



**PROCESSO SELETIVO EXTERNO**

**N° 001/2014**

**Edital de Abertura 01/2014**

**PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
EDITAL Nº 01/2014**

**REALIZAÇÃO: FUNDATEC**

A Superintendência Geral da ASCAR – ASSOCIAÇÃO SULINA DE CRÉDITO E ASSISTÊNCIA RURAL no uso de suas atribuições faz saber, por este edital, que realizará Processo Seletivo Externo, através de prova seletiva de carácter competitivo, para admissões sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, sob a coordenação técnico-administrativa da empresa FUNDATEC. O Processo Seletivo Externo dispõe ainda sobre a participação de pessoa com deficiência, bem como pelas normas estabelecidas neste edital.

**1. DIVULGAÇÃO**

1.1 A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Externo, até a homologação de seus resultados finais, dar-se-á por meio de publicação com a afixação no painel de publicações nos endereços [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e [www.emater.tche.br](http://www.emater.tche.br)

1.2 É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento da divulgação das informações referentes ao Processo Seletivo externo em que se inscreveu.

**2 DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES**

**2.1 PERÍODO:**

As inscrições serão efetuadas somente pela internet, **a partir das 9h do dia 13 de março de 2014 até as 23h59min do dia 31 de março de 2014**, no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br). A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

**2.2 DAS CONDIÇÕES**

2.2.1 Os candidatos deverão se inscrever **somente em um cargo**, tendo em vista a realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

2.2.2 Os cargos/funções serão divididos nas categorias REGIONALIZADO ou LISTA ESTADUAL.

2.2.3 O candidato que optar por cargo/função REGIONALIZADO deverá obrigatoriamente assinalar um dos Escritórios Regionais da ASCAR de seu interesse.

2.2.4 O candidato que optou por cargo/função REGIONALIZADO ainda poderá inscrever-se na LISTAGEM GERAL do seu cargo/função. A listagem geral será utilizada somente quando a lista de candidatos classificados em determinado Escritório Regional da ASCAR estiver esgotada, abrindo-se então a possibilidade do chamamento dos candidatos aprovados organizada por cargo e respeitando a ordem da nota na prova escrita.

2.2.5 Os candidatos que optarem por cargo/função LISTA ESTADUAL poderão ser chamados para qualquer município do Estado do Rio Grande do Sul.

2.2.6 Na inscrição, é obrigatório o fornecimento de e-mail particular.

**2.3 INFORMAÇÕES:**

2.3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento de todo este edital e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos para a admissão no **item 11.5**

2.3.2 A ASCAR e a FUNDATEC não se responsabilizam 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.

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

2.3.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **31 de março de 2014**, com o boleto bancário impresso. NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, depósito ou transferência entre contas.

2.3.5. A FUNDATEC em nenhuma hipótese processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **31 de março de 2014 até às 23 horas e 59 minutos**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.3.6 O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, por e-mail, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital, pelo agente bancário. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato NÃO deve remeter à FUNDATEC cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.3.7 A FUNDATEC disponibilizará computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, na Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira.

2.3.8 Os candidatos com deficiência que desejam concorrer à reserva de vagas, assim como aqueles que necessitem atendimento especial deverão encaminhar, por escrito, esta solicitação, conforme Anexos V e VII, até o dia referido no Anexo III - Cronograma de Execução. As solicitações poderão ser encaminhadas por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, impreterivelmente durante o período das inscrições, ou entregue pessoalmente no mesmo endereço, no horário das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira.

2.3.9 Os candidatos com deficiência deverão assinalar no Formulário Eletrônico de Inscrição a sua opção em concorrer à reserva de vagas para candidatos com deficiência. Deverão também encaminhar um laudo médico, conforme **Anexo VI - Modelo de Laudo Médico**, indicando a espécie e o grau ou o nível de deficiência com a expressa referência da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, juntamente com o Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência, Anexo V, até o dia referido no Anexo III - Cronograma de Execução.

2.3.10 Os candidatos com deficiência que não indicarem no formulário Eletrônico de Inscrição a sua opção de concorrer à reserva de vagas ou que não encaminharem o laudo médico no prazo indicado, terão a sua inscrição homologada sem direito à reserva de vaga.

2.3.11.1 A solicitação de condições especiais para a realização da prova será analisada pela comissão do Processo Seletivo Externo, levando em consideração critérios de razoabilidade e viabilidade. O candidato que necessitar condições especiais para o dia da prova deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição e entregar o laudo médico que deverá ser encaminhado, juntamente com o Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência ou Necessidades Especiais, Anexo V, até o dia referido no Anexo III - Cronograma de Execução.

2.3.11 A candidata que tiver necessidade de amamentar também deverá entregar o atestado de amamentação, remetê-lo por SEDEX para a FUNDATEC, sito à Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, ou entregá-lo pessoalmente no mesmo endereço, no horário das 9h às 17h, até o dia determinado no cronograma de execução. Durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata. A FUNDATEC e a ASCAR não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

2.3.12A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **31/10/2013**.

2.3.13 São pré-requisitos para a inscrição, a serem apresentados quando da contratação:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com Art. 12, da Constituição Federal, cujo o processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições, ou ser estrangeiro em situação regular no território nacional, dentro do prazo das inscrições, e conforme o estabelecido na Lei Estadual complementar número 13763/2011.
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.
- c) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- d) Possuir todos os pré-requisitos para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, item 4.5 deste edital, na data aprezada para entrega de documentos.

2.3.13.1 Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

**2.4 RECOLHIMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

2.4.1 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado conforme previsto no subitem 2.3.3 e 2.3.4

2.4.2 O valor da taxa de inscrição será de:

2.4.2.1 R\$ 100,00 para os candidatos a nível superior;

2.4.2.2 R\$ 65,00 para os candidatos a nível Médio/Técnico e Fundamental;

**2.5 ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:**

2.5.1 Para obter isenção do pagamento da taxa de inscrição prevista na lei Estadual nº 13.153/2009, o candidato com deficiência deverá apresentar ou encaminhar os documentos abaixo:

a) laudo médico fornecido por profissional cadastrado no Conselho de Medicina (original ou cópia autenticada) que comprove a deficiência, devendo constar obrigatoriamente o CID;

b) cópia reprográfica da Carteira de Identidade;

c) comprovante de renda mensal familiar do candidato, atestando que recebe até um salário mínimo e meio nacional per capita e certidão de nascimento/casamento dos dependentes.

c.1) Para os candidatos que estejam desempregados:

- cópia da carteira de trabalho (página da identificação, página do último contrato de trabalho e página da última alteração salarial), ou declaração firmada sob as penalidades da lei, informando de que não exerce atividade laborativa; e
- certidão Negativa do PIS atualizada, emitida no prazo inferior a 30 dias, fornecida pela Caixa Econômica Federal.

c.2) Para os candidatos que recebam até 1,5 salários mínimos:

- cópia dos contracheques ou demonstrativos de pagamento próprio fornecido pelo empregador, dos meses de dezembro/2013 e janeiro/2014; e
- cópia da carteira de trabalho (página da identificação, página do último contrato de trabalho e página da última alteração salarial).
- nos casos de autônomo, apresentar declaração firmada sob as penalidades da lei, informando que a atividade laborativa exercida não ultrapassa a renda máxima exigida por lei para fazer jus à isenção.

c.3) Para a comprovação da renda familiar, o candidato deverá apresentar:

- certidão de nascimento
- certidão de casamento ou de união estável
- cópia dos documentos descritos na alínea “c.2”, deste item, dos outros membros da família que contribuem na renda familiar.

d) cópia do boleto bancário de inscrição;

e) formulário de Requerimento de Isenção da taxa de Inscrição, **Anexo IV deste Edital**.

2.5.2 Os documentos para obter a isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão ser entregues ou encaminhados até o dia referido no Anexo III - Cronograma de Execução, da mesma forma estabelecida para o encaminhamento dos formulários de solicitação de reserva à vagas, conforme consta no **item 2.3.8 deste edital**.

2.5.3 No dia referido no Anexo III - Cronograma de Execução será divulgado no site da [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), a lista com os nomes dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição.

2.5.4 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Processo Seletivo Externo, acessar o endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e imprimir o boleto bancário para pagamento até o último dia informado no **Anexo III - Cronograma de Execução**, conforme procedimentos descritos neste edital.

2.5.5 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10, do Decreto Nacional nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

2.5.6 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao (candidato (a) que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação; e
- c) não observar a forma e o prazo estabelecidos nesse edital.
- d) deixar de entregar um dos documentos citados no item 2.5.1 e seus subitens.

## **2.6 HOMOLOGAÇÃO E INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

2.6.1 A homologação do pedido de inscrição será dada a conhecer aos candidatos por meio de Edital, no qual será divulgado o motivo de indeferimento (exceto dos não pagos), conforme o estabelecido no item 2 e seus subitens deste Edital. Da não homologação cabe recurso, o qual deverá ser dirigido por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e enviado a partir da 0 hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até as 23h59min do terceiro dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

2.6.2 A homologação das inscrições não abrange os requisitos que devem ser comprovados somente por ocasião da admissão, tais como escolaridade e outros previstos no **subitem 11.6 deste Edital**. Nessa ocasião, esses documentos serão analisados e somente serão aceitos se estiverem de acordo com as normas previstas nesse Edital. O candidato deve verificar se atende aos requisitos exigidos para o concurso em que irá se inscrever, uma vez que a homologação das inscrições não significa o reconhecimento dos requisitos que devem ser comprovados posteriormente.

2.6.3 O edital contendo a homologação oficial das inscrições será divulgado em **11/04/2014**.

2.6.4 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.

2.6.5 O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)

## **3. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

3.1. Para as pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo em cargos/funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

3.2 O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá encaminhar, via postal, ou entregar até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições, no endereço Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, Porto Alegre/RS, os seguintes documentos:

a) Laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano do lançamento deste edital 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, conforme modelo do **Anexo VI**.

b) Formulário de Requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência, conforme **Anexo V**.

3.2.1 Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.

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

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

3.5. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional serão atendidas obedecendo os critérios de viabilidade e de razoabilidade. O pedido de tempo adicional, conforme Lei Federal deverá conter justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá concedido o tempo adicional para prova. O pedido de condição especial, prova especial ou tempo adicional, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento.

3.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo externo 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.

3.7. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a avaliação pela Comissão Multiprofissional composta por um Médico do Trabalho e dois profissionais da mesma área de atuação do cargo pretendido, para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, da viabilidade das condições de acessibilidade e das adequações do ambiente do trabalho na execução das tarefas em relação à deficiência do candidato, bem como a possibilidade ou não de uso pelo candidato, para execução das tarefas atinentes ao cargo almejado, de equipamentos ou outros meios que habitualmente já utilize.

3.8. Em cumprimento ao Acordo Judicial firmado entre o Ministério Público e a ASCAR, homologado em **04/04/2001**, será chamado para contratação um candidato da lista de Pessoa com Deficiência para cada 15 candidatos contratados em todos os cargos do certame.

3.9 Na falta de candidatos aprovados e classificados como portadores de deficiência, as eventuais vagas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

#### **4. DOS CARGOS E VAGAS**

4.1 O Processo Seletivo Externo destina-se a ocupação de 11 vagas e a formação de cadastro de reserva de acordo com a tabela de cargos conforme item 4.5.

4.2 O presente Processo Seletivo terá validade de 2 (dois) anos, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da ASCAR/RS. A partir da homologação deste certame, as contratações serão procedidas em conformidade com a lista de classificados do presente processo.

4.3 A habilitação no Processo Seletivo Externo não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido de acordo com as necessidades da ASCAR/RS, respeitando a ordem de classificação.

4.4 Durante a vigência do Contrato de Trabalho o empregado poderá ser transferido para qualquer município do Estado, de acordo com as necessidades da Instituição.

**4.5 – Tabela de Cargos:**

<b>Nível Fundamental Incompleto</b>						
<b>Cód Cargo</b>	<b>Cargo/Função</b>	<b>Vagas/Cadastro de Reserva</b>	<b>Pré-requisito</b>	<b>Âmbito</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Salário</b>
1	Motorista	CR	Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série completa); Carteira Nacional de Habilitação – Categoria no mínimo “D”	Lista Estadual	40 horas	1.320,58
<b>Nível Médio</b>						
2	Assistente Administrativo I	CR	Ensino Médio Completo; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”.	Regionalizado	40 horas	1.461,75
3	Cinegrafista	CR	Ensino médio completo; Experiência mínima de 6 meses em suporte técnico de operacionalização de câmeras de vídeo e TV(1) ; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”	Lista Estadual	40 horas	1.976,51
4	Editor de Áudio e Vídeo	CR	Ensino médio completo; Experiência mínima de 6 meses em operacionalização de equipamentos de som, luz e imagens (1); Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”	Lista Estadual	40 horas	1.976,51
5	ERNM I – Social	CR	Ensino Médio Completo em Magistério ou na Modalidade de Curso Normal (2) ou Ensino Médio Completo com formação em Técnico em: Economia Doméstica, Agente Comunitário de Saúde, Controle Ambiental, Enfermagem, Meio Ambiente, Nutrição e Dietética, Registros e	Regionalizado	40 horas	1976,51

			Informações em Saúde, Vigilância em Saúde, Alimentação Escolar, Educação para o Lar, Desenvolvimento de Comunidades, Orientação Comunitária ou Cooperativismo;(5); Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”.			
6	Manutenção Predial – (1) (4)	CR	Ensino Médio Completo - Experiência mínima comprovada de 6 meses em serviços de reparos e manutenção predial qualificada nas áreas de eletricidade e/ou instalação hidráulica. Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”	Lista Estadual	40 horas	1.461,75
<b>Nível Técnico</b>						
7	Assistente Técnico Administrativo I – Contabilidade	CR	Ensino Médio Completo em Técnico em Contabilidade; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”	Lista Estadual	40 horas	1.976,51
8	Assistente Técnico Administrativo I - Informática	CR	Ensino Médio Completo em Técnico em Informática; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”	Regionalizado	40 horas	1.976,51
9	ERNM I – Agropecuária	CR	Ensino Médio Completo com formação em Técnico Agrícola ou Agricultura ou Agropecuária; Registro Profissional; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”.	Regionalizado	40 horas	1.976,51
10	ERNM I – Classificador (4)	CR	Ensino Médio Completo com formação em Técnico Agrícola ou Agricultura ou Agropecuária; Registro Profissional; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”.	Lista Estadual	40 horas	1.976,51
11	Fotógrafo	CR	Ensino médio completo – curso Profissionalizante de Fotografia Profissional; Experiência mínima de 6 meses(1). Carteira Nacional de Habilitação –	Lista Estadual	40 horas	1.976,51



			<b>Categoria “B”</b>			
12	Técnico em Enfermagem do Trabalho	CR	Ensino Médio Completo com formação profissionalizante ou Técnico em Enfermagem do Trabalho; Registro Profissional vigente; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”	Lista Estadual	40 horas	2.109,52
13	Técnico em Segurança do Trabalho	CR	Ensino Médio Completo com formação profissionalizante ou Técnico em Segurança do Trabalho e Emprego; Registro Profissional vigente no Ministério do Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”	Lista Estadual	40 horas	2.109,52
<b>Nível Superior</b>						
<b>TC I</b>						
14	Analista de Sistemas	CR	Curso Superior Completo em Ciências da Computação ou Análise de Sistemas ou Sistema da Informação ou Informática; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”.	Lista Estadual	40 horas	3.294,28
15	Engenheiro Civil (3)	CR	Curso Superior Completo em Engenharia Civil, Registro Profissional vigente; Experiência mínima comprovada de 6 meses em agroindústria (1). Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”	Lista Estadual	40 horas	3.294,28
16	Engenheiro de Segurança do Trabalho (3)	CR	Curso Superior Completo em Engenharia e Especialização em Segurança do Trabalho; Registro Profissional vigente; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”.	Lista Estadual	40 horas	3.294,28
17	Jornalista	CR	Curso superior Completo em Comunicação Social – Habilitação em Jornalismo	Regionalizado	25 horas	2.246,67

			e Registro Profissional como Jornalista junto ao Ministério do Trabalho e Emprego; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”			
18	Médico do Trabalho	CR	Curso Superior Completo em Medicina e Especialização em Medicina do Trabalho; Registro Profissional vigente; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”.	Lista Estadual	15 horas	3.294,28
<b>ERNS I – Agropecuária</b>						
19	Engenheiro Agrícola (3)	CR	Curso Superior Completo em Engenharia Agrícola; Registro Profissional; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”	Lista Estadual	40 horas	3.294,28
20	Engenheiro Agrônomo (3)	11 vagas ( Uma vaga por Escritório Regional – exceto o Escritório Regional de Pelotas)	Curso Superior Completo em Engenharia Agrônômica ou Agronomia; Registro Profissional; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”.	Regionalizado	40 horas	3.294,28
21	Engenheiro Florestal (3)	CR	Curso Superior Completo em Engenharia Florestal; Registro Profissional; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”	Lista Estadual	40 horas	3.294,28
22	Médico Veterinário/Zootecnista (3)	CR	Curso Superior Completo em Medicina Veterinária ou Zootécnica; Registro Profissional; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”.	Regionalizado	40 horas	3.294,28
<b>ERNS – Social I</b>						
23	Administração	CR	Curso Superior Completo em Administração, Administração de Empresas, Administração Pública; Registro Profissional; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”.	Lista Estadual	40 horas	3.294,28

24	Biologia	CR	Curso Superior Completo em Biologia (Bacharelado ou Licenciatura); Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”	Lista Estadual	40 horas	3.294,28
25	Ciências Contábeis	CR	Curso Superior Completo em Ciências Contábeis; Registro Profissional; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”.	Lista Estadual	40 horas	3.294,28
26	Ciências Jurídicas e Sociais	CR	Curso superior com Habilitação Legal para exercício da Advocacia; Registro Profissional; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”.	Lista Estadual	40 horas	3.294,28
27	Ciências Sociais ou Sociologia	CR	Bacharelado em Sociologia ou Ciências Sociais; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”.	Lista Estadual	40 horas	3.294,28
28	Enfermagem	CR	Curso superior Completo em Enfermagem; Registro Profissional; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”.	Lista Estadual	40 horas	3.294,28
29	Letras	CR	Curso Superior Completo em Letras; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”;	Lista Estadual	40 horas	3.294,28
30	Nutrição	CR	Curso Superior Completo em Nutrição; Registro profissional; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”.	Lista Estadual	40 horas	3.294,28
31	Pedagogia	CR	Curso Superior Completo em Pedagogia; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”.	Lista Estadual	40 horas	3.294,28
32	Psicologia	CR	Curso Superior Completo em Psicologia; Registro Profissional; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”.	Lista Estadual	40 horas	3.294,28
33	Serviço Social	CR	Curso Superior Completo em Serviço Social; Registro Profissional; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”.	Lista Estadual	30horas	2.695,32

34	Tecnólogo em Agroindústria	CR	Tecnólogo Completo em Agroindústria ou Gestão Agroindustrial ou Agroindústria Integrada; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”.	Lista Estadual	40 horas	3.294,28
35	Tecnólogo em Agricultura Familiar e Sustentabilidade Ou Bacharel Desenvolvimento Rural Ou Tecnólogo em Desenvolvimento Rural	CR	Curso Superior Completo em Tecnólogo Agricultura Familiar e Sustentabilidade, Bacharel Ou Tecnólogo em Desenvolvimento Rural; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”.	Lista Estadual	40 horas	3.294,28
36	Tecnólogo em Alimentos	CR	Curso superior Completo Tecnólogo de Alimentos; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”.	Lista Estadual	40 horas	3.294,28

(1) Experiência comprovada mediante Carteira de Trabalho, Certidão ou Atestado fornecido por órgão público ou pessoa Jurídica ou Física responsável, designando as atribuições relacionadas ao cargo.

