redes de computadores curso completo**. Axcel Books.
- VASCONCELOS, Laércio. **Hardware na prática**. Laércio Vasconcelos.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows 2000, 2003 e 2008 Server**. (Ajuda eletrônica)
- COSTA, Rogério Luis de Carvalho. **SQL**: guia prático. Brasport.
- FARRER, Harry. **Algoritmos Estruturados**. LTC.
- SOMMERVILLE. **Engenharia de Software**. Afiliada – ABDR.
- NORTON, Peter. **A Bíblia do Programador**. Campus.
- ROCHA, Cerli Antonio. **Desenvolvendo Web Sites Dinâmicos – PHP, ASP, JSP**. Campus.
- STEPHENS, Ryan. **Aprenda em 24 horas SQL 3**. Campus.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA COM ÊNFASE EM SUPORTE

Conteúdos:

1) Sistemas Operacionais: características e funcionalidades dos sistemas operacionais corporativos da família Windows e LINUX, sistemas distribuídos: clusters e redes. 2) Redes de computadores: tipos e meios de transmissão, topologias de redes de computadores, arquiteturas de redes de computadores, técnicas básicas de transmissão de informação, modelo OSI da ISO, elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, bridges, switches, roteadores, gateways), construção e gerenciamento de sistemas cliente-servidor, servidores de email, servidores Web e servidores proxy; domínios, servidores DNS e entidades de registros, conceitos e aplicações sobre protocolo TCP/IP, segurança em redes de computadores (autenticação de usuários, senhas e Kerberos). 3) Serviços e protocolos da Internet; funcionamento e características de: SMTP, FTP, Telnet, UDP, DNS, E-MAIL, POP3, IMAP. 4) Segurança da Informação: conceitos de segurança da informação, classificação da informação, segurança física e segurança lógica, ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive firewalls e proxies, pessoas e ambiente físico, sistemas de *Backup* (tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups), vírus de computador (tipos de vírus, danos causados por vírus, antivírus, Cavalo de Tróia, Spoof e negação de serviço), spywares, malware, criptografia, IPSEC, assinatura digital e autenticação, segurança na Internet (conceitos básicos de VPN e segurança de servidores WWW, SMTP, POP, FTP e DNS). 5) Hardware: conceitos básicos, instalação e configuração de dispositivos de hardware, funcionamento de componentes e periféricos: placa motherboard, memória RAM, placa de rede, fax-modem, monitor de vídeo, drive de CD-ROM e DVD-ROM, dispositivos de armazenamento de dados, teclado e mouse..

Referências Bibliográficas:

- BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional** para usuários e administradores. Axcel Books.
- CERT.br. **Cartilha de Segurança para Internet (Partes de I a VIII)**. CERT.br. Disponível no endereço eletrônico <http://cartilha.cert.br/> em 15 de julho de 2008.
- FILHO, JOÃO ERIBERTO MOTA. **Descobrimos o LINUX**. Novatec.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows 2000, 2003 e 2008 Server**. (Ajuda eletrônica integrada aos sistemas operacionais MS Windows 2000 e 2003 Server).

- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
- JR, Décio. **HTTP – Guia de Consulta Rápida**. Novatec.
- _____. **Mastering Windows XP professional**. Campus.
- NORTON, P., GRIFFITH, A. **Guia completo do Linux**. Berkeley.
- SOARES, Luis Fernando Gomes; LEMOS, Guido; COLCHER, Sérgio. **Redes de computadores**: das LANs, MANs e WANs às Redes ATM. Campus.
- STANEK, William R. **Windows Server 2008 - Guia Completo**. Bookman.
- TORRES, Gabriel. **Hardware curso completo**. Axcel Books.
- _____. **Redes de computadores curso completo**. Axcel Books.
- VASCONCELOS, Laércio. **Hardware na prática**. Laércio Vasconcelos.
- VELLOSO, F. C. **Informática**: conceitos básicos. Campus.

TÉCNICO DE 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: Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978.

Referências Bibliográficas:

- ASTETE, M. W.; GIAMPAOLI, E.; ZIDAN, L. N. **Riscos físicos**. Fundacentro.
- BORGES, Luiz Henrique. **Sociabilidade, Sofrimento Psíquico e Lesões por Esforços Repetitivos entre Caixas Bancários**. 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.
- MANUAIS DE LEGISLAÇÃO ATLAS. **Segurança e medicina do trabalho** (Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978). Atlas.
- 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.