(2) Ensino Médio na Modalidade Normal é o curso que habilita professores para lecionar de 1ª a 4ª séries, conforme art. 62 da lei 9394 de 20 de dezembro de 1996.

(3) Garantido o pagamento de complementação do salário mínimo profissional

(4) Aptidão para o Trabalho conforme a NR 35 – ítem 10 deste Edital

(5) Carga horária conforme legislação

#### 4.6 DA DELIMITAÇÃO DOS ESCRITÓRIOS REGIONAIS

##### 4.6.1 DA DELIMITAÇÃO DOS ESCRITÓRIOS REGIONAIS (CARGOS/FUNÇÕES REGIONALIZADO)

<b>ESCRITÓRIO REGIONAL DE BAGÉ</b>	
1. Aceguá	11. Lavras do Sul
2. Alegrete	12. Maçambará
3. Bagé	13. Manoel Viana
4. Barra do Quaraí	14. Quaraí
5. Caçapava do Sul	15. Rosário do Sul
6. Candiota	16. Santa Margarida do Sul
7. Dom Pedrito	17. Santana do Livramento
8. Hulha Negra	18. São Borja
9. Itacurubi	19. São Gabriel
10. Itaqui	20. Uruguaiana
<b>ESCRITÓRIO REGIONAL DE CAXIAS DO SUL</b>	
01. André da Rocha	25. Monte Belo do Sul
02. Antonio Prado	26. Muitos Capões
03. Bento Gonçalves	27. Nova Araçá
04. Boa Vista do Sul	28. Nova Bassano
05. Bom Jesus	29. Nova Pádua
06. Cambará do Sul	30. Nova Petrópolis
07. Campestre da Serra	31. Nova Prata
08. Canela	32. Nova Roma do Sul
09. Carlos Barbosa	33. Parai
10. Caxias do Sul	34. Picada Café
11. Coronel Pilar	35. Pinhal da Serra
12. Cotiporã	36. Pinto Bandeira
13. Esmeralda	37. Protásio Alves
14. Fagundes Varela	38. Santa Tereza
15. Farroupilha	39. São Francisco de Paula
16. Flores da Cunha	40. São Jorge
17. Garibaldi	41. São José dos Ausentes
18. Gramado	42. São Marcos
19. Guabiju	43. São Valentim do Sul
20. Guaporé	44. Serafina Corrêa
21. Ipê	45. União da Serra
22. Jaquirana	46. Vacaria
23. Montauri	47. Veranópolis
24. Monte Alegre dos Campos	48. Vila Flores
	49. Vista Alegre do Prata

<b>ESCRITÓRIO REGIONAL DE LAJEADO</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alto Feliz</li> <li>2. Anta Gorda</li> <li>3. Arroio do Meio</li> <li>4. Arvorezinha</li> <li>5. Barão</li> <li>6. Bom Princípio</li> <li>7. Bom Retiro do Sul</li> <li>8. Brochier</li> <li>9. Canudos do Vale</li> <li>10. Capela de Santana</li> <li>11. Capitão</li> <li>12. Colinas</li> <li>13. Coqueiro Baixo</li> <li>14. Cruzeiro do Sul</li> <li>15. Dois Lajeados</li> <li>16. Doutor Ricardo</li> <li>17. Encantado</li> <li>18. Estrela</li> <li>19. Fazenda Vila Nova</li> <li>20. Feliz</li> <li>21. Forquetinha</li> <li>22. Harmonia</li> <li>23. Ilópolis</li> <li>24. Imigrante</li> <li>25. Lajeado</li> <li>26. Linha Nova</li> <li>27. Maratá</li> <li>28. Marques de Souza</li> <li>29. Montenegro</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>30. Muçum</li> <li>31. Nova Bréscia</li> <li>32. Pareci Novo</li> <li>33. Paverama</li> <li>34. Poço das Antas</li> <li>35. Pouso Novo</li> <li>36. Progresso</li> <li>37. Putinga</li> <li>38. Relvado</li> <li>39. Roca Sales</li> <li>40. Salvador do Sul</li> <li>41. Santa Clara do Sul</li> <li>42. São José do Hortêncio</li> <li>43. São José do Sul</li> <li>44. São Pedro da Serra</li> <li>45. São Sebastião do Caí</li> <li>46. São Vendelino</li> <li>47. Sério</li> <li>48. Tabaí</li> <li>49. Taquari</li> <li>50. Teutônia</li> <li>51. Travesseiro</li> <li>52. Tupandi</li> <li>53. Vale Real</li> <li>54. Vespasiano Corrêa</li> <li>55. Westfália</li> </ol>
<b>ESCRITÓRIO REGIONAL DE PASSO FUNDO</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Água Santa</li> <li>2. Almirante Tamandaré do Sul</li> <li>3. Barracão</li> <li>4. Cacique Doble</li> <li>5. Camargo</li> <li>6. Capão Bonito do Sul</li> <li>7. Carazinho</li> <li>8. Casca</li> <li>9. Caseiros</li> <li>10. Ciríaco</li> <li>11. Coqueiros do Sul</li> <li>12. Coxilha</li> <li>13. David Canabarro</li> <li>14. Ernestina</li> <li>15. Gentil</li> <li>16. Ibiaçá</li> <li>17. Ibiraiaras</li> <li>18. Lagoa Vermelha</li> <li>19. Machadinho</li> <li>20. Marau</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>21. Mato Castelhano</li> <li>22. Maximiliano de Almeida</li> <li>23. Muliterno</li> <li>24. Nova Alvorada</li> <li>25. Paim Filho</li> <li>26. Passo Fundo</li> <li>27. Pontão</li> <li>28. Sananduva</li> <li>29. Santa Cecília do Sul</li> <li>30. Santo Antônio do Palma</li> <li>31. Santo Antônio do Planalto</li> <li>32. Santo Expedito do Sul</li> <li>33. São Domingos do Sul</li> <li>34. São João da Urtiga</li> <li>35. São José do Ouro</li> <li>36. Tapejara</li> <li>37. Tupanci do Sul</li> <li>38. Vanini</li> <li>39. Vila Lângua</li> <li>40. Vila Maria</li> </ol>

<b>ESCRITÓRIO REGIONAL DE PELOTAS</b>	
1. Amaral Ferrador	12. Pedro Osório
2. Arroio do Padre	13. Pelotas
3. Arroio Grande	14. Pinheiro Machado
4. Canguçu	15. Piratini
5. Capão do Leão	16. Rio Grande
6. Cerrito	17. Santa Vitória do Palmar
7. Chuí	18. Santana da Boa Vista
8. Herval	19. São José do Norte
9. Jaguarão	20. São Lourenço do Sul
10. Morro Redondo	21. Tavares
11. Pedras Altas	22. Turuçu

<b>ESCRITÓRIO REGIONAL DE PORTO ALEGRE</b>	
1. Alvorada	36. Mampituba
2. Arambaré	37. Maquiné
3. Araricá	38. Mariana Pimentel
4. Arroio do Sal	39. Minas do Leão
5. Arroio dos Ratos	40. Morrinhos do Sul
6. Balneário Pinhal	41. Morro Reuter
7. Barão do Triunfo	42. Mostardas
8. Barra do Ribeiro	43. Nova Hartz
9. Butiá	44. Nova Santa Rita
10. Cachoeirinha	45. Novo Hamburgo
11. Camaquã	46. Osório
12. Campo Bom	47. Palmares do Sul
13. Canoas	48. Parobé
14. Capão da Canoa	49. Portão
15. Capivari do Sul	50. Porto Alegre
16. Caraá	51. Presidente Lucena
17. Cerro Grande do Sul	52. Riozinho
18. Charqueadas	53. Rolante
19. Chuvisca	54. Santa Maria do Herval
20. Cidreira	55. Santo Antônio da Patrulha
21. Cristal	56. São Jerônimo
22. Dois Irmãos	57. São Leopoldo
23. Dom Feliciano	58. Sapiranga
24. Dom Pedro de Alcântara	59. Sapucaia do Sul
25. Eldorado do Sul	60. Sentinela do Sul
26. Estância Velha	61. Sertão Santana
27. Esteio	62. Tapes
28. Glorinha	63. Taquara
29. Gravataí	64. Terra de Areia
30. Guaíba	65. Torres
31. Igrejinha	66. Tramandaí
32. Imbé	67. Três Cachoeiras
33. Itatí	68. Três Coroas
34. Ivoti	69. Três Forquilhas
35. Lindolfo Collor	70. Triunfo
	71. Viamão
	72. Xangri-lá

<b>ESCRITÓRIO REGIONAL DE SANTA MARIA</b>	
1. Agudo	18. Novo Cabrais
2. Cacequi	19. Paraíso do Sul
3. Cachoeira do Sul	20. Pinhal Grande
4. Capão do Cipó	21. Quevedos
5. Cerro Branco	22. Restinga Seca
6. Dilermando de Aguiar	23. Santa Maria
7. Dona Francisca	24. Santiago
8. Faxinal do Soturno	25. São Francisco de Assis
9. Formigueiro	26. São José do Polêsine
10. Itaara	27. São Martinho da Serra
11. Ivorá	28. São Pedro do Sul
12. Jaguarí	29. São Sepé
13. Jarí	30. São Vicente do Sul
14. Júlio de Castilhos	31. Silveira Martins
15. Mata	32. Toropi
16. Nova Esperança do Sul	33. Tupanciretã
17. Nova Palma	34. Unistalda
	35. Vila Nova do Sul

<b>ESCRITÓRIO REGIONAL DE SANTA ROSA</b>	
1. Alecrim	22. Porto Lucena
2. Alegria	23. Porto Mauá
3. Boa Vista do Buricá	24. Porto Vera Cruz
4. Bossoroca	25. Porto Xavier
5. Caibaté	26. Rolador
6. Campina das Missões	27. Roque Gonzales
7. Cândido Godói	28. Salvador das Missões
8. Cerro Largo	29. Santa Rosa
9. Dezesseis de Novembro	30. Santo Ângelo
10. Dr. Maurício Cardoso	31. Santo Antonio das Missões
11. Entre-Ijuís	32. Santo Cristo
12. Eugênio de Castro	33. São José do Inhacorá
13. Garruchos	34. São Luiz Gonzaga
14. Giruá	35. São Miguel das Missões
15. Guarani das Missões	36. São Nicolau
16. Horizontina	37. São Paulo das Missões
17. Independência	38. São Pedro do Butiá
18. Mato Queimado	39. Senador Salgado Filho
19. Nova Candelária	40. Sete de Setembro
20. Novo Machado	41. Três de Maio
21. Pirapó	42. Tucunduva
	43. Tuparendi
	44. Ubiretama
	45. Vitória das Missões



<b>ESCRITÓRIO REGIONAL DE ERECHIM</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Áratiba</li> <li>2. Áurea</li> <li>3. Barão de Cotegipe</li> <li>4. Barra do Rio Azul</li> <li>5. Benjamin Constant do Sul</li> <li>6. Campinas do Sul</li> <li>7. Carlos Gomes</li> <li>8. Centenário</li> <li>9. Charrua</li> <li>10. Cruzaltense</li> <li>11. Entre Rios do Sul</li> <li>12. Erebangó</li> <li>13. Erechim</li> <li>14. Erval Grande</li> <li>15. Estação</li> <li>16. Faxinalzinho</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>17. Floriano Peixoto</li> <li>18. Gaurama</li> <li>19. Getúlio Vargas</li> <li>20. Ipiranga do Sul</li> <li>21. Itatiba do Sul</li> <li>22. Jacutinga</li> <li>23. Marcelino Ramos</li> <li>24. Mariano Moro</li> <li>25. Paulo Bento</li> <li>26. Ponte Preta</li> <li>27. Quatro Irmãos</li> <li>28. São Valentim</li> <li>29. Sertão</li> <li>30. Severiano de Almeida</li> <li>31. Três Arroios</li> <li>32. Viadutos</li> </ol>
<b>ESCRITÓRIO REGIONAL IJUI</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ijuí</li> <li>2. Jóia</li> <li>3. Augusto Pestana</li> <li>4. Catuípe</li> <li>5. Coronel Barros</li> <li>6. Ajuricaba</li> <li>7. Condor</li> <li>8. Bozano</li> <li>9. Nova Ramada</li> <li>10. Panambi</li> <li>11. Pejuçara</li> <li>12. Bom Progresso</li> <li>13. Crissiumal</li> <li>14. Esperança do Sul</li> <li>15. Humaitá</li> <li>16. Sede Nova</li> <li>17. Tiradentes do Sul</li> <li>18. Três Passos</li> <li>19. Barra do Guarita</li> <li>20. Braga</li> <li>21. Derrubadas</li> <li>22. Miraguaí</li> <li>23. Redentora</li> <li>24. Tenente Portela</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>25. Vista Gaúcha</li> <li>26. Boa Vista do Cadeado</li> <li>27. Boa Vista do Incra</li> <li>28. Campo Novo</li> <li>29. Chiapeta</li> <li>30. Colorado</li> <li>31. Coronel Bicaco</li> <li>32. Cruz Alta</li> <li>33. Fortaleza Valos</li> <li>34. Ibiruba</li> <li>35. Inhacorá</li> <li>36. Lagoa do Três Cantos</li> <li>37. Não Me Toque</li> <li>38. Quinze de Novembro</li> <li>39. Saldanha Marinho</li> <li>40. Salto do Jacuí</li> <li>41. Santa Barbara do Sul</li> <li>42. Santo Augusto</li> <li>43. São Martinho</li> <li>44. São Valério do Sul</li> <li>45. Selbach</li> <li>46. Tapera</li> </ol>
<b>ESCRITÓRIO REGIONAL FREDERICO WESTPHALEN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cristal do Sul</li> <li>2. Dois Irmãos das Missões</li> <li>3. Erval Seco</li> <li>4. Pinhal</li> <li>5. Rodeio Bonito</li> <li>6. Seberi</li> <li>7. Novo Tiradentes</li> <li>8. Alpestre</li> <li>9. Ametista do Sul</li> <li>10. Gramado dos Loureiros</li> <li>11. Nonoai</li> <li>12. Planalto</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>25. Jaboticaba</li> <li>26. Lajeado do Bugre</li> <li>27. Novo Barreiro</li> <li>28. Sagrada Família</li> <li>29. São José das Missões</li> <li>30. São Pedro das Missões</li> <li>31. Palmeira das Missões</li> <li>32. Barra Funda</li> <li>33. Chapada</li> <li>34. Constantina</li> <li>35. Engenho Velho</li> </ol>

<p>13. Rio dos Índios                  14. Trindade do Sul                  15. Caiçara                  16. Frederico Westphalen                  17. Irai                  18. Palmitinho                  19. Pinheirinho do Vale                  20. Taquaruçu do Sul                  21. Vicente Dutra                  22. Vista Alegre                  23. Boa Vista das Missões                  24. Cerro Grande</p>	<p>36. Liberato Salzano                  37. Nova Boa Vista                  38. Novo Xingu                  39. Rondinha Ronda Alta                  40. Sarandi                  41. Três Palmeiras</p>
<b>ESCRITÓRIO REGIONAL SOLEDADE</b>	
<p>1. Espumoso                  2. Jacuizinho                  3. Campos Borges                  4. Alto Alegre                  5. Mormaço                  6. Victor Graeff                  7. Tio Hugo                  8. Ibirapuitã                  9. Nicolau Vergueiro                  10. Lagoão                  11. Gramado Xavier                  12. Barros Cassal                  13. São José do Herval                  14. Fontoura Xavier                  15. Itapuca                  16. Soledade                  17. Tunas                  18. Estrela Velha                  19. Arroio do Tigre                  20. Segredo                  21. Sobradinho                  22. Passa Sete                  23. Ibirama                  24. Lagoa Bonita do Sul</p>	<p>25. Herveiras                  26. Vale do Sol                  27. Candelária                  28. Vera Cruz                  29. Rio Pardo                  30. Pantano Grande                  31. Encruzilhada do Sul                  32. Boqueirão do Leão                  33. Sinimbu                  34. Mato Leitão                  35. Santa Cruz do Sul                  36. Venâncio Aires                  37. Passo do Sobrado                  38. Vale Verde                  39. General Câmara</p>

## 5. DAS PROVAS

5.1. Para todos os cargos, o Processo Seletivo Externo constará de primeira etapa PROVA ESCRITA, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos; e em segunda etapa AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, de caráter eliminatório, que será realizada a cargo da ASCAR/RS conforme item 9 deste Edital.

5.2. Serão considerados aprovados na PRIMEIRA ETAPA e habilitados à etapa seguinte os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) na nota final da prova escrita.

**5.3. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO**

CARGO/FUNÇÃO	PROVA	DISCIPLINA	Numero de Questões	Peso	Pontos TOTAIS
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>					
<b>TABELA A</b>					
Administração	Escrita	Português	10	2,00	20,00
Biologia		Informática	05	1,00	05,00
Ciências Contábeis		Desenvolvimento Rural	15	2,50	37,50
Ciências Jurídicas e Sociais		Conhecimentos Específicos	15	2,50	37,50
Ciências Sociais ou Sociologia					
Enfermagem					
Engenheiro Florestal					
Engenheiro Agrícola					
Engenheiro Agrônomo					
Letras					
Médico Veterinário/ Zootecnia					
Nutrição					
Pedagogia					
Psicologia					
Serviço Social					
<b>TABELA B</b>					
Tecnólogo em Agricultura Familiar e Sustentabilidade ou Tecnólogo ou Bacharel em Desenvolvimento Rural	Escrita	Português	10	2,50	25,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Desenvolvimento Rural	25	2,80	70,00
Tecnólogo em Alimentos					
Tecnólogo em Agroindústria					

<b>TABELA C</b>					
Analista de Sistemas	Escrita	Português	10	2,50	25,00
Engenheiro Civil		Informática	05	1,00	05,00
Engenheiro de Segurança do Trabalho		Conhecimentos Específicos	25	2,80	70,00
Jornalista					
Médico do Trabalho					

<b>NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO</b>					
<b>TABELA D</b>					
ERNM I – Agropecuária	Escrita	Português	10	2,00	20,00
ERNM I - Classificador		Informática	05	1,00	05,00
ERNM I - Social		Desenvolvimento Rural	15	2,50	37,50
		Conhecimentos Específicos	15	2,50	37,50

<b>TABELA E</b>					
Assistente Administrativo I	Escrita	Português	10	2,00	20,00
Assistente Técnico Administrativo I – Contabilidade		Informática	05	1,00	05,00
Assistente Técnico Administrativo I – Informática		Conhecimentos Específicos	25	2,50	75,00
Técnico em Enfermagem do Trabalho					
Técnico em Segurança do Trabalho					
Manutenção Predial					
Fotógrafo					
Editor de Áudio e Vídeo					
Cinegrafista					

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>					
<b>TABELA F</b>					
Motorista	Escrita	Português	10	2,50	25,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Conhecimentos Específicos	25	2,80	70,00

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

5.5. 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.

5.6 O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identificação que originou a inscrição: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo; Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

5.6.1 O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

5.6.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

5.7. 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 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.8 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.8.1 A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável pela Comissão do Concurso, poderá ser eliminado automaticamente do Processo Seletivo Externo em qualquer etapa.

5.10 O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de uma hora, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica, com tinta azul ou preta de ponta grossa.

5.11 Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar

- após dado o sinal sonoro indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no edital de data, hora e local.
- 5.12 Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e/ou consultar nenhum tipo de material.
- 5.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.
- 5.14 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.
- 5.15 Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato: manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo aplicador para este fim. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do Processo Seletivo Externo.
- 5.15.1 O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva e não puder retirá-la durante a realização das provas, deverá solicitar atendimento em sala especial. Esta solicitação deverá ser feita previamente conforme o previsto no subitem 2.3.8 deste Edital.
- 5.15.2 Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelo fiscal da sala, não se responsabilizando a FUNDATEC por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.
- 5.15.3 O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.
- 5.16 O candidato, durante a realização da prova, não poderá usar óculos escuros e acessórios de chapelaria, tais como boné, chapéu, gorro, bem como outros acessórios que cubram as orelhas ou parte do rosto.
- 5.17 Em cima da classe o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de cor azul ou preta e documento de identidade.
- 5.18 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, portando o caderno de provas, após 2 horas e 30 minutos do início da mesma.
- 5.19 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a grade de respostas devidamente preenchida e assinada.
- 5.20 O candidato deverá assinalar suas respostas na grade de respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa. O preenchimento da grade de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e na grade de respostas.
- 5.21 Em hipótese alguma haverá substituição da grade de respostas por erro ou desatenção do candidato.
- 5.21.1 Não serão computadas as questões não assinaladas na grade de respostas e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.21.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua grade de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.
- 5.21.3 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção impressos na grade de respostas.
- 5.22 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Externo nas dependências do local de aplicação da prova, exceto nos casos do **item 2.3.11.1.**

5.23 Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Prova, atestando a idoneidade da fiscalização da mesma, retirando-se todos da sala ao mesmo tempo.

5.24 Será excluído do Processo Seletivo Externo o candidato que:

- a) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- b) Ter sido surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a grade de respostas;
- e) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- g) Não permitir ser submetido ao detector de metal;
- h) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- i) Fumar no ambiente de realização das provas;
- j) Manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc).

5.25 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo Externo, a FUNDATEC poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

5.26 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou critérios de avaliação e classificação.

5.27 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da FUNDATEC e pela ASCAR.

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

## **6. DA PROVA ESCRITA**

6.1. A Prova Escrita, para todos os cargos, será aplicada no dia **27/04/2014** no Município de Porto Alegre/RS, em local e horário a serem divulgados quando do Edital de data, hora e local das provas em **17/04/2014**.

6.2. A ASCAR 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 em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.

6.3. A FUNDATEC 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.

6.3.1. A remessa da comunicação via *e-mail*, não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Externo, através de edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou por telefone da empresa FUNDATEC.

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

6.5. O tempo de duração da prova escrita será de **4 horas**.

6.6. 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 na GRADE DE RESPOSTAS.

6.7. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo a GRADE CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará em automática eliminação do candidato do certame. A falta de assinatura no cartão implicará em eliminação do candidato do certame. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

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

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

6.10. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala a grade de respostas devidamente preenchida e assinada.

## **7. DOS RECURSOS**

7.1 Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento ou não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do Processo Seletivo.

7.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e enviados a partir da 0 hora do primeiro dia previsto no Cronograma até as 23h59min do terceiro dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

7.2.1 Para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o protocolo de recebimento..

7.2.2 Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

7.3 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

7.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

7.3.2 Recursos com teor ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

7.4 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial.



7.5 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova escrita serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova escrita, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da prova escrita.

7.6 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

7.7 Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

## **8. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

8.1 A homologação final do presente Processo Seletivo Externo dar-se-á através das seguintes listagens:

8.1.1 Para os cargos da Categoria Regionalizado: uma listagem separada por Regional da ASCAR e uma listagem geral contendo todos os classificados que fizeram esta opção em ordem decrescente de nota.

8.1.2 Para os cargos da Categoria Estadual: uma listagem Estadual contendo os classificados em ordem decrescente de nota.

8.1.3 Para as Pessoas com Deficiência a homologação dar-se-á através das listagens conforme itens 8.1.1 e 8.1.2 deste Edital.

8.2 A possível contratação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados em todas as etapas do processo.

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

8.3.1 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.

8.3.2 Após a aplicação deste critério, o desempate ocorrerá, conforme segue:

8.3.2.1 Para os cargos das TABELAS A e D:

- a) obtiver maior nota em desenvolvimento rural;
- b) obtiver maior nota em conhecimentos específicos;
- c) obtiver maior nota em português;
- d) obtiver maior nota em informática.

8.3.2.2 Para os cargos das TABELAS C, E e F:

- a) obtiver maior nota em conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior nota em português.
- c) obtiver maior nota em informática.

8.3.2.3 Para os cargos das TABELAS B:

- a) obtiver maior nota em desenvolvimento rural;
- b) obtiver maior nota em português.
- c) obtiver maior nota em informática.

8.4 Persistindo o empate entre os candidatos, após aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio, a ser realizado na sede da empresa FUNDATEC.

## **9. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

9.1. Para todos os cargos serão chamados, por rigorosa ordem de classificação na prova escrita, os candidatos de acordo com a necessidade da ASCAR para prestar AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, de caráter eliminatório, com datas a serem publicadas posteriormente.

9.2. Os candidatos serão convocados para etapa de Avaliação Psicológica através de Edital a ser divulgado no site [www.emater.tche.br](http://www.emater.tche.br) e nas sedes dos Escritórios Regionais e do Escritório Central informando o dia, o horário e o local específico da avaliação.

9.3. O não comparecimento na data, horário e local especificado na convocação para a Avaliação Psicológica incorrerá em eliminação automática do candidato no certame.

9.4. A Avaliação Psicológica é o emprego de procedimentos científicos destinados à identificação dos aspectos psicológicos para fins de prognóstico da compatibilidade das características do candidato e desempenho nos cargos pretendidos.

9.5. A Avaliação Psicológica será realizada conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia e nela serão utilizados testes definidos a partir dos perfis psicológicos ocupacionais, baseados nas atribuições e atividades de cada cargo.

9.6 Serão incluídos nos instrumentos de avaliação, técnicas capazes minimamente, de aferir habilidades específicas para o exercício da cargo e características de personalidade. Para tanto serão utilizadas as seguintes ferramentas: testes psicométricos, testes de personalidade, entrevista individual e dinâmica de grupo.

9.6.1 As habilidades e aptidões específicas referem-se à capacidade potencial do indivíduo para realizar tipos específicos de atividades relativas a cada cargo.

9.6.2 Personalidade é um conjunto de características, herdadas e adquiridas, que norteiam e predizem os comportamentos do indivíduo no meio que o cerca, englobando aspectos sócio-afetivos-emocionais, relacionamento interpessoal e comunicação.

9.7 O resultado terá um parecer de “APTO” ou “INAPTO” para o desempenho do cargo.

9.8. O candidato será considerado APTO ao atender às condições adequadas ao cargo, conforme os critérios já referidos neste Edital.

9.9. Ser considerado INAPTO na Avaliação Psicológica não significará a existência de transtornos cognitivos e/ou comportamentais, indicando apenas que o candidato não atendeu, à época da Avaliação, aos requisitos exigidos para o exercício do cargo/função ao qual concorreu.

9.10. Verificado que o candidato não possui condições físicas ou emocionais para a realização da Avaliação Psicológica, de forma a colocar em risco tanto equipamentos utilizados quanto a integridade física das pessoas envolvidas, poderá ser determinada a imediata interrupção da prova.

9.11. A divulgação do resultado da Avaliação Psicológica será feita no site da EMATER/RS, [www.emater.tche.br](http://www.emater.tche.br), onde constarão os candidatos considerados APTOS.

9.12. Será facultado ao candidato, e somente a este, conhecer o resultado da sua Avaliação Psicológica, mediante solicitação de Entrevista Devolutiva. A solicitação poderá ser feita pelo próprio candidato, através do e-mail [pse2014@emater.tche.br](mailto:pse2014@emater.tche.br).

9.13. A Entrevista Devolutiva tem por objetivo detalhar os resultados obtidos na Avaliação Psicológica. A entrevista de devolução não tem caráter de reaplicação ou reavaliação do exame psicológico, é apenas

de caráter informativo, e consiste em um momento presencial a ser realizado no Escritório Central, em Porto Alegre.

9.14. Após a publicação do resultado da Avaliação Psicológica o candidato terá o prazo de 3 (três) dias úteis para interpor recurso, podendo solicitar a realização de uma nova avaliação, através do e-mail [pse2014@emater.tche.br](mailto:pse2014@emater.tche.br) no qual deve constar o Formulário de Requerimento - Recurso Avaliação Psicológica, disponível no Anexo VII, o qual deverá estar preenchido e assinado pelo candidato.

## **10. EXAME DE CAPACITAÇÃO MÉDICA PARA OS CARGOS DE ERNM I – CLASSIFICADOR E MANUTENÇÃO PREDIAL**

10.1 Exame de capacitação Médica, de caráter eliminatório.

10.1.1 Os candidatos (as) aos cargos de ERNM I – Classificador e Manutenção Predial aprovados na prova objetiva e considerados APTOS na Avaliação Psicológica, realizarão os exames clínicos de acordo com a NR 35 do Ministério do Trabalho e Emprego e posterior avaliação pelo Médico do Trabalho da ASCAR.

## **11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

11.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, por cargo, respeitando a ordem decrescente da nota final da prova escrita, conforme publicado no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e respeitado o **item 3.8 deste Edital**.

11.2. O chamamento final dos candidatos para admissão será realizado através da divulgação nos Painéis de Publicações do Escritório Central, em Porto Alegre e nos Escritórios Regionais e no site [www.emater.tche.br](http://www.emater.tche.br)

11.3. O candidato convocado para assumir uma vaga em cargo da Categoria REGIONALIZADO ou da Categoria ESTADUAL que recusar a lotação designada estará automaticamente eliminado do certame.

11.4. O candidato de cargos Categoria REGIONALIZADO convocado para assumir uma vaga através da LISTAGEM GERAL que recusar a lotação designada permanecerá esperando chamamento para uma vaga regionalizada.

11.5. Os candidatos selecionados a serem contratados, além de terem sido aprovados na prova escrita e considerados aptos na avaliação psicológica, convocados, deverão cumprir com os pré requisitos dispostos no item 2.3.13 deste Edital e apresentar os documentos originais, acompanhados de fotocópia conforme relação abaixo:

- a) Apresentar documentação comprobatória das condições previstas no item 2.3.13 deste Edital acompanhada de fotocópia.
- b) Atestado de boa saúde física e mental, provido pela ASCAR, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.
- c) Ter sido considerado “APTO” para o desempenho do cargo, na Avaliação Psicológica, conforme previsto no item 9 deste Edital.
- d) Apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social, acompanhada de fotocópia;
- e) Apresentar Atestado de Grupo sanguíneo, acompanhada de fotocópia;
- f) Apresentar Nº da Conta Bancária (BANRISUL, BANCO DO BRASIL ou SICREDI) cópia legível, acompanhada de fotocópia;
- g) Apresentar Registro no Conselho da Categoria (quando for o caso);acompanhada de fotocópia;
- h) Apresentar Título Eleitoral e comprovação do voto na ultima eleição; ou certidão de quitação eleitoral; acompanhada de fotocópia;
- i) Apresentar Certidão de Nascimento ou Casamento; acompanhada de fotocópia;
- j) Apresentar Certidão de Nascimento dos filhos; acompanhada de fotocópia
- k) Apresentar Carteira de Identidade; acompanhada de fotocópia
- l) Inscrição no PIS/PASEP (se tiver); acompanhada de fotocópia
- m) Apresentar CPF/CIC; acompanhada de fotocópia
- n) Apresentar Carteira Nacional de Habilitação (quando for o caso); acompanhada de fotocópia
- o) Apresentar Certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino); acompanhada de fotocópia

11.6 Os candidatos que apresentarem a documentação elencada no item 11.6 deste Edital, serão encaminhados para exame admissional. Afim de comprovação da aptidão necessária para exercício do cargo, bem como a compatibilidade dos casos de deficiência física. Para os cargos de ERNM I Classificador e Manutenção Predial haverá ainda a realização de exames clínicos conforme o disposto no item 10 deste Edital.

11.7 Não serão aceitos documentos de escolaridade de cursos superiores em substituição dos pré-requisitos definidos para os cargos de nível médio e técnico.

11.8 A não apresentação da documentação aprazada para entrega de documentação implicará na eliminação do candidato no Processo Seletivo Externo.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

12.2. Os casos omissos serão resolvidos pela ASCAR.

12.3. Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Descrições das Atribuições dos Cargos;

Anexo II – Programa e Bibliografia;

Anexo III – Cronograma de Execução;

Anexo IV - Formulário de Requerimento de Isenção;

Anexo V – Formulário de Requerimento - Pessoas com Deficiência;

Anexo VI – Laudo Médico para Candidato que deseja concorrer a reserva especial de vaga para candidatos com deficiência

Anexo VII – Formulário de Requerimento – Pessoas com Necessidades Especiais.

Anexo VIII – Formulário de Recurso Avaliação Psicológica.

Porto Alegre, 13 de março de 2014.

Lino De David

SUPERINTENDENTE GERAL DA ASCAR

## ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### Cargos de Nível Fundamental

#### **MOTORISTA**

**Descrição Detalhada:** Dirigir os veículos da Instituição dentro e fora do Estado, conduzindo pessoas e objetos conforme as necessidades do serviço.

#### **Detalhada Sintética:**

1. Dirige veículo de propriedade da Instituição transportando pessoas e objetos aos locais determinados.
2. Zela pela manutenção do veículo, solicitando, junto à Unidade competente, autorização para o envio do mesmo à oficina, quando necessário.
3. Mantém o veículo em perfeito estado de funcionamento, abastecido, zelando pela sua conservação e limpeza.
4. Efetua o controle diário da quilometragem, roteiro, horas e despesas relacionadas com o uso do veículo.
5. Porta documentação do veículo e de habilitação pessoal.
6. Executa os reparos que estiverem ao seu alcance, especificamente quanto ao nível de óleo, pneus, radiador, bateria e lubrificação.
7. Comunica à Unidade competente quando da necessidade de revisão do veículo.
8. Treina, quando necessário, outros servidores da Entidade, no processo de rotina do cargo.
9. Executa outras tarefas correlatas, compatíveis com a função.

### Cargos de Nível Médio

#### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executa tarefas específicas em determinada área administrativa envolvendo registros, controles, classificação e análise de documentos, conferência de valores, materiais, cálculos e trabalhos estatísticos de pequena complexidade.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Executa tarefas administrativas de anotações, redação, datilografia e organização de documentos, executando outros serviços de escritório, recepção, registros de compromissos e informações junto à chefia, agilizando o fluxo dos trabalhos da unidade operacional.
2. Desenvolve atividades agilizando o processo de compra de materiais de consumo e permanente, localização, conserto e manutenção dos mesmos.
3. Auxilia na Execução dos serviços administrativos no âmbito da área de pessoal, realizando registro de frequência, atualização cadastral dos fichários, atualização da carteira funcional, pesquisando dados para atender as informações solicitadas pelos servidores e órgãos de previdência, fiscalização e arrecadação.
4. Desenvolve atividades de apoio, organizando e executando serviços de protocolo, arquivo, mantendo-os atualizados com as informações relativas a área de atuação.
5. Realiza tarefas de apoio, organizando e executando os serviços auxiliares de biblioteca, referente a registros de documentos e formulários mantendo-os atualizados.
6. Faz conferência e análise da documentação de despesas realizadas, observando as normas administrativas e financeiras da Entidade, baseada na legislação fiscal e tributária.
7. Executa todas as atividades relativas à movimentação de correspondências, malotes, utilização do refeitório e administração dos serviços contínuos.
8. Auxilia na execução dos processos licitatórios para a formalização de compras e controles dos bens de consumo e patrimoniais da Entidade.
9. Executa atividades de recepção, conferência, estocagem, controle e distribuição de materiais de consumo e permanente da Entidade.
10. Executa outras tarefas correlatas, compatíveis com a função.

### **CINEGRAFISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar atividades de suporte técnico operando câmeras de vídeo e TV, seguindo as orientações do jornalista responsável pela matéria ou programa, a fim de obter cenas e imagens necessárias à produção de vídeo e TV destinadas à comunicação dos interesses e objetivos da Instituição.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Operar câmeras de vídeo e TV, captando o tema a ser tratado, as imagens apropriadas, as pessoas e os ambientes desejáveis, a fim de garantir a qualidade da edição;
2. Realizar atividades de suporte técnico de instalação, operação e manutenção de câmeras necessárias às produções de vídeo e TV relativas à comunicação de interesse da Instituição, a fim de garantir o cumprimento das normas e prazos estabelecidos;
3. Efetuar a instalação, o ajuste e a operação das câmeras de vídeo e TV para gravações internas ou externas, a fim de garantir a operacionalização das edições;
4. Realizar os ajustes de luminosidade, contraste e foco, a fim de manter o equilíbrio e a composição do quadro nas tomadas de cenas e imagens, bem como a qualidade das mesmas;
5. Promover a revisão geral dos equipamentos após cada produção de imagens, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e preservar o patrimônio da Instituição.

### **EDITOR DE ÁUDIO E VÍDEO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Operar equipamentos de som, luz e imagens nas atividades internas e externas, a fim de produzir vídeos e programas capazes de propiciar comunicação da Instituição com seu público alvo e com a sociedade. Prestar suporte às equipes de produção de rádio, vídeo e TV, editando imagens e som.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Executar serviços de suporte às equipes de produção de rádio, vídeo e TV, a fim de produzir e editar vídeos e programas capazes de propiciar comunicação entre a Instituição, o seu público alvo e a sociedade;
2. Instalar e operar equipamentos de som, luz e imagem, nas atividades internas e externas da equipe de produção, produzindo matérias e vídeos (técnicos e educativos), a fim de atender aos padrões de qualidade de comunicação necessários ao atingimento dos objetivos da Instituição;
3. Instalar e operar equipamentos em suporte à produção e edição de programas radiofônicos, destinados à comunicação da Instituição.