Para os cargos da TABELA E – AGENTE ADMINISTRATIVO e AGENTE DE APOIO TÉCNICO

PORTUGUÊS – Comum a ambos

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) Sinônima/Antônima. Homônima/Parônima. 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 ambos

Conteúdos:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

INFORMÁTICA – Comum a ambos

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0). 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
 - BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Axcel Books do Brasil Editora.
 - BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**. Alta Books.
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
 - MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
 - NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
 - VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
 - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
-

LEGISLAÇÃO – Comum a ambos

Conteúdos:

Todo o conteúdo das indicações abaixo:

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).
 - BRASIL. **Lei nº 9.503**, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente Edital.
 - PORTO ALEGRE. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
 - PORTO ALEGRE. **Lei nº 8.133**, de 12 de janeiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre o Sistema de Transporte e Circulação no Município de Porto Alegre, adequando a legislação municipal à federal, em especial, ao Código de Trânsito Brasileiro e dá outras providências.
-

Para o cargo da TABELA F – AGENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

PORTUGUÊS

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) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

INFORMÁTICA

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
 - BATTISTI, Júlio. **Windows XP** – Home & Professional Para Usuários e Administradores. Axcel Books do Brasil Editora.
 - BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Alta Books.
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
 - MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
 - NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
 - VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
 - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
-

LEGISLAÇÃO

Conteúdos:

Todo o conteúdo das indicações abaixo:

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).
 - BRASIL. **Lei nº 9.503**, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente Edital.
 - PORTO ALEGRE. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
 - PORTO ALEGRE. **Lei nº 8.133**, de 12 de janeiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre o Sistema de Transporte e Circulação no Município de Porto Alegre, adequando a legislação municipal à federal, em especial, ao Código de Trânsito Brasileiro e dá outras providências.
-

Para o cargo da TABELA G – AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

PORTUGUÊS

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) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

TRÂNSITO

Conteúdos:

Todo o conteúdo das indicações abaixo.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 9.503**, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente Edital.
- BRASIL. **Lei nº 11.705**, de 19 de junho de 2008. Altera a Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro, e a Lei nº 9.294, de 15 de julho de 1996, que dispõe sobre as restrições ao uso e à propaganda de produtos fumíferos, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias e defensivos agrícolas, nos termos do § 4º do art. 220 da Constituição Federal, para inibir o consumo de bebida alcoólica por condutor de veículo automotor, e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto nº 6.488**, de 19 de junho de 2008. Regulamenta os arts. 276 e 306 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro, disciplinando a margem de tolerância de álcool no sangue e a equivalência entre os distintos testes de alcoolemia para efeitos de crime de trânsito.
- PORTO ALEGRE. **Lei nº 8.133**, de 12 de janeiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre o Sistema de Transporte e Circulação no Município de Porto Alegre, adequando a legislação municipal à federal, em especial, ao Código de Trânsito Brasileiro e dá outras providências.
- CONTRAN. **Resolução nº 376**, de 06 de abril de 2011. Revoga a Deliberação nº 63, de 24 de abril de 2008, do CONTRAN que suspendeu a vigência da Resolução nº 158, de 22 de abril de 2004, do CONTRAN, que proíbe o uso de pneus reformados em ciclomotores, motonetas, motocicletas e triciclos, bem como rodas que apresentem quebras, trincas e deformações.
- CONTRAN. **Resolução nº 349**, de 17 de maio de 2010. Dispõe sobre o transporte eventual de cargas ou de bicicletas nos veículos classificados nas espécies automóvel, caminhonete, camioneta e utilitário.
- CONTRAN. **Resolução nº 315**, de 08 de maio de 2009. Estabelece a equiparação dos veículos ciclo-elétricos, aos ciclomotores e os equipamentos obrigatórios para condução nas vias públicas abertas à circulação.
- CONTRAN. **Resolução nº 292**, de 29 de agosto de 2008. Dispõe sobre modificações de veículos previstas nos arts. 98 e 106 da Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro e dá outras providências.
- CONTRAN. **Resolução nº 290**, de 29 de agosto de 2008. Disciplina a inscrição de pesos e capacidades em veículos de tração, de carga e de transporte coletivo de passageiros, de acordo com os artigos 117, 230-XXI, 231-V e X, do Código de Trânsito Brasileiro.
- CONTRAN. **Resolução nº 278**, de 28 de maio de 2008. Proíbe a utilização de dispositivos que travem, afrouxem ou modifiquem o funcionamento dos cintos de segurança.
- CONTRAN. **Resolução nº 277**, de 28 de maio de 2008. Dispõe sobre o transporte de menores de 10 anos e a utilização do dispositivo de retenção para o transporte de crianças em veículos.
- CONTRAN. **Resolução nº 254**, de 26 de outubro de 2007. Estabelece requisitos para os vidros de segurança e critérios para aplicação de inscrições, pictogramas e películas nas áreas envidraçadas dos veículos automotores, de acordo com o inciso III, do artigo 111 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB.
- CONTRAN. **Resolução nº 231**, de 15 de março de 2007. Estabelece o Sistema de Placas de Identificação de Veículos.
- CONTRAN. **Resolução nº 216**, de 14 de dezembro de 2006. Fixa exigências sobre condições de segurança e visibilidade