### **ERNM I – SOCIAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, executar e avaliar as atividades de Extensão Rural ligadas à Assistência Técnica na área de Bem Estar Social, com base em trabalho participativo e na realidade rural, buscando elevação do nível sócio – econômico, cultural e político do meio rural.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Participa da equipe de elaboração do Plano de Trabalho baseando-se nas necessidades levantadas através do estudo da realidade junto às comunidades, visando determinar as metas e as atividades a serem desenvolvidas.
2. Executa e avalia programa técnico - educativo nas áreas de saúde, alimentação, habitação e educação e áreas afins para atender anseios das famílias rurais.
3. Participa na organização e coordenação de cursos profissionalizantes, visando criar e/ ou aperfeiçoar habilidades e estimula sua aplicação no incremento da renda das famílias rurais.
4. Promove, organiza, coordena e avalia encontros, debates, seminários, feiras, exposições e campanhas educativas, visando o desenvolvimento, a conscientização e a valorização da pessoa

- humana, o aumento da produção, produtividade e melhoria da qualidade de vida da comunidade rural.
5. Orienta e assessora na solução de problemas comunitários de interesse local, tais como: telefone, energia elétrica, abastecimento de água, organização de praças, construção de sede social, estrada, postos de saúde, quadras de esportes e outros.
  6. Estimula e apoia a organização das comunidades para desenvolvimento de atividades grupais e de lideranças, promove o aperfeiçoamento de suas habilidades, incentiva a realização de atividades sociais e econômicas nas comunidades rurais, possibilitando situação para emergência de novos líderes no meio rural.
  7. Executa atividades relacionadas à Extensão Rural junto às escolas do meio rural visando integrar escola-comunidade.
  8. Promove e executa atividades de controle e combate a doenças infecto contagiosas e outras doenças de educação alimentar, de melhoria e prevenção do meio ambiente e de prevenção de acidentes, junto às comunidades, visando a melhoria da saúde pública.
  9. Divulga as atividades desenvolvidas, pesquisa e elabora matéria técnica, educativa e informativa adequando-a a linguagem do público a que se dirige, através dos meios de comunicação disponíveis, visando complementar as atividades de Extensão e melhor informar o público em geral.
  10. Mantém as autoridades informadas sobre as atividades e trabalhos da Entidade no município, visando uma melhor integração e valorização da equipe e da Entidade.
  11. Co-participa de pesquisas, programas oficiais desenvolvidas no município a fim de somar esforços, evitar paralelismos e obter subsídios para fundamentar as ações extensionistas.
  12. Participa de cursos e treinamentos com aluno, quando interesse da Entidade, com o fim de melhor capacitar-se no processo de Extensão Rural.
  13. Elabora relatórios e preenche formulários com periodicidade diária, mensal, trimestral e/ ou anual, conforme o caso, com fim de possibilitar um controle eficaz das atividades e a necessária prestação de contas à comunidade para justificar as ações e recursos despendidos pela Entidade.
  14. Zela pelo patrimônio da Entidade colocado a sua disposição para o trabalho.
  15. Executa outras atividades técnicas compatíveis com sua formação profissional.

### **MANUTENÇÃO PREDIAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar a manutenção e/ ou conservação preventiva e corretiva de mobiliários em geral, divisórias, equipamentos elétricos, hidráulicos, instalações de escoamento pluvial e cloacal, de calefação, ventilação e refrigeração, pequenos serviços de pintura e obra civil, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Monta divisórias em geral, instalando e fixando as partes seguindo instruções e padrões estabelecidos, utilizando instrumentos e material apropriados para execução das mesmas.
2. Desmonta divisória utilizando instrumentos próprios, cuidando para que as peças não sejam danificadas, acondicionando-se adequadamente para utilizá-las posteriormente.
3. Confecciona mobiliário e artigos de madeira e/ ou fórmica seguindo as diretrizes e especificações do projeto, utilizando instrumentos apropriados, para atender às necessidades da Entidade.
4. Repara peças e móveis de madeira, inclusive estofados, recuperando ou substituindo as partes danificadas, para restituir-lhes as características originais e permitir a sua utilização.
5. Coloca, troca e recupera ferragens e fechaduras em portas e móveis observando as características de cada peça para possibilitar o correto uso da mesma.
6. Pinta, enverniza, encera e lustra as peças e móveis confeccionados, manuseando os equipamentos e materiais necessários.
7. Regula e opera máquinas ou ferramentas, bem como outros equipamentos necessários para o desempenho das atividades.
8. Executa trabalho de instalação de equipamentos elétricos, com ajuda de ferramentas e instrumentos adequados, reparando e substituindo painéis, interruptores, lâmpadas, identificando defeito na rede elétrica, para assegurar boas condições de funcionamento e atender às necessidades do consumo de energia elétrica da Entidade.

9. Executa ligações provisórias de luz e água instalando fios e demais componentes com ajuda de ferramentas apropriadas, testando-as com instrumentos adequados para permitir a utilização das mesmas num trabalho temporário ou eventual.
10. Executa a manutenção preventiva e corretiva de equipamento e instalações de calefação, ventilação e refrigeração, reparando ou substituindo peças e fazendo os ajustes, regulagem e lubrificação adequada, manuseando ferramentas comuns ou especiais, instrumentos e aparelhos de medição e controle para assegurar o funcionamento regular e eficiente do sistema de refrigeração da Entidade.
11. Monta, instala e conserva o sistema de encanamento hidráulico, rede de tubulação elétrica e de escoamento de águas servidas, com o auxílio de ferramentas específicas, para assegurar boas condições de funcionamento do sistema hidráulico e elétrico da Entidade.
12. Executa outras tarefas correlatas, compatíveis com a função.

### **Cargos de Nível Médio/Técnico**

#### **ASSITENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO I – Contabilidade**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar serviços técnicos – administrativos de contabilidade financeira, orçamentária, patrimonial, administrativa – gerencial, fiscal e tributária, envolvendo coleta e análise de dados, preparação de relatórios, gráficos, quadros demonstrativos, bem como o acompanhamento e orientação de trabalhos específicos.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Elabora os balancetes e demonstrativos de receita e despesa de acordo com os registros contábeis levantando dados específicos das contas, balanço patrimonial de resultados e demais relatórios pertinentes.
2. Elabora anualmente a declaração do imposto de renda retido na fonte e demais documentos exigidos pela legislação afim.
3. Elabora relatório, registra e controla recebimentos e pagamentos, por fonte de planos, projetos e programas específicos, pesquisando os documentos, para a elaboração das execuções das dotações financeiras conciliando as metas físicas com o realizado, atendendo as normas específicas.
4. Classifica documentos fiscais e contábeis obedecendo a normas específicas do plano de contas e normas administrativas financeiras da Entidade, para registro dos mesmos e confere a consistência dos relatórios elaborados pela área de processamentos de dados.
5. Levantar dados e informações referente aos impostos, e encargos, registrados no movimento financeiro, para elaborar as guias de recolhimento e posterior contabilização.
6. Concilia, periodicamente, as contas do ativo, passivo, receita, despesa, compensação e relatórios da execução orçamentária, para verificar o correto registro contábil providenciando os acertos necessários.
7. Elabora, revisa e remete, periodicamente, à Delegacia da Receita Federal e a Secretária da Fazenda do Estado, os formulários exigidos, obedecendo as formalidades legais e pertinentes a cada órgão.
8. Elabora projeções e o prepara o fluxo de caixa baseando-se nos registros mensais realizados em formulários e processos adequados, para o controle da entrada e saída do numerário e conciliação orçamentária de receita por fonte mantenedora.
9. Efetua a distribuição de recursos, confere as autorizações de pagamento, analisando os documentos para os respectivos pagamentos diretos e via processamentos bancário.
10. Estabelece a necessidade de recursos, para o mês, acompanhando e controlando o fluxo de obrigações a pagar através de calendário de vencimento ou outro sistema adequado.
11. Confere a posição dos saldos bancários e do orçamento de caixa com a execução, classificando as despesas e receitas em suas rubricas devidas.
12. Executa outras tarefas correlatas, compatíveis com o cargo.



## **ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO I – INFORMÁTICA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar atividades de caráter técnico na área de Informática e/ou na rede de computadores, realizando manutenção em ativos e passivos, orientando usuários quanto ao uso dos recursos disponíveis na sua Unidade Operativa, efetuando instalações e manutenções de equipamentos e de programas, a fim de qualificar e garantir a operacionalização dos sistemas de informação da Instituição.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

1. Realizar atividades de caráter técnico na área de Informática e/ou na rede de computadores, a fim de qualificar e garantir a operacionalização dos sistemas de informação da Instituição.
2. Orientar os usuários, prestando suporte técnico nos programas adquiridos e/ou desenvolvidos pela Instituição, a fim de garantir o uso adequado dos mesmos.
3. Manter ativos e passivos da rede interna de computadores, acompanhando e resolvendo os problemas de conexão física, a fim de garantir a continuidade do acesso à rede.
4. Auxiliar na instalação, manutenção e solução de problemas do parque de computadores e/ou da rede de computadores, a fim de evitar interrupções no uso de equipamentos e nos sistemas de comunicação da Instituição e massificar o uso dos recursos adquiridos.
5. Efetuar rotinas de administração da rede, auxiliando na resolução de problemas, a fim de manter a operacionalidade do sistema de informações.
6. Efetuar serviços de manutenção em equipamentos de Informática, observando o seu funcionamento, detectando e corrigindo problemas, trocando peças ou fazendo ajustes, a fim de restabelecer as condições de uso.
7. Criar contas de usuários, a fim de fornecer acesso à Internet, Intranet e correio eletrônico.
8. Orientar usuários quanto ao uso adequado da Internet, Intranet e rede, prestando suporte técnico, a fim de garantir o uso racional dos mesmos.
9. Configurar e gerenciar filas de impressão e impressoras de rede em estações de trabalho, atribuindo permissões definidas na política de segurança, a fim de garantir a preservação das informações.
10. Registrar todas as chamadas ao suporte técnico, a fim de proporcionar a emissão de relatórios para análise dos recursos de Informática e do nível de aprendizado dos usuários.
11. Efetuar cópia de segurança dos dados e servidores definidos, a fim de garantir a preservação das informações.
12. Atualizar a segurança contra vírus, a fim de disponibilizar os arquivos para toda a rede interna

## **ERNM I – AGROPECUÁRIA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, executar e avaliar as atividades de extensão rural ligadas à Assistência Técnica na Área Agropecuária, com base em trabalho participativo e na realidade rural, buscando a elevação do nível sócio - econômico, cultural e político do meio rural.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Participa da equipe de elaboração do Plano de Trabalho baseando-se nas necessidades levantadas através do estudo da realidade, junto as comunidades, visando determinar as metas e as atividades a serem desenvolvidas.
2. Executa e avalia programas técnico-educativos na área agropecuária e áreas afins para atender anseios das famílias rurais.
3. Organiza e participa na coordenação de cursos profissionalizantes, visando criar e/ ou aperfeiçoar habilidades e estimula sua aplicação no incremento da renda das famílias rurais.
4. Promove, organiza, coordena e avalia encontros, debates, seminários, feiras, exposições e campanhas educativas, visando o desenvolvimento e a conscientização e a valorização da

- pessoa humana, o aumento da produção, produtividade e melhoria da qualidade de vida da comunidade rural.
5. Orienta e assessora na solução de problemas comunitários de interesse local, tais como: telefone, energia elétrica, abastecimento de água, organização de praças, construção de Sede Social, estradas, posto de saúde, quadras de esporte e outros.
  6. Estimula e apoia a organização das comunidades para desenvolvimento de atividades grupais e de lideranças, promove o aperfeiçoamento de suas habilidades, incentiva a realização de atividades sociais e econômicas nas comunidades rurais, possibilitando situação para emergência de novos líderes no meio rural.
  7. Executa atividades relacionadas à Extensão Rural junto às escolas do meio rural visando integrar escola-comunidade.
  8. Participa da execução das atividades de controle e combate a doenças infecto contagiosas e de outras doenças de educação alimentar, de melhoria e preservação do meio ambiente e de prevenção de acidentes, junto às comunidades, visando a melhoria da saúde pública.
  9. Divulga as atividades desenvolvidas, pesquisa e elabora matéria técnica, educativa e informativa adequando-a a linguagem do público a que se dirige, através dos meios de comunicação disponíveis, visando complementar as atividades de Extensão e melhor informar o público em geral.
  10. Mantém as autoridades informadas sobre as atividades e trabalhos da Entidade no município, visando uma melhor integração e valorização da equipe e da Entidade.
  11. Co-participa de pesquisas, programas ou campanhas oficiais, desenvolvidas no município a fim de somar esforços, evitar paralelismos e obter subsídios para fundamentar as ações extensionistas.
  12. Testa, novas tecnologias específicas da área, adequando-as às necessidades e recursos disponíveis nas famílias e comunidades rurais, visando sua difusão e possível adoção.
  13. Participa de cursos e treinamentos, encontros, congressos, seminários como assistente ou palestrante, como aluno ou como instrutor, quando de interesse da Entidade, com o fim de melhor capacitar-se, ou promover a capacitação de outros técnicos envolvidos ou não, no processo de Extensão Rural.
  14. Elaborar relatórios e preenche formulários com periodicidade diária, mensal, trimestral e/ ou anual, conforme o caso, com o fim de possibilitar um controle eficaz das atividades e a necessária prestação de contas à comunidade para justificar as ações e recursos despendidos pela Entidade.
  15. Zela pelo patrimônio da Entidade colocado a sua disposição para o trabalho.
  16. Executa outras atividades técnicas compatíveis com sua formação profissional.

### **ERNM I – CLASSIFICADOR**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Classificar produtos e emitir laudos e certificados oficiais, atestando a qualidade dos produtos, dentre os padrões fixados pelo Ministério da Agricultura, conforme legislação específica Lei nº 6.305/75 e Decreto nº 82.110/78 e demais atos complementares.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Recebe, examina e providencia no atendimento de pedidos de classificação.
2. Coleta amostras de produtos para classificação, verificando as condições de armazenamento, embalagem e a quantidade dos produtos, retirando, identificando e preparando amostras para a classificação.
3. Classifica os produtos realizando testes específicos para cada tipo de produto, de acordo com as normas e roteiros de classificação adotados.
4. Emite laudos e certificados de classificação de acordo com os resultados de testes de classificação e normas internas.
5. Revisa amostras de produtos já classificados, para assegurar a qualidade do serviço prestado e controlar as atividades realizadas nos Postos de Classificação, tomando providências para sanar irregularidades verificadas.
6. Reclassifica produtos já classificados.

7. Emite e / ou encaminha para a sede documentos referentes a serviços realizados nos Postos de Classificação, tais como: protocolo de amostras, certificados de classificação, guia de recolhimentos, guias de desdobramentos, mapas e relatórios técnicos.
8. Atua como monitor em programas de treinamento de classificadores ou como docente em cursos de classificação, desde que devidamente registrado no órgão competente do Ministério da Agricultura.
9. Zela pela apresentação e conservação dos aparelhos, utensílios e móveis do laboratório e sala de classificação, a fim de manter boas condições de funcionamento.
10. Organiza, mantém e manuseia o arquivo técnico.
11. Mantém-se atualizado com a legislação referente a sua área de atuação.
12. Coleta, tabula e analisa dados referentes às classificações efetuadas, coletando dados nos certificados de classificação e em outras fontes, para a elaboração do Anuário.
13. Executa outras tarefas correlatas, compatíveis com a função.

### **FOTÓGRAFO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desenvolver as atividades de registro de paisagens, pessoas, objetos e outros temas, operando câmeras fotográficas e acessórios, produzindo materiais de cunho jornalístico, educativo ou técnico, cumprindo normas e prazos estabelecidos, a fim de promover a comunicação da Instituição.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Registrar imagens de paisagens, pessoas, objetos e outros temas, operando câmeras fotográficas e acessórios, a fim de promover a comunicação da Instituição.
2. Organizar o arquivo fotográfico, mantendo a ordenação dos negativos e slides digitalizados em meios magnéticos, a fim de agilizar/ racionalizar as atividades e preservar a memória da área.
3. Orientar os empregados de outras Unidades da Instituição, prestando informações técnicas sobre o uso de equipamentos e a arte de fotografar, a fim de viabilizar a documentação da realização de suas atividades.
4. Realizar estudos com o cliente, discutindo e definindo o tema, objetivos e outros interesses, a fim de decidir o estilo e o gênero mais adequados à fotografia.
5. Montar conjuntos de imagens representativas das produções, criações e modo de vida dos agricultores de cada região, buscando obter material ilustrativo, a fim de manter um arquivo de imagens do trabalho da Instituição.
6. Controlar empréstimos de máquinas fotográficas e seus acessórios para outras Unidades da Instituição, a fim de preservar o patrimônio.
7. Contribuir na elaboração de material de divulgação institucional, fornecendo imagens fotográficas, conforme solicitado.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar atividades de apoio ao atendimento e preservação da saúde dos empregados, executando atendimentos ambulatoriais, preenchendo formulários e requisições, verificando prazos para realização de exames periódicos e requisitando materiais, a fim de organizar e agilizar os serviços de medicina e segurança do trabalho na Instituição.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Realizar atividades de apoio ao atendimento e preservação da saúde dos empregados, a fim de organizar e agilizar os serviços de medicina e segurança do trabalho na Instituição.
2. Realizar atendimentos ambulatoriais, sempre que necessário ou solicitado, efetuando curativos, verificando temperatura e pressão arterial, a fim de agilizar o atendimento do médico do trabalho e garantir a saúde e o bem-estar dos empregados.
3. Preencher e atualizar prontuários médicos dos empregados admitidos, ativos e demitidos, a fim de facilitar o controle de renovação de exames, bem como cumprir normas e legislação vigentes.

4. Encaminhar empregados para realização de exames de acordo com sua categoria (admissional, periódico ou demissional), a fim de garantir o cumprimento dos prazos e normas legais.
5. Apoiar o médico do trabalho no controle anual do PCMSO, a fim de garantir sua atualização e o cumprimento de seus prazos.
6. Participar de reuniões da CIPA, a fim de auxiliar na promoção da segurança e qualidade de vida dos empregados.
7. Emitir e fornecer o CAT, no caso de acidentes de trabalho, a fim de cumprir a legislação vigente e garantir o controle dos acidentes.
8. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e a complexidade do cargo.

### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar atividades de caráter técnico referentes ao desenvolvimento, implantação e divulgação de normas de segurança e higiene do trabalho, participando da realização de estudos, avaliações e inspeções das condições de trabalho, a fim de garantir a preservação da integridade física dos empregados da Instituição.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Realizar atividades de caráter técnico referentes ao desenvolvimento, implantação e divulgação de normas de segurança e higiene do trabalho, a fim de garantir a preservação da integridade física dos empregados da Instituição.
2. Participar da realização de estudos, avaliações e inspeções das condições de trabalho, a fim de identificar focos de riscos ambientais.
3. Elaborar pareceres sobre os riscos ambientais identificados, orientando a respeito das medidas de eliminação e neutralização dos mesmos, a fim de garantir a prevenção de acidentes e doenças profissionais.
4. Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho e doenças profissionais e do trabalho, acompanhando e avaliando seus resultados, a fim de garantir sua atualização e a implementação dos procedimentos necessários.
5. Inspeccionar e avaliar equipamentos de proteção individual e coletivos, orientando sobre a sua utilização, a fim de prevenir acidentes e preservar a saúde dos empregados.
6. Inspeccionar postos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndio, a fim de certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento e garantir a integridade física dos empregados.
7. Formar grupos de emergência, orientando quanto às medidas adotadas em situações de perigo, a fim de agilizar a implantação de posturas de proteção quando necessário.

## Cargos de Nível Superior

### **ANALISTA DE SISTEMAS**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Projetar, especificar, desenvolver, modificar e implantar sistemas de informação.
- Pesquisar e planejar a implementação de novas metodologias e de desenvolvimento e de documentação, coordenando e supervisionando a sua execução.
- Estudar, analisar e desenvolver projetos para implantação e manutenção de “software”, coordenando a sua execução.
- Acompanhar e avaliar a utilização dos recursos instalados supervisionado e orientando as ações corretivas necessárias.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Coordena as atividades de profissionais que realizam as diferentes fases de análise do programa, definição e detalhamento das soluções, codificação e testes do programa e eliminação de erros, prestando-lhes assistência técnica.
2. Projeta, desenvolve e implanta bancos de dados e sistemas de informação.
3. Planeja e prepara diagramas de fluxo formulários de entrada e outras instruções para orientar os programadores e outros profissionais envolvidos na operação de computador.
4. Especifica metodologia para avaliação dos critérios de testes e análise de rendimentos dos sistemas.
5. Estuda operações de usuários, estudando áreas de potenciais para uso do computador e documentando a necessidade de novos sistemas ou melhoria dos atuais, planejando de novas metodologias de desenvolvimento e documentação, coordenando e supervisionando a sua execução.
6. Verifica o desempenho do sistema proposto, realizando experiência práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduz as modificações oportunas.
7. Prepara diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada, para orientar os programadores e outros trabalhadores envolvidos na operação do computador.
8. Examina os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias à sua normatização, para determinar os planos e seqüência de elaboração de programas de operação.
9. Estabelece os métodos e procedimentos possíveis, idealizando ou adaptando os já conhecidos, segundo sua economicidade e eficiência, para obter os dados que se prestam ao tratamento em computador.
10. Organiza e desenvolve estruturas de arquivos.
11. Elabora formulários e leiautes de relatórios.
12. Preenche formulários administrativos e elabora relatórios de atividades.
13. Executa outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Promover o desenvolvimento agroindustrial através de planejamento, organização, coordenação e controle de micros, pequenas, médias agroindústrias.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Assessora na montagem de estratégias de ação Estadual, Regionais e Municipais visando o desenvolvimento agroindustrial.
2. Promove a integração interinstitucionias (pesquisa, ensino, agentes financeiros).
3. Assessora a Diretoria e Coordenadorias em assuntos técnicos e administrativos do setor agroindustrial.
4. Realiza estudos e levantamentos, visando detectar potencialidades, necessidades e prioridades para implantação, implementação e adequação de agroindústrias.

5. Elabora, discute, analisa e acompanha projetos técnicos, econômico-financeiros para implantação, implementação e adequação de agroindústrias.
6. Assessora técnica e administrativamente as agroindústrias assistidas, visando sua eficiência e eficácia.
7. Estuda, participa e acompanha os convênios com cooperativas e agroindustriais privadas.
8. Elabora e implanta sistemas de tratamento de influentes agroindustriais, visando à produção do meio ambiente.
9. Elabora processos para aprovação junto aos órgãos respectivos, visando o enquadramento de agroindústrias nas normas legais.
10. Capacita mão-de-obra junto às agroindústrias assistidas no que se refere a aspectos técnicos e administrativos.
11. Elabora material técnico e informativo sobre agroindústrias.
12. Procede levantamentos bibliográficos que possam ser recomendados ao corpo técnico e administradores das agroindústrias assistidas.
13. Elabora carta-circulares, ofícios e relatórios de viagem visando assuntos pertinentes ao setor agroindustrial.
14. Participa de cursos, seminários, congressos, atinentes a área agroindustrial.
15. Assessora, dentro de sua capacitação profissional, em projetos específicos de interesse da Entidade.
16. Executa tarefas correlatas no desempenho de suas atividades profissionais

### **ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desenvolver e coordenar tecnicamente as atividades relativas ao Sistema de Segurança do Trabalho na Instituição, efetuando levantamento de riscos, orientando para a utilização dos equipamentos de proteção individual e coletiva, formando grupos de emergência, analisando locais e propondo esquemas de prevenção, a fim de garantir a integridade física dos seus empregados.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Desenvolver e coordenar tecnicamente as atividades relativas ao Sistema de Segurança do Trabalho na Instituição, a fim de garantir a integridade física dos seus empregados.
2. Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho, planejando e desenvolvendo programas de controle de riscos, a fim de garantir a qualidade do ambiente de trabalho.
3. Propor políticas e programas de segurança do trabalho, definindo critérios, elaborando normas e regulamentos, a fim de reduzir riscos e prevenir contra a ocorrência de acidentes de trabalho.
4. Elaborar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), planejando e desenvolvendo a implantação de técnicas relativas ao gerenciamento e controle de riscos, a fim de preservar os empregados da Instituição de riscos e acidentes.
5. Formar grupos de emergência para atuação em situações de risco, a fim de orientar e auxiliar no atendimento de incidentes e imprevistos.
6. Definir locais e controlar a distribuição de extintores de incêndio e equipamentos de proteção, analisando e propondo esquemas de prevenção, a fim de proporcionar segurança para os empregados no desempenho de suas atribuições.
7. Realizar laudos e mapas relativos às condições de trabalho, registrando dados de acidentes de trabalho, doenças ocupacionais e agentes de insalubridade, a fim de cumprir com as especificações da Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho.
8. Analisar os relatórios de histórico da saúde ocupacional da Instituição, a fim de identificar e propor formas de eliminar ou reduzir riscos.
9. Prestar assistência na elaboração de perícias técnicas judiciais, a fim de subsidiar os processos em andamento e preservar os interesses da Instituição.
10. Identificar e acompanhar condições de trabalho insalubres ou perigosas, acompanhando suas alterações e contribuindo na caracterização do PCMSO.

## **JORNALISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, coordenar e executar atribuições pertinentes ao profissional jornalista, no sentido da informação e educação, com vistas a criação de consciência crítica dos públicos interno e externo à Extensão Rural.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Planeja, organiza, administra tecnicamente e executa redação, condensação, titulação, interpretação ou coordenação de matérias de interesse jornalístico a serem divulgadas, contendo ou não comentários, referentes a Extensão Rural e/ ou interesse do público rural.
2. Realiza comentários ou crônicas, bem como entrevistas, inquéritos ou reportagens para a imprensa, falada e televisionada, dirigidas aos públicos interno e externo à Entidade.
3. Planeja, organiza e executa serviços técnicos de jornalismo.
4. Revisa originais de matéria jornalística, com vistas à correção redacional e a adequação de linguagem.
5. Executa a distribuição gráfica de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico, para fins de divulgação.
6. Executa desenhos artísticos ou técnicos de caráter jornalístico.
7. Registra fotográfica ou cinematograficamente quaisquer fatos ou assuntos de interesse jornalístico a serviço da Entidade.
8. Mantém contato com as diversas Unidades Operacionais da Entidade, coletando dados e informações para a elaboração de notícias e materiais informativos, com vistas à divulgação.
9. Elabora releases, programas radiofônicos e televisivos, coletando, redigindo e editando notícias e comentários de interesse da família Rural, corpo funcional e direção da Entidade, para distribuição aos veículos de Comunicação Social ou de circulação restrita.
10. Acompanha diariamente os noticiários dos principais jornais de circulação estadual e nacional, recortando, selecionando e encaminhado à Diretoria da Entidade as notícias de interesse da Entidade efetuando sinopse quando necessário.
11. Promove contatos, entrevistas individuais e coletivas com a Diretoria e técnicos da Entidade, com os jornalistas da redação.
12. Estimula, propõe, sugere e acompanha, integrado aos profissionais de Relações Públicas, a realização de cursos, palestras, seminários, discussões e simpósios destinados a jornalistas dos veículos de comunicação e técnicos da Entidade, com vistas à informação dos mesmos sobre questões de interesse de ambos.
13. Mantém permanente atualização das listagens das fontes e dos jornalistas e veículos de interesse da Entidade.
14. Organiza, conserva e mantém atualizado os arquivos de ilustração e distribuição gráfica, os produtos de pesquisa jornalística e dados para elaboração de notícias e demais documentos de Assessoria de Comunicação Social, objeto de divulgação.
15. Mantém relacionamento com os veículos de Comunicação Social, intermediando a divulgação das informações produzidas.
16. Participa de discussão e definição de estratégia de Comunicação Social para Entidade nos aspectos de jornalismo.
17. Participa de pesquisas a campo sobre assuntos de interesse do público rural, com a finalidade de abordá-los, buscando contribuir para a discussão e o estabelecimento dos mesmos.
18. Mantém-se atualizado em assuntos de metodologia e tecnologia de jornalismo, através de auto-capacitação e/ ou participando de cursos, reuniões, intercâmbios, etc., como aluno e/ ou instrutor, com o fim de melhor capacitar-se e a outras pessoas.
19. Integra a equipe multidisciplinar da área de Metodologia e Extensão Rural da Entidade nos aspectos de jornalismo.
20. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas, compatíveis com sua função.

### **MÉDICO DO TRABALHO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desenvolver e coordenar tecnicamente, em nível estadual, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, definindo os riscos de saúde ocupacional a que estão expostos os empregados de cada Unidade Operativa, determinando exames a serem realizados, efetuando exames admissionais, demissionais, revisionais periódicos e/ou de retorno ao trabalho, a fim de qualificar as condições de trabalho dos empregados da Instituição e cumprir as exigências legais.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Desenvolver e coordenar tecnicamente, em nível estadual, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, a fim de qualificar as condições de trabalho dos empregados da Instituição e cumprir as exigências legais.
2. Elaborar e manter atualizado o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO.
3. Coordenar o PCMSO, em nível estadual, designando os médicos examinadores do interior que atuarão no Programa, a fim de garantir o cumprimento da legislação vigente.
4. Efetuar exames clínicos seletivos na Instituição, avaliando as aptidões físicas dos candidatos através de entrevistas, exames físicos e interpretação de resultados de exames complementares, a fim de identificar suas condições de trabalho.
5. Realizar exames revisionais periódicos e demissionais nos empregados da Instituição, conforme as necessidades e exigências legais, solicitando e interpretando exames específicos de acordo com as características do cargo, idade ou histórico clínico do empregado, a fim de avaliar a repercussão das condições de trabalho sobre a saúde dos empregados.
6. Elaborar relatórios das condições de saúde ocupacional dos empregados da Instituição, a fim de atender às determinações estabelecidas nas Normas Regulamentadoras.
7. Manter atualizada a ficha médica dos empregados da Instituição, registrando exames complementares, periódicos e demissionais, anotando as conclusões diagnosticadas e observações físicas, a fim de manter histórico da saúde dos mesmos.
8. Efetuar exame de capacitação física de empregados egressos de perícia ou de afastamentos superiores a trinta dias por motivo de doenças, procedendo avaliação das condições de saúde do paciente, a fim de definir seu retorno às atividades na Instituição.

### **ENGENHEIRO AGRÍCOLA, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO FLORESTAL e MÉDICO VETERINÁRIO/ZOOTECNISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, executar e avaliar as atividades de assistência técnica e extensão rural, com base em trabalho participativo e na realidade rural, buscando a elevação do nível sócio-econômico, cultural e político do público compromisso.

#### **DESCRIÇÃO:**

1. Promove, orienta, assessora e/ ou participa do estudo da realidade da área de trabalho, através do levantamento, análise e interpretação de dados obtidos em observações, entrevistas, revistas, periódicos para seleção de comunidades e elaboração do Plano Anual de Assistência Técnica e Extensão Rural.
2. Promove, orienta e/ ou participa da elaboração do Plano de Assistência Técnica e Extensão Rural, baseando-se nas diretrizes estabelecidas, adequando-as a realidade dos municípios, organizando os recursos existentes e estabelecendo prioridades, visando determinar as metas e atividades a serem desenvolvidas com as famílias e comunidades rurais.
3. Orienta, acompanha e participa do desenvolvimento do trabalho planejado, avaliando e apoiando sistematicamente as atividades extensionistas de sua área de ação para assegurar o alcance dos objetivos e metas do Plano Anual de Trabalho.
4. Executa as ações que lhe couberem no Plano Anual de Trabalho, através da metodologia e técnica em uso na Extensão Rural, de acordo com os objetivos, diretrizes, políticas em vigor, a fim de bem executar o planejado.



5. 05 Promove o relacionamento da Entidade com outras instituições e pessoas vinculadas a área rural, visando o intercâmbio de dados e informações ou a identificação de ações integradas, especialmente na área de ensino e pesquisa.
6. Elabora relatórios e preenche formulários que lhe forem determinados com periodicidade diária, mensal, trimestral e/ou anual, com o fim de possibilitar um controle eficaz das atividades e a necessária prestação de contas à comunidade.
7. Participa da realização de perícias quando solicitadas, estudos e levantamentos de interesse da Entidade, através de metodologia própria, com o fim de possibilitar um trabalho de extensão ajustado às necessidades da comunidade rural.
8. Auxilia na elaboração e participa na divulgação das ações e resultados dos trabalhos da equipe local com o objetivo fim de prestar contas à comunidade e aumentar a participação das famílias rurais nas ações de ATER.
9. Coordena, participa e/ ou assessora na mobilização das comunidades rurais, identificando, dinamizando e fortalecendo lideranças e grupos naturais, estimulando o associativismo, assessorando a elaboração de programas e projetos de interesse comunitário, visando assegurar benefícios e melhoria da infra-estrutura da comunidade.
10. Mantém-se atualizado em assuntos de metodologia e tecnologia, através de autocapacitação e/ ou participação em cursos, reuniões, intercâmbios, etc; como aluno e/ ou instrutor, quando de interesse da Entidade, com o fim de melhor capacitar-se ou capacitar a outras pessoas.
11. Coordena e/ ou participa da elaboração de projetos para unidade de produção agropecuária, realizando levantamento técnico da propriedade, analisando viabilidade, elaborando orçamento, cronograma de aplicação de recursos, programando melhorias e sugerindo técnicas, visando atender solicitação do produtor rural.
12. Elabora matéria técnica e informativa, pesquisando, redigindo textos, apresentando-a e adequando-a à linguagem do público a que se dirige, visando a sua divulgação pelos canais de comunicação disponíveis.
13. Zela pelo patrimônio da Entidade colocado a sua disposição para o trabalho.
14. Executa outras atividades técnicas compatíveis com sua formação profissional.

**ADMINISTRAÇÃO, BIOLOGIA, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS, CIÊNCIAS SOCIAIS OU SOCIOLOGIA, ENFERMAGEM, LETRAS, NUTRIÇÃO, PEDAGOGIA, PSICOLOGIA, SERVIÇO SOCIAL, TECNOLOGO EM AGROINDUSTRIA, TECNÓLOGO EM AGRICULTURA FAMILIAR E SUSTENTABILIDADE OU BACHAREL DESENVOLVIMENTO RURAL OU TECNÓLOGO EM DESENVOLVIMENTO RURAL E TECNOLOGO EM ALIMENTOS.**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, executar e avaliar as atividades de extensão rural ligadas à Assistência Técnica na Área de Bem – Estar - Social, com base em trabalho participativo e na realidade rural, buscando a elevação do nível sócio-econômico, cultural e político do meio rural.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Participa da equipe de elaboração do Plano de Trabalho baseando-se nas necessidades levantadas através do estudo da realidade, junto às comunidades, visando determinar as metas e atividades a serem desenvolvidas.
2. Executa e avalia programas técnico - educativos nas áreas de saúde, alimentação, habitação e educação e áreas afins para atender anseios das famílias rurais.
3. Organiza e participa na coordenação de cursos profissionalizantes, visando criar e/ ou aperfeiçoar habilidades estimula sua aplicação no incremento da renda das famílias rurais.
4. Promove, organiza, coordena e avalia encontros, debates, seminários, feiras, exposições e campanhas educativas, visando o desenvolvimento, a conscientização e a valorização da pessoa humana, o aumento da produção, produtividade e melhoria da qualidade de vida da comunidade rural.
5. Orienta e assessora na solução dos problemas comunitários de interesse local, tais como: telefone, energia elétrica, abastecimento de água, organização de praças, construção de Sede Social, estrada, postos de saúde, quadras de esportes e outros.
6. Estimula e apóia a organização das comunidades para desenvolvimento de atividades grupais e de lideranças, promove o aperfeiçoamento de suas habilidades, incentiva a realização de

atividades sociais e econômicas nas comunidades rurais, possibilitando situação para emergência de novos líderes no meio rural.

7. Executa atividades relacionadas à Extensão Rural junto às escolas do meio rural visando integrar escola-comunidade.
8. Promove executa atividades de controle e combate a doenças infecto contagiosas e de outras doenças de educação alimentar, de melhoria e preservação do meio ambiente e de prevenção de acidente, junto às comunidades, visando a melhoria da saúde pública.
9. Divulga as atividades desenvolvidas, pesquisa e elabora matéria técnica, educativa e informativa, adequando-a a linguagem do público a que se dirige, através dos meios de comunicação disponíveis, visando complementar as atividades da Extensão Rural e melhor informar o público em geral.
10. Mantém as autoridades informadas sobre as atividades e trabalhos da Entidade no município, visando uma melhor integração e valorização da equipe e da Entidade.
11. Co-participa de pesquisas, programas ou campanhas oficiais desenvolvidas no município a fim de somar esforços, evitar paralelismos e obter subsídios para fundamentar ações extensionistas.
12. Testa novas tecnologias específicas da área, adequando-as necessidades e recursos disponíveis das famílias e comunidades rurais, visando sua difusão e possível adoção.
13. Participa de cursos e treinamentos, encontros, congressos, seminários como assistente ou palestrante, como aluno ou como instrutor, quando de interesse da Entidade, com o fim de melhor capacitar-se ou promover a capacitação de outros técnicos envolvidos ou não, no processo de extensão Rural.
14. Elaborar relatórios e preenche formulários com periodicidade diária, mensal, trimestral e/ ou anual, conforme o caso, com o fim de possibilitar um controle eficaz das atividades e a necessária prestação de contas à comunidade para justificar as ações e recursos despendidos pela Entidade.
15. Zela pelo patrimônio da Entidade, colocado a sua disposição para o trabalho.
16. Executa outras atividades técnicas compatíveis com sua profissional.

## ANEXO II – PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS

### **PARA TODOS OS CARGOS:**

#### **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) Classes de palavras. 5) Flexão nominal e verbal. 6) Colocação pronominal. 7) Emprego de tempos e modos verbais. 8) Vozes do verbo. 9) Concordância nominal e verbal. 10) Regência nominal e verbal. 11) Paralelismo de regência. 12) Ocorrência de crase. 13) Pontuação. 14) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 15) Figuras de linguagem.

##### **Referências Bibliográficas:**

- ANDRADE, Maria Margarida de. **Guia prático de redação**: exemplos e exercícios. Atlas.
- BECHARA, Evanildo. **Moderna Gramática Portuguesa**. Nova Fronteira.
- CIPRO NETO, Pasquale. **Regência verbal e nominal**. (Série português com o professor Pasquale; 6) Publifolha.
- FARACO e MOURA. **Gramática**. Ática.
- FOLHA DE SÃO PAULO. **Manual da redação**: Folha de São Paulo. Publifolha.
- INSTITUTO ANTÔNIO HOUAISS. **Escrevendo pela nova ortografia**: como usar as regras do novo acordo ortográfico da língua portuguesa. Publifolha.
- SACCONI, Luiz Antonio. **Gramática para todos os cursos e concursos Sacconi**: teoria e prática. Nova geração.
- SACCONI, Luiz Antonio. **Guia ortográfico e ortofônico Sacconi**. Nova geração.
- SACCONI, Luiz Antonio. **Não erre mais!** Com exercícios e respostas no final. Nova geração.

#### **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. 13) Noções básicas de Mozilla Firefox.

##### **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.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda eletrônica do Mozilla Firefox**.
- 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).