dos condutores em para-brisas em veículos automotores, para fins de circulação nas vias públicas.

- CONTRAN. **Resolução nº 206**, de 20 de outubro de 2006. Dispõe sobre os requisitos necessários para constatar o consumo de álcool, substância entorpecente, tóxica ou de efeito análogo no organismo humano, estabelecendo os procedimentos a serem adotados pelas autoridades de trânsito e seus agentes.
- CONTRAN. **Resolução nº 205**, de 20 de outubro de 2006. Dispõe sobre os documentos de porte obrigatório e dá outras providências.
- CONTRAN. **Resolução nº 203**, de 29 de setembro de 2006. Disciplina o uso de capacete para condutor e passageiro de motocicleta, motoneta, ciclomotor, triciclo motorizados e quadriciclo motorizado, e dá outras providências.
- CONTRAN. **Resolução nº 168**, de 14 de dezembro de 2004 e alterações. Anexo I - tabela de correspondência e prevalência das categorias. Estabelece Normas e Procedimentos para a formação de condutores de veículos automotores e elétricos, a realização dos exames, a expedição de documentos de habilitação, os cursos de formação, especializados, de reciclagem e dá outras providências.
- CONTRAN. **Resolução nº 158**, de 22 de abril de 2004. Fixa especificações para os extintores de incêndio, equipamento de uso obrigatório nos veículos automotores, elétricos, reboque e semi-reboque, de acordo com o Artigo 105 do Código de Trânsito Brasileiro.
- CONTRAN. **Resolução nº 146**, de 27 de agosto de 2003 e alterações. Dispõe sobre requisitos técnicos mínimos para a fiscalização da velocidade de veículos automotores, reboques e semi-reboques, conforme o Código de Trânsito Brasileiro.
- CONTRAN. **Resolução nº 36**, de 21 de maio de 1998. Estabelece a forma de sinalização de advertência para os veículos que, em situação de emergência, estiverem imobilizados no leito viário.
- CONTRAN. **Resolução nº 14**, de 06 de fevereiro de 1998 e alterações. Estabelece os equipamentos obrigatórios para a frota de veículos em circulação e dá outras providências.
- CETRAN. **Resolução nº 37**, de 29 de março de 2011. Dispõe sobre a emissão de Documento de Circulação Provisório de Porte Obrigatório - DCPPO, na circunscrição do Estado do Rio Grande do Sul, e dá outras providências.
- CETRAN. **Resolução nº 35**, de 15 de março de 2011. Dispõe sobre a aplicação obrigatória do art. 277, § 3º, do CTB nas fiscalizações de trânsito e dá outras providências.

TRANSPORTE

Conteúdos:

Todo o conteúdo das indicações abaixo.

Referências Bibliográficas:

- PORTO ALEGRE. **Lei nº 8.133**, de 12 de janeiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre o Sistema de Transporte e Circulação no Município de Porto Alegre, adequando a legislação municipal à federal, em especial, ao Código de Trânsito Brasileiro e dá outras providências.
- PORTO ALEGRE. **Lei Complementar nº 12**, de 07 de janeiro de 1975 e alterações - **Código de Posturas do Município**. Capítulo I - Das disposições preliminares Art. 1º ao 4º. Capítulo II - Dos procedimentos e das penas Art. 5º ao 7º. Capítulo III - Dos veículos de transporte coletivo Art. 25º Incisos II ao XXIV, XXX, XXXI, XXXII E XXXIV.
- PORTO ALEGRE. **Lei Municipal nº 6826/91**, de 02 de maio de 1991 e alterações. (Horário da lotação)
- PORTO ALEGRE. **Decreto Municipal nº 8.229/83**, de 11 de julho de 1983 e alterações. I - Dos serviços de transportes de passageiros em táxi-lotação Art. 1º. II - Dos veículos Art. 2º ao 8º e Art. 11º ao 20º. V- Da tarifa Art. 26º ao 30º. VI- Das organizações das linhas Art. 31º ao 34º. VII - Do delegado de linha Art. 35º ao 38º. IX - Da operação Art. 43º ao 57º. X - Das obrigações dos permissionários e motoristas profissionais Art. 59º ao 62º. XI - Das penalidades Art. 63º ao 69º.
- PORTO ALEGRE. **Decreto Municipal nº 10.731/93**, de 17 de setembro de 1993 - regulamenta a Lei Municipal nº 6826/91.
- PORTO ALEGRE. **Decreto Municipal nº 14499/04**, de 15 de março de 2004 e alterações - Regulamenta o serviço de táxi.
- PORTO ALEGRE. **Decreto Municipal nº 15.938/08**, de 13 de maio de 2008 – Regulamento de Operação e Controle do Transporte Escolar.
- PORTO ALEGRE. **Decreto Municipal nº 16.255/09, de 24 de março de 2009** - Regulamento de Operação e Controle do Transporte Fretado.
- PORTO ALEGRE. **Resolução nº 12/04**, de 17 de dezembro de 2004 e alterações - Estabelece padronização interna e externa dos táxis.
- PORTO ALEGRE. **Resolução nº 05/07**, de 30 de maio de 2007. Vestimenta adequada para a prestação do serviço de transporte individual de passageiros - Táxi.
- PORTO ALEGRE. **Resolução nº 06/07**, de 30 de maio de 2007. Uniforme dos condutores do transporte do Sistema de Lotação.

Para o cargo da TABELA H – ELETRICISTA

PORTUGUÊS

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) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

INFORMÁTICA

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0). 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
 - BATTISTI, Júlio. **Windows XP** – Home & Professional Para Usuários e Administradores. Axcel Books do Brasil Editora.
 - BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**. Alta Books.
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
 - MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
 - NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
 - VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
 - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
-

LEGISLAÇÃO

Conteúdos:

Todo o conteúdo das indicações abaixo:

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).
- BRASIL. **Lei nº 9.503**, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente Edital. (**Capítulos II, VIII e XV**)
- PORTO ALEGRE. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- PORTO ALEGRE. **Lei nº 8.133**, de 12 de janeiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre o Sistema de Transporte e Circulação no Município de Porto Alegre, adequando a legislação municipal à federal, em especial, ao Código de Trânsito

Brasileiro e dá outras providências. (Capítulos I e II)

Para os cargos da TABELA I – AGENTE DE APOIO OPERACIONAL, PINTOR e SERRALHEIRO

PORTUGUÊS – 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.

LEGISLAÇÃO – Comum a todos

Conteúdos:

Todo o conteúdo das indicações abaixo:

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 9.503**, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente Edital.
- PORTO ALEGRE. **Lei nº 8.133**, de 12 de janeiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre o Sistema de Transporte e Circulação no Município de Porto Alegre, adequando a legislação municipal à federal, em especial, ao Código de Trânsito Brasileiro e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE APOIO OPERACIONAL

Conteúdos:

1) Transporte de materiais, equipamentos, ferramentas e outros equipamentos. 2) Implantação, manutenção, e verificação das condições de redes elétricas. 3) Andaimos e plataformas fixas e móveis de uso no trabalho. 4) Escavações, ferramentas e equipamentos. 5) Argamassas e concretos, componentes, traços e empregos. 6) Manutenção predial em alvenarias, madeiras, revestimentos, coberturas e suas estruturas, instalações hidrossanitárias e elétricas, pinturas e acabamentos. 7) Higiene e Segurança de trabalho. 8) Operação de máquinas e equipamentos móveis. 9) Operar com equipamentos portáteis, ferramentas manuais e inclusive elétricas.