**CARGOS DA TABELA A: Administração, Biologia, Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Sociais ou Sociologia, Enfermagem, Letras, Engenheiro Florestal, Engenheiro Agrícola, Engenheiro Agrônomo, Médico Veterinário, Zootecnia, Nutrição, Pedagogia, Psicologia e Serviço Social.**

**DESENVOLVIMENTO RURAL – Comum a todos**

**Conteúdos:**

1) Desenvolvimento Rural. 2) Desenvolvimento Local. 3) Desenvolvimento como Liberdade. 4) Desenvolvimento Sustentável. 5) Desafios e Paradigmas. 6) Novo Rural Brasileiro. 7) Extensão Rural. 8) Agricultura Familiar. 9) Planejamento Participativo. 10) Planejamento Local e Territorial. 11) Comunicação. 12) Métodos Participativos. 13) Sistemas Agrários. 14) Os atores no rural brasileiro. 15) Agroecologia. 16) Pluriatividade e Multifuncionalidade, Territorialidade.

**Referências Bibliográficas:**

- ABRAMOVAY, R. **Paradigmas do capitalismo agrário em questão.** HUCITEC / UNICAMP.
  - ALMEIDA, J. **A construção social de uma nova agricultura.** UFRGS.
  - ALMEIDA, J.; NAVARRO, Z. (org.). **Reconstruindo a agricultura. Ideias e ideais na perspectiva do desenvolvimento rural sustentável.** UFRGS.
  - BUARQUE, S. C. **Construindo o Desenvolvimento Local Sustentável: metodologia de planejamento.** GARAMOND.
  - CAPORAL, F.R. **La extensión agraria del sector público ante los desafíos del desarrollo sostenible: el caso de Rio Grande do Sul, Brasil.** Córdoba, Espanha: Universidad de Córdoba, 1998. 516 p. (2 V) (Tese de Doutorado).
  - COSTABEBER, J.A. **Acción Colectiva y Transición Agroecológica en Rio Grande do Sul, Brasil.** 1998. 434p. Tese (Doutorado)-Programa de Doctorado en Agroecología, Campesinado e Historia, ISEC-ETSIAN, Universidad de Córdoba, España, 1998.
  - FREIRE, P. **Comunicação ou Extensão?** Ed. Paz e Terra.
  - GOODMAN, D.; SORJ, B. WILKINSON, J. **Da lavoura às biotecnologias: agricultura e indústria no sistema internacional.** CAMPUS.
  - GRAZIANO, J. da S. **O novo rural brasileiro.** UNICAMP.
  - KAGEYAMA, A. **Desenvolvimento rural: conceitos e aplicação ao caso brasileiro.** UFRGS.
  - MAZOYER, M.; ROUDART, L. **História das agriculturas do mundo: do neolítico à crise contemporânea.** UNESP.
  - PLOEG, J.D.V.D. **Camponeses e Impérios agroalimentares: lutas por autonomia e sustentabilidade na era da globalização.** UFRGS.
  - SACHS, I. **Desenvolvimento incluyente, sustentável, sustentado.** GARAMOND.
  - SCHNEIDER, S; CONTERATO, M.A; WAQUIL, P.D. **Desenvolvimento Rural no Estado do Rio Grande do Sul: uma análise multidimensional de suas desigualdades regionais.** REDES(Santa Cruz do Sul), v. 12, p. 163-195, 2008.
  - SCHNEIDER, S.;MARSDEN,T. **El desarrollo rural en Brasil: procesos sociales, políticas públicas y perspectivas teóricas.** Revista Española de Estudios Agrosociales y Pesqueros, España, n.º 222, p. 13-48, 2009.
  - SCHNEIDER, S. **Situando o desenvolvimento rural no Brasil: o contexto e as questões em debate.** Revista de Economia Política, vol. 30, nº 3 (119), pp. 511-531, julho-setembro/2010.
  - SCHNEIDER, S.; GAZOLLA, M. (Org.). **Os atores do Desenvolvimento Rural: perspectivas teóricas e práticas sociais.** UFRGS.
  - SCHNEIDER, S. **A diversidade da agricultura familiar.** UFRGS.
  - SEN, A. **Desenvolvimento como liberdade.** COMPANHIA DAS LETRAS.
  - STEDILE, J.P. **A questão agrária na década de 90.** UFRGS
  - VERDEJO, M. E. **Diagnóstico Rural Participativo: Guia Prático de DRP.** MDA-SAF-DATER.
-

**CARGOS DA TABELA A:** Administração, Biologia, Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Sociais ou Sociologia, Enfermagem, Engenheiro Florestal, Engenheiro Agrícola, Engenheiro Agrônomo, Médico Veterinário, Zootecnia, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Tecnólogo em Alimentos, Tecnólogo em Agroindústria e Serviço Social.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ADMINISTRAÇÃO**

**Conteúdos:**

**1) INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS:** Considerações Teóricas; Funções da Administração; Administração de Pessoal; Administração de Produção; Escola clássica de administração; Escola de relações humanas; Teoria estruturalista; Teoria comportamental; Teorias de sistemas; Teoria da contingência **2) ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS:** As organizações: Conceitos e Objetivos; Fundamentos Básicos; Evolução da teoria e da prática nas organizações; Estratégia de atuação na gestão e análises organizacionais; Instrumentos de levantamento de informações. **3) GESTÃO DE PESSOAS:** Introdução à moderna gestão de pessoas; Conceitos; Planejamento Estratégico; Recrutamento e Seleção; Remuneração e Treinamento; Avaliação de Desempenho: Conceito; Objetivos; Estratégias; Métodos; Instrumentos; Formação dos avaliadores; Resultados. Indicadores de gestão de pessoas; conceitos; indicadores demográficos; indicadores financeiros; indicadores operacionais; indicadores de processos; clima organizacional. **4) ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS:** Estudo de layout; Análise de processos; Fluxogramas; Análise da administração do trabalho; Análise e desenho de formulários; Manualização: elaboração e usos de manuais; Departamentalização (estruturação): formulação e análise; Organograma: formulação e análise estrutural; Sistemas de informação nos estudos organizacionais; Benchmarking: ser o melhor entre os melhores; Empowerment: poder e energia para as pessoas; Qualidade: a busca da excelência; Mudança organizacional; Interação entre pessoas e organizações. **5) COMPREENSÃO E FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO BRASIL:** a) Gestão pública empreendedora; b) Formulação, implementação e avaliação de políticas públicas no Brasil. **6) ÉTICA PROFISSIONAL.** **7) CONHECIMENTOS DE PROCESSOS DE LICITAÇÃO** – Lei 8666/1993. **8) Gestão do processo de planejamento da EMATER/RS-ASCAR.**

**Referências Bibliográficas:**

- 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.
- **Código de Ética Profissional.**
- ARAÚJO, L.C. **Organização, Sistemas e Métodos** e as Modernas Ferramentas de Gestão Organizacional. Atlas.
- ARAÚJO, L.C. **Organização, Sistemas e Métodos** e as Tecnologias de Gestão Organizacional. Atlas.
- ASSIS, Marcelino Tadeu de . Indicadores de Gestão de Recursos Humanos. Qualitymark
  
- CARAVANTES, G.; PANNO, C.; KLOECKNER, M. **Administração:** teorias e processo. Pearson Education.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de Recursos Humanos:** fundamentos básicos. Atlas.
- \_\_\_\_\_ . **Gestão de Pessoas.** Campus.
- \_\_\_\_\_ . **Administração Geral e Pública** – série provas e concursos. Campus.
- \_\_\_\_\_ . **Introdução à Teoria Geral da Administração.** Makron Books.
- \_\_\_\_\_ . **Recursos Humanos.** Edição Compacta. Atlas.
- COLENGHI, Vitor Mature. **O&M e qualidade total:** uma integração perfeita. Ed.V.M. Colenghi.
- EMATER/RS-ASCAR. **Diretrizes para ação extensionista na EMATER/RS-ASCAR:** a gestão do processo de planejamento. Disponível em: www.emater.tche.br
- LUCENA, Maria Diva da Salete. **Avaliação de desempenho.** Atlas.
- MASIERO, Gilmar. **Introdução à administração de empresas.** Atlas.
- MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à Administração.** Atlas.
- OLIVEIRA, D.P.R. **Sistemas, Organização e Métodos:** uma abordagem gerencial. Atlas.
- STONER, J. A; FREEMAN, R. E. **Administração.** Prentice-Hall do Brasil.

---

**BIOLOGIA**

**Conteúdos:**

**Ecologia:** 1) Conceito, histórico. 2) Ecossistema, conceito. 3) Características do ambiente terrestre e aquático. 4) Climáticas e fisiográficas. 5) Fluxo de energia - conceito. 6) Conceito de níveis tróficos. 7) Pirâmides tróficas. 8) Cadeias e teias alimentares. 9) Eficiência ecológica. 10) Produção primária - conceito. 11) Produção primária em ambientes terrestres. 12) Produção primária em ambientes aquáticos. 13) Produção secundária - conceitos. 14) Decomposição - conceitos. 15) O uso de energia pelo homem. 16) Ciclos biogeoquímicos - conceitos. 17) Ciclos gasosos. 18) Ciclos sedimentares. 19) O uso de nutrientes pelo homem. 20) Fatores limitantes em diferentes ecossistemas. 21) Leis do mínimo e da tolerância. 22) Luz, temperatura, água, fatores químicos. 23) Fatores mecânicos, fogo. 24) Populações - conceitos: nicho, habitat, seleção e adaptação ao habitat. 25) Aquisição de recursos: crescimento, crescimento populacional humano x capacidade de carga do ambiente. 26) Interações entre populações: coevolução, territorialidade, estratégias reprodutivas. 27) Comunidades - conceitos: estrutura de comunidades terrestres, estrutura de comunidades aquáticas, estrutura de comunidades de transição. 28) Diversidade: fatores que afetam a diversidade, sucessão e clímax. 29) Principais biomas brasileiros. 30) Impactos antrópicos locais, regionais e globais. 31) Resíduos sólidos. **Tópicos Ambientais:** 1) Gestão de ambientes lóticos (rios) tropicais. 2) Tipos de Poluição e seus agentes causadores. 3) Aspectos e impactos ambientais. 4) Gestão de recursos hídricos. 5) Ciclos Biogeoquímicos. 6) Usos da água, do ar e do solo. 7) Resíduos Sólidos. 8) Proteção Ambiental. 9) Municípios e Meio Ambiente. 10) Estudo de Impacto Ambiental. 11) Gestão integrada de Resíduos Sólidos. 12) Unidades de Conservação Ambiental. 13) Monitoramento ambiental. **Genética, Biologia Celular e Molecular:** 1) Células. 2) Componentes químicos das células. 3) Energia, catálise e biossíntese. 4) Obtenção de energia a partir dos alimentos. 5) Estrutura e função das proteínas. 6) DNA. 7) De DNA a proteína. 8) Cromossomos e regulação gênica. 9) Variação genética. 10) Tecnologia de DNA. 11) Estrutura de membrana. 12) Transporte de membrana. 13) Mitocôndrias e cloroplasto. 14) Compartimentos intracelulares e transporte. 15) Comunicação celular. 16) Citoesqueleto. 17) Divisão celular. 18) Controle do ciclo celular e morte celular. 19) Tecidos. 20) Análise mendeliana. 21) Teoria cromossômica da herança. 22) Ligação e mapeamento. 23) Mutação gênica e cromossômica. 24) Recombinação. 25) Genômica. 26) Controle da expressão gênica. 27) Mecanismos de alteração genética. 28) Genética de populações. **Botânica:** 1) Morfologia externa de plantas: hábitos de crescimento. 2) Formas de vida. 3) Órgãos vegetativos: tipos e adaptações. 4) Flor e inflorescência: tipos, adaptações e evolução. 5) Fruto, semente e plântula: tipos e adaptações. 6) Reprodução: polinização e fertilização. 7) Anatomia Vegetal: célula vegetal: estrutura e função. 8) Tecidos: noções gerais e tipos celulares: meristemas, parênquima, colênquima, esclerênquima, epiderme, súber, xilema, floema e estruturas secretoras. 9) Raiz: estrutura primária e secundária. 10) Estruturas "anômalas". 11) Caule: estrutura primária e secundária. 12) Estruturas "anômalas". 13) Folha: estrutura e ambiente. 14) Flor: estrutura e ciclo reprodutivo. 15) Frutos e sementes: estrutura e desenvolvimento. 16) Taxonomia Vegetal: sistemas de classificação. 17) Noções básicas de nomenclatura e de tipificação. 18) Noções básicas de filogenia, primitivismo e evolução. 19) Sistemas de reprodução. 20) Mecanismos de especiação. 21) Principais famílias ocorrentes no Brasil. 22) Ecologia Vegetal: clima e balanço hídrico. 23) Solo: conceito, formação, fixação, água, nutrientes e biologia. 24) diferenciação ecotípica. 25) Relação planta/ambiente. 26) Dinâmica de populações. 27) Ecologia de populações: competição, predação, mutualismo. 28) Ecologia de comunidades: estrutura, organização, sucessão e métodos de estudo. 29) Nicho ecológico. 30) Bioquímica Vegetal: organização da célula vegetal. 31) Fotossíntese. 32) Metabolismo intermediário e bioenergética celular. 33) Metabolismo de nitrogênio. 34) Fisiologia do Desenvolvimento: auxina, giberelinas, citocininas, etileno e outras substâncias de crescimento. 35) Inibidores vegetais. 36) Germinação. 37) Tropismos e nastismos. 38) Floração e frutificação. 39) Abscisão e senescência. 40) Fisiologia do Metabolismo: nutrição mineral. absorção iônica. 41) Transporte no xilema e no floema. 42) Absorção e transporte de água, transpiração. 43) Fisiologia da produção e integração do metabolismo do carbono e nitrogênio. 44) Fisiologia e metabolismo de plantas em condições de estresse hídrico e estresse nutricional. 45) Elementos de taxonomia vegetal, 46) Terminologia e descrição dendrológica. 47) Criptógamos vasculares da flora atual. **Zoologia:** 1) Distribuição dos animais: ambiental e geográfica. 2) Filogênese dos Chordata. 3) Tunicata: morfologia, reprodução e classificação. 4) Cephalochordata (Acrania): organização e biologia. 5) Agnatha e Gnathostoma. 6) Cyclostomata: morfologia, biologia, metamorfose e classificação. 7) Chondrichthyes e Osteichthyes: morfologia, biologia e classificação. 8) Tetrapoda: adaptações à vida terrestre. 9) Amphibia: morfologia, reprodução, metamorfose e classificação. 10) Amniota: características gerais. 11) Reptilia: morfologia, biologia e classificação. 12) Homeotermia e pecilotermia. 13) Aves: morfologia, locomoção, biologia e classificação. 14) Mammalia: morfologia, biologia e classificação. 15) Porifera: tipos morfológicos, biologia, reprodução e classificação. 16) Cnidaria: tipos morfológicos, biologia, reprodução e classificação. 17) Ctenophora: morfologia, biologia e posição sistemática. 18) Platyhelminthes: morfologia, biologia e classificação. 19) Nemertini: morfologia, biologia e posição sistemática. 20) Aschelminthes: morfologia, biologia, reprodução. 21) Mollusca: morfologia, biologia e reprodução. 22) Annelida: morfologia, biologia, esqueleto hidrostático. 23) Arthropoda: exoesqueleto. 24) Chelicerata: caracteres gerais. 25) Arachnida: tipos morfológicos, biologia e classificação. 26) Crustacea: tipos morfológicos, biologia e classificação. 27) Myriapoda: morfologia e biologia. 28) Insecta: morfologia, biologia, reprodução, sociedade e classificação. 29) Filogênese dos Arthropoda. Lophophorata: morfologia e biologia. 30) Echinodermata: morfologia, biologia e classificação. 31) Princípios de Sistemática e Biogeografia: diversidade biológica e sistemática. 32) Conceitos de indivíduo,

população, raça e espécie. 33) Caracteres. 34) Homologias e analogias. 35) Plesiomorfias, apomorfias e homoplasias. 36) Tipos de semelhanças e grupos mono, para e polifiléticos. 37) Níveis de universalidade. 38) Dendrogramas. 39) Cladogramas. 40) Árvores enraizadas e não enraizadas. 41) Parcimônia. 42) História das classificações biológicas. 43) Escolas de classificação: tradicional, evolutiva, filogenética e fenética. 44) Objetivos e metodologia de cada escola. 45) Nomenclatura biológica: objetivos, categorias taxonômicas. 46) Os códigos internacionais de nomenclatura biológica. 47) Identificação. 48) Métodos de identificação. 49) Importância dos museus e herbários. 50) As coleções sistemáticas. 51) História da Biogeografia. 52) Biogeografia Descritiva. 53) Biogeografia Interpretativa: Histórica e Ecológica. 54) Biotas e áreas de endemismo. 55) Áreas de distribuição. 56) Centros de origem, dispersão e vicariância. 57) Principais Escolas de Biogeografia Histórica: Evolutiva, Filogenética, Pan-Biogeografia e Vicariância. 58) Relações entre Sistemática, Ecologia e Biogeografia.

**Legislação.** Gestão do processo de planejamento da EMATER/RS-ASCAR.

### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Lei nº 9.985**, de 18 de julho de 2000 e alterações. Regulamenta o art. 225, § 1º, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.605**, de 12 de fevereiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 6.938**, de 31 de agosto de 1981 e alterações. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 4.771**, de 15 de setembro de 1965 e alterações. Institui o novo Código Florestal.
- BRASIL. **Decreto nº 6.514**, de 22 de julho de 2008 e alterações. Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto nº 4.340**, de 22 de agosto de 2002 e alterações. Regulamenta artigos da Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000, que dispõe sobre o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC, e dá outras providências.
- BRASIL. Ministério do Meio Ambiente/IBAMA. **Instruções Normativas nºs:** 01/1996 – MMA, 03/2002 – MMA, 04/2002 – MMA e 031/2004 - N. Dispõem sobre Manejo Florestal, Uso Alternativo do Solo e Reposição Florestal.
- BRASIL. CONAMA. **Resolução nº 317**, de 4 de dezembro de 2002. Regulamentação da Resolução nº 278, de 24 de maio de 2001, que dispõe sobre o corte e exploração de espécies ameaçadas de extinção da flora da Mata Atlântica. Disponível em [www.mma.gov.br](http://www.mma.gov.br)
- BRASIL. CONAMA. **Resolução nº 302**, de 20 de março de 2002. Dispõe sobre os parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente de reservatórios artificiais e o regime de uso do entorno. Disponível em [www.mma.gov.br](http://www.mma.gov.br)
- BRASIL. CONAMA. **Resolução nº 278**, de 24 de maio de 2001. Dispõe sobre o corte e exploração de espécies ameaçadas de extinção da flora da Mata Atlântica. Disponível em [www.mma.gov.br](http://www.mma.gov.br)
- BRASIL. CONAMA. **Resolução nº 237**, de 19 de dezembro de 1997. Revisa procedimentos e critérios utilizados no licenciamento ambiental, de forma a incorporar ao sistema de licenciamento os instrumentos de gestão ambiental e a integrar a atuação dos órgãos do SISNAMA na execução da Política Nacional do Meio Ambiente. Disponível em [www.mma.gov.br](http://www.mma.gov.br)
- BRASIL. CONAMA. **Resolução nº 10**, de 6 de dezembro de 1990. Dispõe sobre as áreas de Proteção Ambiental – APA's. Disponível em [www.mma.gov.br](http://www.mma.gov.br)
- BRASIL. **Lei nº 9.433**, de 08 de janeiro de 1997 e alterações. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989.
- BRASIL. **Lei nº 9.984**, de 17 de julho de 2000 e alterações. Dispõe sobre a criação da Agência Nacional de Águas - ANA, entidade federal de implementação da Política Nacional de Recursos Hídricos e de coordenação do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, e dá outras providências.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 10.350**, de 30 de dezembro de 1994. Institui o Sistema Estadual de Recursos Hídricos, regulamentando o artigo 171 da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 11.685/2001** e alterações. Introduce alteração no artigo 7º da Lei nº 10.350/94, que institui o Sistema Estadual de Recursos Hídricos, regulamentando o artigo 171 da Constituição do Estado.
- RIO GRANDE DO SUL. **Decreto nº 36.055/1995**. Regulamenta o artigo 7º da Lei Estadual nº 10.350/1994, que institui o Sistema Estadual de Recursos Hídricos.
- RIO GRANDE DO SUL. **Decreto nº 40.505/2000**. Altera o artigo 1º do Decreto Estadual nº 36.055/1995, que trata da composição do Conselho Estadual de Recursos Hídricos.
- RIO GRANDE DO SUL. **Decreto nº 37.033/1996**. Regulamenta a outorga do direito de uso da água no Estado do Rio Grande do Sul, prevista nos artigos 29, 30 e 31 da Lei Estadual nº 10.350/1994.
- RIO GRANDE DO SUL. **Decreto nº 37.034/1996**. Regulamenta o artigo 18 da Lei Estadual nº 10.350/1994, que institui o Sistema Estadual de Recursos Hídricos.



- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 11.362/1999**. Introduz modificações na Lei Estadual nº 10.356/1995, dispõe sobre a Secretaria do Meio Ambiente – SEMA e dá outras providências.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 11.560/2000**. Introduz alterações na Lei Estadual nº 10.350/1994, que instituiu o Sistema Estadual de Recursos Hídricos e na Lei nº 8.850/1989, que criou o Fundo de Investimento em Recursos Hídricos do Rio Grande do Sul.
- BENEDITO BRAGA, et al. **Introdução a engenharia ambiental**. Prentice Hall.
- BRUSCA, R.C.; BRUSCAG.J. **Invertebrados**. Guanabara Koogan.
- CARVALHO, H.F., RECCO-PIMENTEL, S. **A Célula 2001**. Ed Manole.
- CURTIS, H. **Biologia**. Guanabara Koogan.
- DE ROBERTIS, E. **Biologia Celular e Molecular**. Ed. Guanabara Koogan.
- DERISIO, J.C. **Introdução ao Controle de Poluição Ambiental**. Signus.
- EMATER/RS-ASCAR. **Diretrizes para ação extensionista na EMATER/RS-ASCAR: a gestão do processo de planejamento**. Disponível em: [www.emater.tcche.br](http://www.emater.tcche.br)
- FELDENS, L.P. **A dimensão Ecológica da Pequena Propriedade no Rio Grande do Sul**. Secretaria de Agricultura e Abastecimento. CORAG.
- FELLEMBERG, G. **Introdução aos Problemas da Poluição Ambiental**. E.P.U. EDUSP.
- FERRI, M.G. **Botânica** - morfologia externas das plantas. Editora Nobel.
- FUNKE, B.R.; TORTORA, G.J.; CASE, C. **Microbiologia**. Artmed.
- FUTUYMA, D. **Biologia Evolutiva**. SBG.
- GIANNETTI, B. F.; ALMEIDA, C.M.V.B. **Ecologia industrial: conceitos, ferramentas e aplicações**. Edgard Blücher.
- GLUFKE, C. **Espécies Florestais Recomendadas para Recuperação de Áreas Degradadas**. FZB.
- LIMA, C.P. **Genética Humana**. Ed Harbra.
- MARCHIORI, J.N.C. **Dendrologia das Angiospermas** - das Bixáceas às Rosáceas. Editora UFSM.
- MARCHIORI, J.N.C. **Fitogeografia do Rio Grande do Sul: Campos Sulinos**. Edições Est.
- \_\_\_\_\_ **Dendrologia das Angiospermas** - Leguminosas. Editora UFSM.
- \_\_\_\_\_ **Dendrologia das Gimnospermas**. Editora UFSM.
- \_\_\_\_\_ **Fitogeografia do Rio Grande do Sul**. EST Edições.
- MARGULIS, L.; SCHWARTZ, K.V. **Cinco Reinos**. Guanabara Koogan.
- MELLO, R.A. **Embriologia Humana**. Ed Atheneu.
- ODUM, E. **Fundamentos de Ecologia**. Ed. Guanabara Koogan.
- PEREIRA, A.B. **Introdução ao estudo das Pteridófitas**. Editora da ULBRA.
- PROSAB. **Resíduos sólidos urbanos: aterro sustentável para municípios de pequeno porte**.
- PURVES, W.K.; SADAVA, D.; ORIANI, G.H.; HELLER, H.C. **Vida, A Ciência da Biologia**. Artmed.
- RAVEN, P.H. **Biologia Vegetal**. Guanabara Koogan.
- RICHTER, C.A. **Tratamento de água**. Edgard Blücher.
- SANCHEZ, L. E. **Avaliação de impacto ambiental: conceitos e métodos**. Oficina de Textos.
- STEVENS A., LOWE J. **Histologia**. Ed Manole.
- VOGEL F. **Genética Humana**. Guanabara Koogan.

## CIÊNCIAS CONTÁBEIS

### Conteúdo:

**1) Contabilidade Geral:** a) Conceito e Princípios Fundamentais de Contabilidade. b) Componentes, situações e alterações patrimoniais, de acordo com a doutrina contábil e legislação vigente. d) Contas, plano de contas e escrituração segundo cada regime contábil e método das partidas dobradas. e) Operações comerciais: equações básicas, inventários e operações relativas a compras e vendas de mercadorias e prestação de serviços. f) Demonstrações Contábeis (Financeiras): Espécies, formas de elaboração e elementos constitutivos; Notas Explicativas. g) Contabilidade Tributária: Aplicação contábil da legislação vigente em relação ao Imposto de Renda e demais tributos e contribuições federais das empresas tributadas pelo lucro real. Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes de Tributos Estaduais (CGC/TE); **2) Contabilidade de Custos:** a) Conceito e classificações de custos. b) Custos de Pessoal, de Material e Custos Gerais. c) Apuração de Custos e Análise custo-volume-lucro. **3) Análise das Demonstrações Financeiras:** a) Análises de Liquidez. b) Análises de Rentabilidades. c) Análise dos Riscos. d) Alavancagens operacional, financeira e combinada. e) Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. **4) Normas de Auditoria Interna e Perícia Contábil:** a) Normas Técnicas de Auditoria Interna Contábil. b) Normas Profissionais do Auditor Interno. c) Normas Técnicas da Perícia Contábil. **5) Legislação. 6) Ética profissional. 7) Gestão do processo de planejamento da EMATER/RS-ASCAR.**

### Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 6.404**, de 15 de dezembro de 1976 e alterações. Dispõe sobre as Sociedades por Ações.
- **Código de Ética Profissional, CRC/RS 2011** – disponível em: [www.crcrs.org.br/arquivos/livros/livro\\_etica.PDF](http://www.crcrs.org.br/arquivos/livros/livro_etica.PDF)
- CFC. **Resolução nº781**, de 24 de março de 1995. Aprova a NBC P 3 – Normas Profissionais do auditor interno. Disponível em: <http://www.crcrs.org.br/resnormas/rescfc781.htm>



CFC. Resolução nº 858, de 21 de outubro de 1999. Reformula a NBC T 13 – da Perícia Contábil.

Disponível em: <http://www.crcrs.org.br/resnormas/rescfc858.PDF>

- CFC. Resolução nº 986, de 21 de novembro de 2003. Aprova a NBC T 12 – da Auditoria Interna. Disponível em: <http://www.crcrs.org.br/resnormas/rescfc986.PDF>
- CRC/RS. **ICMS – Manual de Rotinas – Plantão Fiscal**. CRC/RS, 2009. Disponível em: [http://www.crcrs.org.br/arquivos/livros/livro\\_icms.pdf](http://www.crcrs.org.br/arquivos/livros/livro_icms.pdf)
- CRC/RS. **Normas Brasileiras de Contabilidade** – Auditoria Independente, Auditoria Interna, Perícia Contábil. CRC/RS, 2011. - Disponível em: [http://www.crcrs.org.br/arquivos/livros/livro\\_normas\\_auditorias\\_pericia.PDF](http://www.crcrs.org.br/arquivos/livros/livro_normas_auditorias_pericia.PDF)
- CRC/RS. **Princípios de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade**. CRC/RS, 2011. Disponível em: [http://www.crcrs.org.br/arquivos/livros/livro\\_principios.PDF](http://www.crcrs.org.br/arquivos/livros/livro_principios.PDF)
- CRC/RS. Resolução
- IMPOSTO DE RENDA e Contribuições Administradas pela Secretaria da Receita Federal e Sistema SIMPLES. CRC/RS, 2011.
- EMATER/RS-ASCAR. **Diretrizes para ação extensionista na EMATER/RS-ASCAR**: a gestão do processo de planejamento. Disponível em: [www.emater.tche.br](http://www.emater.tche.br)
- IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.R. **Manual de contabilidade das sociedades por ações**. Atlas.
- IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.R. **Manual de contabilidade das sociedades por ações** - Suplemento. Atlas.
- IUDÍCIBUS, S.; **Manual de Contabilidade Societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC**. São Paulo: Atlas, 2010
- Marion, José Carlos. **Contabilidade Básica**, 10ª edição. São Paulo, Atlas, 2009.
- Marion, José Carlos. **Contabilidade de Custos**, 10ª edição. São Paulo, Atlas, 2010.
- WERNKE, R. **Custos da qualidade**: uma abordagem prática. CRC/RS, 2000. Disponível em: [http://www.crcrs.org.br/arquivos/livros/livro\\_custos.PDF](http://www.crcrs.org.br/arquivos/livros/livro_custos.PDF)

## CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS

### 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. 17) Gestão do processo de planejamento da EMATER/RS-ASCAR.

### 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.
- EMATER/RS-ASCAR. **Diretrizes para ação extensionista na EMATER/RS-ASCAR**: a gestão do processo de planejamento. Disponível em: [www.emater.tche.br](http://www.emater.tche.br)
- 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 alternativas, 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.
- 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.

#### 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.

**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.
  - MACHADO, H. B, **Curso de Direito Tributário**. Malheiros Editores.
  - NASCIMENTO, C.V. **Comentários ao Código Nacional Tributário**. Revista Forense.
- 

**CIÊNCIAS SOCIAIS OU SOCIOLOGIA**

**Conteúdos:**

HISTÓRIA DA SOCIOLOGIA: 1) Sociologia Clássica: Durkheim, Weber e Marx. 2) Estado: Concepção, origem, teorias. 3) Teoria Política: Estado e sociedade, sistemas políticos, funções políticas. 4) Organizações Políticas: Partidos políticos, movimentos sociais, participação política, grupos de pressão. 5) Métodos e Técnicas de Pesquisa Qualitativa e Quantitativa. 6) Análise de dados. 7) Sociologia aplicada à realidade brasileira: Análise de atualidades: novas formas de inserção no mercado de trabalho, desigualdades regionais, condições de vida da população, políticas públicas, mudanças no sistema educacional, sistema de saúde. 8) Organização do Trabalho: Taylorismo, Fordismo, Enriquecimento de cargos, grupos semi autônomos. 9) Ética Profissional. 10) Legislação 11) Economia solidária: associativismo e cooperativismo. 12) Sociologia rural: migração rural, padrões demográficos 13) Sociologia ambiental, saúde e educação rural. 14) Gestão do processo de planejamento da EMATER/RS-ASCAR.

**Referências Bibliográficas:**

- **Código de Ética Profissional**.
- ANTUNES, R. **Adeus ao Trabalho**. Cortez.
- ARON, Raymond. **As etapas do pensamento sociológico**. São Paulo: Martins Fontes, 2002.
- BOUDON, R. **Tratado de Sociologia**. Zahar.
- BOURDIEU, PIERRE. **O Poder Simbólico**
- BOURDIEU, PIERRE. **Ofício de Sociólogo: metodologia da pesquisa na sociologia**.
- BRANDÃO, A. **Sobre a Democracia Participativa**. *In: Serviço Social & Sociedade*. nº 54, ano XVIII. Julho de 1997.
- CARDOSO, F.H.; MARTINS, C.E. **Política e Sociedade**. Nacional.
- CASTRO, M.H.G. **Avaliação do Sistema Educacional Brasileiro: tendências e perspectivas**. MEC: INEP.
- CATTANI, A.D. (org.). **Trabalho e Tecnologia: dicionário crítico**. Vozes.
- COSTA, M.C.C. **Sociologia: Introdução à Ciência da Sociedade**. Moderna.
- DAHL, Robert. **Sobre a democracia**. Brasília, UNB, 2009.
- DOWNS, Anthony. **Uma teoria econômica da democracia**. São Paulo, Edusp, 1999.
- DURKHEIM, Émile. **As regras do método sociológico**. Diversas edições. São Paulo: Martins Fontes, 2007.
- EMATER/RS-ASCAR. **Diretrizes para ação extensionista na EMATER/RS-ASCAR: a gestão do processo de planejamento**. Disponível em: [www.emater.tche.br](http://www.emater.tche.br)
- FERNANDES, F. **Fundamentos Empíricos da Explicação Sociológica**. T. A. Queirós.
- FLEURY, A.; VARGAS, N. **Organização do Trabalho**. Atlas S/A.
- GRUPPI, L. **Tudo Começou com Maquiavel**. L&PM.

- HAGUETTE, T.M.F. **Metodologias Qualitativas na Sociedade**. Vozes.
  - LIJPHART, Arend. Modelos de democracia. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2003.
  - MATTOSO, J. **A Desordem do Trabalho**. Página Aberta.
  - MINAYO, M.C.S. (org.). **Pesquisa Social: Teoria, Método e Criatividade**. Vozes.
  - SCHWARTZEMBERG, R.G. **Sociologia Política**. Difel.
  - SOUZA, H.J. **Como se Faz Análise de Conjuntura**. Vozes.
  - TORRES JR., A. **Integração e Flexibilidade: o novo paradigma das organizações**. Alfa-Omega.
  - WEBER, Max. A ética protestante e o “espírito” do capitalismo. São Paulo: Companhia das Letras, 2005. Edição de Antônio Flávio Pierucci (parte I).
  - WEBER, MAX. A Política como vocação. A ciência como vocação.
  - WICKERT, S. BARBERENA, S. **Associativismo e cooperativismo para Produtores Rurais**. 2ed. Porto Alegre: EMATER/RS-ASCAR, 2010.
- 

## **ENFERMAGEM**

### **Conteúdos:**

1) Enfermagem, suas ações e as políticas de saúde no Brasil: passado, tendências e perspectivas. 2) O profissional de enfermagem, a reforma sanitária e o sistema único de saúde (SUS): conceitos, fundamentação legal e financiamento dessa assistência. As diretrizes e princípios do SUS na organização das ações e serviços profissionais. 3) Avaliação de desempenho e da qualidade dos serviços de enfermagem. 4) Os modelos técnico-assistenciais em saúde: implicações e repercussões no processo de trabalho de Enfermagem. 5) Participação popular, controle social e agentes de saúde. 6) Organização social e comunitária no campo da saúde coletiva. 7) A Estratégia de Saúde da Família. 8) A integralidade da atenção em saúde: fundamentos e assistência ao longo do ciclo vital. 9) O cuidado de enfermagem no processo saúde-doença das coletividades. 10) Diagnóstico de saúde na comunidade. 11) Planejamento, organização, direção, controle e avaliação das ações de Enfermagem. 12) Indicadores de Saúde. 13) Vigilância sanitária. 14) Vigilância epidemiológica. 15) Assistência de enfermagem em doenças de notificação obrigatória. 16) Imunizações. Atendimento de Enfermagem em casos de urgência e emergência na família e na comunidade. 17) O saber-fazer em saúde. 18) O trabalho em saúde e o processo de enfermagem em todas as suas etapas: fundamentos do cuidar na saúde coletiva, saúde pública e saúde comunitária. 19) Políticas e práticas em saúde preventiva. 20) A educação continuada. 21) Equipe de saúde. 22) Educação para a saúde e práticas pedagógicas. 23) O trabalho com grupos.

### **Referências Bibliográficas:**

- ALMEIDA, Maria Cecília Puntel & ROCHA, Semiramis Melani Melo. **O trabalho de enfermagem**. São Paulo: Cortez, 1997.
- ANTUNES, M.J.M.; SILVA, I.A. et al. Classificação das práticas de Enfermagem em saúde coletiva no Brasil. **Revista Brasileira de Enfermagem**. Brasília: v.50, n.1, p.141-42, jan./mar., 1997.
- ARAÚJO, Maria José Bezerra de. **Ações de Enfermagem em saúde pública**. 4.ed. Rio de Janeiro: M.J.Bezerra de Araújo Editora, 1995.
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Porto Alegre: CORAG, 1988.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **O SUS e o controle social: guia de referência para conselheiros municipais**. Brasília: Ministério da Saúde, 1998.
- BRUNNER, Lilian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Enfermagem médico-cirúrgica**. 8.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.
- CIANCIARULLO, Tamara Iwanow et al. **Instrumentos básicos para o cuidar: um desafio para a qualidade de assistência**. São Paulo: Atheneu, 1996.
- FLETCHER, R.H. **Epidemiologia clínica**. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1998.
- GOMES, D.C.R. **Equipe de saúde: o desafio da integração**. Uberlândia: Universidade Federal de Uberlândia, 1997.
- HOOD, Gail Herkness & DINCHER, Judith R. **Fundamentos e prática da Enfermagem: atendimento completo ao paciente**. 8.ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.
- MEYER, Dagmar Estermann; WALDOW, Vera Regina & LOPES, Marta Júlia Marques. **Marcas de diversidade: saberes e fazeres da Enfermagem contemporânea**. Porto Alegre: Artes Metálicas, 1998.
- MONTEIRO, Carlos Augusto. **Velhos e novos males da saúde no Brasil: a evolução do país e de suas doenças**. São Paulo: HUCITEC, 1995.
- NETTINA, Sandra M. **Prática de Enfermagem**. 6.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999.