Referências Bibliográficas:

- BAUER, L. A. F. (Coord.). **Materiais de construção**. LTC.
- CARDÃO, Celso. **Técnicas de Construção**.
- CREDER, Hélio. **Instalações Elétricas**. LTC.
- CREDER, Hélio. **Instalações Hidráulicas**. LTC.
- VERÇOSA, Enio José. **Materiais de Construção**. Sagra.
- **Cartilha de Segurança no Trabalho em Andaimos** – DRT/SENAI/SINDUSCON
- **Catálogo da Ferramentas Gerais S/A**.
- **Catálogos Técnicos de fabricantes de tintas**.
- FUNDACENTRO. **Equipamentos de proteção individual**.
- IPT. **Tecnologia de edificações**.
- SENAI. **Construção civil, pedreiro**.
- SENAI. **Eletricidade – Instalações industriais**.
- SENAI. **Eletricidade – Instalações prediais**.
- SENAI. **Pintor de obras**.
- SINDUSCON / RS. **Série manual de segurança no trabalho**.

- Tubos e Conexões Tigre. **Manual técnico de instalações.**
 - Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.
-

PINTOR

Conteúdos:

1) Noções gerais e conhecimentos básicos sobre: pintura e tintas (preparo), desenhos (sinais de trânsito, placas, murais), massas, impermeabilizações, procedimentos executivos e preparo da pintura para faixas, placas e fachadas. 2) Noções sobre Limpeza do local de trabalho. 3) Remoção de lixos e detritos. 4) Noções de segurança e higiene do trabalho.

Referências Bibliográficas:

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.
-

SERRALHEIRO

Conteúdos:

1) Conhecimento básico em bitola de ferro para serralheria. 2) Conhecimento básico em solda elétrica e a oxigênio. 3) Interpretação de desenho. 4) Conhecimentos de sistema de medidas. 5) Conhecimento do uso de broca no mandril. 6) Conhecimento de técnicas de utilização de serras em material maciço e espesso. 7) Técnicas de rebiteagem. 8) Utilização de equipamentos específicos utilizados em serralheria. 9) Conhecimento sobre metais leves e pesados. 10) Utilização de maçaricos. 11) Fluidos de corte. 12) Recartilha. 13) Ferramentas de corte (ângulos e aplicações). 14) Noções de segurança e higiene do trabalho e uso de equipamentos de proteção individual.

Referências Bibliográficas:

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.
-

Para o cargo da TABELA J – AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

PORTUGUÊS

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.

LEGISLAÇÃO

Conteúdos:

Todo o conteúdo das indicações abaixo:

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 9.503**, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente Edital.
 - PORTO ALEGRE. **Lei nº 8.133**, de 12 de janeiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre o Sistema de Transporte e Circulação no Município de Porto Alegre, adequando a legislação municipal à federal, em especial, ao Código de Trânsito Brasileiro e dá outras providências.
-



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO S/A

ANEXO III - CONCURSO PÚBLICO
REQUERIMENTO DE RECURSO - CAPA

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade): _____

NOME: _____

CARGO: _____

Nº de INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

☐	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva
☐	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	
☐	CONTRA RESULTADO PROVA ESCRITA	Nº da questão: _____
☐	CONTRA RESULTADO PROVA DE APTIDÃO FÍSICA	Gabarito Preliminar/Oficial: _____
☐	CONTRA RESULTADO PROVA PRÁTICA	Resposta Candidato: _____
☐	CONTRA RESULTADO PROVA DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	
☐	CONTRA RESULTADO PEÇA PROCESSUAL	

INSTRUÇÕES:

Entregar o recurso na Sede da Objetiva Concursos Ltda., localizada na Rua Casemiro de Abreu, 347 – Bairro Rio Branco na cidade de Porto Alegre/RS.

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: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO S/A

ANEXO IV
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Concurso Público: _____ Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

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



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO S/A

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA AFRO-BRASILEIRO

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 Concurso Público da EPTC, que sou cidadão afro-brasileiro, nos termos da legislação em vigor, identificando-me como de cor _____ (negra ou parda), pertencente a raça/etnia negra.

Município de _____, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO S/A

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 Concurso Público
– Edital nº _____, para o cargo de _____, realizado pela _____.

Município de _____, _____ de _____ de 201__.

Assinatura do Candidato