- OSÓRIO, Luiz Carlos. **Grupos: teoria e prática: acessando à era da grupalidade**. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.
- VARGAS, Mara Ambrosina de Oliveira & Heckler, Solange. Saúde, família saudável e criança saudável: concepções e relações das agentes comunitárias. **Revista Gaúcha de Enfermagem**. Porto Alegre: v.20, n.2, p.37-49, jul., 1999.
- VAUGHAN, J.P. & MORROW, R.H. **Epidemiologia para municípios: manual para gerenciamento dos distritos sanitários**. 2.ed. São Paulo, HUCITEC, 1997.
- ZIMERMAN, David E. & OSÓRIO, Luiz Carlos. **Como trabalhamos com grupos**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997.
- 

## **ENGENHEIRO AGRÍCOLA/ENGENHEIRO FLORESTAL**

### **Conteúdos:**

1) Mecânica Agrícola. 2) Energização Rural. 3) Engenharia de Água e Solo. 4) Construções Rurais e Ambiente. 5) Processamento de Produtos Agrícolas. 6) Transporte. 7) Sistemas estruturais e equipamentos. 8) Controle de poluição em meio rural. 9) Gestão ambiental e sustentabilidade urbana: desenvolvimento econômico e qualidade de vida, prevenção de poluição, legislação ambiental. 10) Saneamento ambiental e controle de poluição das águas: usos múltiplos dos recursos hídricos e características das águas; poluição das águas: conceitos, fontes de poluição, modos de ocorrência e consequências; padrões de qualidade da água; levantamento sanitário; avaliação das cargas poluidoras; enquadramento de recursos hídricos; autodepuração dos corpos hídricos; controle da qualidade das águas de represas e águas subterrâneas. 11) Resíduos sólidos: gerenciamento de resíduos sólidos urbanos, disposição e aproveitamento dos resíduos urbanos, aterro sanitário, incineração e compostagem. 12) Tratamento: de águas residuárias: tratamento preliminar, decantação, processos químicos e biológicos, tratamento e destino final do lodo, lagoas de estabilização, desinfecção, introdução ao tratamento de resíduos industriais; anaeróbio de despejos: biodegradação, princípios da digestão anaeróbica, princípios bioquímicos e aspectos microbiológicos, fatores ambientais influenciadores do processo, fossa séptica e sistema de disposição final de efluentes tratados. 13) Tratamento de água de abastecimento: fontes de água, doenças de veiculação hídrica, processos gerais de tratamento, sedimentação simples, aeração, coagulação, mistura, floculação, decantação, filtração rápida e lenta, técnicas por membranas, desinfecção; técnicas especiais de tratamento de águas para fins domésticos e industriais; fluoretação. 14) Microbiologia Ambiental: micro-organismos componentes de meio ambientes naturais: organismos patogênicos e decompositores; comunidades em processos biológicos; processos biológicos, bioquímicos e biofísicos; estequiometria e cinética; microbiologia de ecossistemas terrestre, aquáticos e urbanos; métodos e técnicas utilizados para análise ambiental em microbiologia; uso de micro-organismos no controle biológico. 15) Ecologia: origem da ecologia, bases da ecologia; ecologia e evolução; ecologia de populações, bases e antecedentes, competição e equilíbrio; o indivíduo no seu habitat, faixas de tolerância e optimalidade, variabilidade ambiental, distribuição: estratégias r-k, interações e, modelos, recursos, estabilidade ecológica com multiespécies, caos ecológico. 16) Ecologia quantitativa de comunidade, problemas; características de comunidades, "superorganismos" ou "peneira", espécies keystone, riqueza e diversidade de espécies, fluxo de energia, níveis tróficos, cadeia alimentar de detritos e loop microbiano; ecologia de ecossistemas, ecologia de sistemas, análise de sistemas; teoria ecológica e evolução; teoria da comunidade, leis ecológicas e princípios, diagramas de fluxo de energia, ciclagem da matéria, ciclos biogeoquímicos; produção primária e secundária; ecologia teórica matemática; ecologia e ambiente, ecologia humana, ecologia e as ciências biológicas, ecologia e sociedade, ecologia e a engenharia, hipótese de Gaia. 17) Saúde Ambiental: conceito de saúde individual e coletiva, saúde pública. Fenômenos ambientais que afetam a qualidade de vida dos seres vivos. Acidentes, catástrofes e seus reflexos na saúde pública. 18) Educação ambiental, ordenamento científico das florestas, proteção dos recursos florestais, ecossistema florestal, utilização racional dos produtos e bens florestais; 19) Recursos naturais renováveis; 20) Ecologia, climatologia, defesa sanitária florestal; 21) Produtos florestais, sua tecnologia e sua industrialização; 22) Edafologia; processos de utilização de solo e de floresta; estrutura e propriedades dos solos e Interação dos solos com ecossistemas terrestres e hídricos; 23) Implementos florestais; economia e crédito rural para fins florestais; seus serviços afins e correlatos; 24) Código Florestal; 25) Sucessão Ecológica; 26) Estabilidade dos ecossistemas; 27) Usos da água; 28) Impactos ambientais sobre os ecossistemas e agroecossistemas; 29) Recuperação de matas ciliares e reserva legal; 30) Desertificação: causa e efeito; 31) Legislação Ambiental, Constituição brasileira e o meio ambiente. Lei de Crimes Ambientais: Lei n.º 9605/98 e Decreto nº 3179 /99. Resoluções CONAMA: 001/86, 33/94, 237/97, 302/02, 303/02, 369/06, 425/10 e 429/11. Legislação MMA/IBAMA sobre manejo florestal, uso alternativo do solo e reposição florestal: Instrução Normativa nº 03/2009 (MMA), Instrução Normativa nº 04/2009 (MMA), Instrução Normativa nº 05/2009 (MMA), Leis Federais: 4771/65, 6938/81, 9605/98, 11.428/06; MP 2166-67/01, Decreto Federal 7.029/09, 6.660/08 e 6514/08. 32) Política florestal; 33) Solos e fertilidade; 34) Manejo de bacias hidrográficas; 35) Sistemas agroflorestais; 36) Tecnologia

de produtos florestais; 37) Acesso e uso de produtos florestais e conflitos sociais; 38) Manejo de produtos florestais não-madeireiros; 39) Extensão e fomento florestal; 40) Florestamento e reflorestamento; 41) SNUC (Lei n.º 9.985/00 e Decreto n.º 4.340/02); 42) Plano de manejo em florestas nacionais; 43) Incêndios florestais; 44) Uso sustentado dos recursos florestais; 45) Equilíbrio dos ecossistemas; 46) Avaliação do potencial biológico dos ecossistemas florestais; 47) Gerenciamento de Unidades de Conservação e Preservação Ambiental; 48) Impacto ambiental e recuperação de áreas degradadas; 49) Inventário e Avaliação de Patrimônio Natural; 50) Sistemática Vegetal; 51) Mecanização Florestal; 52) Entomologia Florestal; 53) Fitologia Florestal; 54) Silvicultura; 55) Manejo Florestal; 56) Inventário Florestal; 57) Geoprocessamento; 58) Combate a incêndios florestais; 59) Ética Profissional. 60) Legislação. 61) Gestão do processo de planejamento da EMATER/RS-ASCAR.

#### **Referências Bibliográficas:**

- AGUIAR, I.B.; PINA-RODRIGUES, F.C.M.; FIGLIOLIA, M.B. Sementes Florestais Tropicais. Abrates.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICA. NBR 13969: Tanques sépticos – unidades de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos – projeto, construção e operação. 1997.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICA. NBR 7229: Projeto, construção e Operação de Sistemas de Tanques Sépticos. 1993.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICA. NBR 8160: Sistemas prediais de esgoto sanitário - projeto e execução. 1999.
- AZEVEDO NETTO, José Martiniano. Manual de Saneamento de Cidades e Edificações. Editora Pini.
- BALASTREIRE, L.A. Máquinas agrícolas. Manole.
- BERETTA, C. L. Tração animal na agricultura. Nobel.
- BERGAMASCHI, H. Agrometeorologia aplicada à irrigação. Editora da Universidade/UFRGS.
- BERTONI, J.; NETO, F.L. Conservação do Solo. Ícone Editora.
- BRAGA, Benedito e HESPANHOL, Ivanildo. Introdução à engenharia ambiental. O Desafio do Desenvolvimento Sustentável. Prentice Hall Brasil.
- BRASIL. Decreto nº 3.179, de 21 de setembro de 1999 e alterações.
- BRASIL. Decreto nº 4.340, de 22 de agosto de 2002 e alterações.
- BRASIL. Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008 e alterações.
- BRASIL. Decreto nº 6.660, de 21 de novembro de 2008 e alterações.
- BRASIL. Decreto nº 7.029, de 10 de dezembro de 2009 e alterações.
- BRASIL. Instrução Normativa nº 03/2009 - MMA.
- BRASIL. Instrução Normativa nº 04/2009 - MMA.
- BRASIL. Instrução Normativa nº 05/2009 - MMA.
- BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 e alterações.
- BRASIL. Lei nº 11.428, de 22 de dezembro de 2006 e alterações.
- BRASIL. Lei nº 4.771, de 15 de setembro de 1965 e alterações.
- BRASIL. Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 e alterações.
- BRASIL. Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e alterações.
- BRASIL. Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000 e alterações.
- BRASIL. MP nº 2166-67, de 24 de agosto de 2001 e alterações.
- BRASIL. Resolução CONAMA nº 001/1986. Disponível em <http://www.mma.gov.br/conama>.
- BRASIL. Resolução CONAMA nº 237/1997 Disponível em <http://www.mma.gov.br/conama>.
- BRASIL. Resolução CONAMA nº 302/2002 Disponível em <http://www.mma.gov.br/conama>.
- BRASIL. Resolução CONAMA nº 303/2002. Disponível em <http://www.mma.gov.br/conama>.
- BRASIL. Resolução CONAMA nº 33/1994. Disponível em <http://www.mma.gov.br/conama>.
- BRASIL. Resolução CONAMA nº 369/2006 Disponível em <http://www.mma.gov.br/conama>.
- BRASIL. Resolução CONAMA nº 425/2010 Disponível em <http://www.mma.gov.br/conama>.
- BRASIL. Resolução CONAMA nº 429/2011 Disponível em <http://www.mma.gov.br/conama>.
- CAMARA, G. et.al. Introdução a Ciência da Geoinformação. Disponível em: [www.dpi.impe.br/gilberto/livro/introd/](http://www.dpi.impe.br/gilberto/livro/introd/)
- CARNEIRO, J.G.A. Produção e controle de qualidade de mudas florestais. UFPR.
- CARVALHO, J.O.P. Dinâmica de florestas naturais e sua implicação para o manejo florestal In. - Curso de manejo florestal sustentável, 1. 1997 Tópicos em manejo florestal sustentável Colombo: EMBRAPA-CNPQ, 1997.
- CARVALHO, N.M.; NAKAGAWA, J. Sementes: ciência, tecnologia e produção. FUNEP.
- CASTRO, Alair de Almeida. Manual de saneamento e proteção ambiental para os municípios. Escola de Engenharia da UFMG.
- Código de Ética Profissional.
- DEMATTE, J.B.I. Eletrificação rural: uma experiência de ensino. FUNEP.
- EMATER/RS-ASCAR. **Diretrizes para ação extensionista na EMATER/RS-ASCAR:** a gestão do processo de planejamento. Disponível em: [www.emater.tche.br](http://www.emater.tche.br)
- EMBRAPA. Sistematização de terras para irrigação por superfície. Campina Grande.
- FAMURS. Meio ambiente na administração municipal: diretrizes para gestão ambiental municipal. FAMURS.
- FELIPE, J. O. O Código Florestal em seus principais tópicos. Giz Editorial.
- FIGUEIREDO, Ricardo Brandão. Engenharia Social – Soluções para Áreas de Risco. Markron Books.
- FUNKE, Berdell R.; TORTORA, Gerard J.; CASE, Christine. Microbiologia. Artmed.

- GALETI, P.A. Práticas de controle da erosão. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola.
  - GARCIA, G.J. et al. Topografia aplicada às ciências agrárias. Nobel.
  - INSTITUTO FLORESTAL Manual de combate a incêndios florestais. São Paulo, Secretaria de Agricultura e Abastecimento. Publicação IF nº 10, 1978.
  - LAZZARINI NETO, S. Instalações e benfeitorias. SDF Editores.
  - LOCH, C. Topografia contemporânea: planimetria. Editora da UFSC.
  - MONTEIRO ALVES, A.A. Técnicas de produção florestal: fundamentos, tipificação e métodos. Instituto Nacional de Investigação Científica.
  - \_\_\_\_\_. Técnicas de produção florestal: fundamentos, tipificação e métodos. Instituto Nacional de Investigação Científica.
  - NOVO, E.M.L.M. Sensoriamento remoto: princípios e aplicações. Edgard Blucher.
  - ODUM, Eugene P. Ecologia. Guanabara Koogan.
  - PRIMAVESI, A. Manejo Ecológico do Solo. Nobel.
  - REIS, A.; NAKAZONO, E.M.; MATOS, J.Z. Utilização da sucessão e das interações planta-animal na recuperação de áreas florestais degradadas. In. CURSO DE ATUALIZAÇÃO III. Recuperação de áreas degradadas. FUPEF.
  - RICHTER, Carlos A. Tratamento de água. Edgard Blücher.
  - ROBERT, M.; LA ROVERE, E.L. Energia no meio rural. UNESCO.
  - ROCHA, C. H. B. Geoprocessamento: tecnologia transdisciplinar. Ed. Do Autor.
  - SALASSIER, B. Manual de irrigação. UFV.
  - SCHNEIDER, P.R. Introdução ao manejo florestal. UFSM.
  - Scolfo, J.R.S. Inventário Florestal. UFLA.
  - SECRETARIA DA AGRICULTURA. Manual de conservação do solo e água. Secretaria da Agricultura.
  - SILVA, J.S. Pré-Processamento de Produtos Agrícolas. Instituto Maria.
  - SOUZA, J.L.M. Manual de Construções Rurais. DETR/SCA/UFPR.
  - ZILBERMANN, Isaac. Introdução a Engenharia Ambiental. Ulbra
- 

## ENGENHEIRO AGRÔNOMO

### Conteúdos:

**1) Genética:** Macromoléculas informacionais, transmissão da informação genética; biotecnologia animal e vegetal. **2) Agroecologia:** Conceitos e princípios de Agroecologia, histórico da Agroecologia, fluxos de energia e nutrientes na agricultura e a questão da sustentabilidade em agroecossistemas. **3) Agricultura orgânica:** Conceitos e princípios, certificação e normas disciplinadoras do sistema de produção orgânica animal e vegetal. **4) Agrotóxicos:** Conceito e características dos produtos; procedimentos de manipulação; periculosidade e impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. **5) Controle Biológico:** Principais agentes - grupos e características; métodos e planejamento de controle biológico; Planejamento e implantação de programas de controle biológico. **6) Administração agrícola:** Organização e operação das atividades agrícolas; Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas. **7) Edafologia:** Gênese, morfologia e classificação de solos; Manejo, uso e conservação de solos; Fertilidade de solos, fertilizantes e corretivos; Microbiologia de solos. Avaliação da aptidão agrícola das terras. **8) Fitotecnia e ecologia agrícola;** Agrometeorologia; Recursos naturais renováveis; Grandes culturas anuais e perenes; Horticultura; Fruticultura; Silvicultura; Parques e jardins; Recursos naturais renováveis; Desenvolvimento agrícola sustentado; Sistemas agrossilvopastoris; Tecnologia de sementes. Tecnologia e Produção de Sementes. **9) Fitossanidade:** Fitopatologia; Entomologia agrícola; Controle de plantas daninhas; Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. **10) Mecanização agrícola:** Máquinas e implementos agrícolas; Implementos para tração animal. **11) Manejo da água:** Hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura; Irrigação e drenagem para fins agrícolas. **12) Geoprocessamento:** Geoposicionamento e Cartografia. **13) Construções e energia rural:** Construções rurais e suas instalações complementares; Fontes de energia nas atividades agropecuárias. **14) Sociologia e desenvolvimento rural:** Economia e crédito rural; Extensão rural. **15) Zootecnia:** Agrostologia; Produção animal; Nutrição animal. **16) Tecnologia de Alimentos:** transformação dos alimentos de origem animal e vegetal, conservação, controle de qualidade e agroindústria familiar; Conservação de alimentos; Secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes. **17) Comercialização de Produtos Agrícolas:** tipos de mercado, canais de comercialização, formação dos preços dos produtos agrícolas, custos de comercialização. **18) Ética Profissional. 19) Gestão do processo de planejamento da EMATER/RS-ASCAR.**

### Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989 e alterações - disponível em: <http://www.agricultura.gov.br>
- BRASIL. Lei nº 9.974, de 6 de Junho de 2000 alterações - disponível em: <http://www.agricultura.gov.br>
- BRASIL. Lei nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003 - disponível em: <http://www.agricultura.gov.br>



- BRASIL. Decreto nº 98.816, de 11 de janeiro de 1990 e alterações - disponível em: <http://www.agricultura.gov.br>
- BRASIL. Decreto nº 3.550, de 27 de julho de 2000 - disponível em: <http://www.agricultura.gov.br>
- BRASIL. Decreto nº 4.074, de 4 de janeiro de 2002 e alterações - disponível em: <http://www.agricultura.gov.br>
- Código de Ética Profissional.
- ALBERONI, R.B. Hidroponia: como instalar e manejar o plantio de hortaliças dispensando o uso do solo. Nobel.
- ALTIERI, M. Agroecologia: bases científicas para uma agricultura sustentável. Ed. Agropecuária.
- ANDRIGUETTO, J.M. et al. Nutrição animal. Nobel. Volumes I e II.
- ARBAGE, A.P. Economia rural: conceitos básicos e aplicações. Editora Universitária Grifos.
- BALASTREIRE, L.A. Máquinas agrícolas. Manole.
- BARBOSA, A.C.S. Paisagismo, jardinagem e plantas ornamentais. Iglu.
- BERGAMIN FILHO, A. et al. Manual de fitopatologia. Agrolivros.
- BERNANRDO, S. et al. Manual de irrigação. UFV.
- BERTONI, J.; LOMBARDI NETO, F. Conservação do Solo. 6ed. São Paulo. 2008
- CAMARGO, R. Tecnologia dos produtos agropecuários: alimentos. Nobel.
- COMISSÃO DE QUÍMICA E FERTILIDADE DO SOLO RS/SC. Manual de adubação e de calagem para os estados do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo. 10 ed. Porto Alegre, 2004.
- DEUBER, R. Ciência das plantas daninhas : fundamentos. Funep.
- EMATER/RS-ASCAR. **Diretrizes para ação extensionista na EMATER/RS-ASCAR: a gestão do processo de planejamento.** Disponível em: [www.emater.tche.br](http://www.emater.tche.br)
- FILGUEIRA, F.A.R. Novo manual de olericultura: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. UFV.
- FILHO, A. BERGAMIM. KIMATI, H. AMORIM, L. Manual de Fitopatologia (volumes I e II). Ceres.
- GALLO, D. et al. Entomologia agrícola. FEALQ.
- GLIESSMAN, S.R. Agroecologia: processos ecológicos em agricultura sustentável. Editora da Universidade/UFRGS.
- HOFFMANN, R. et al. Administração da empresa agrícola. Pioneira.
- MACHADO, A.L.T.; REIS, Â.V.; MORAES, M.L.B.; ALONÇO, A.S. Máquinas para preparo do solo semeadura e adubação. Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas.
- MACHADO, A.L.T.; REIS, Â.V.; MORAES, M.L.B. Máquinas para a colheita e processamento dos grãos. Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas.
- MADRUGA, P.R.A. Introdução ao geoprocessamento. UFRGS.
- MALAVAZZI, G. Avicultura: manual pratico. Nobel.
- MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO. Instrução Normativa nº 7, de 17 de maio de 1999 (disponível em: <http://www.agricultura.gov.br>).
- MURAYAMA, S. Horticultura. Iacea.
- OSTRENSKY, A.; BOEGER, W. Piscicultura: fundamentos e técnicas de manejo. Agropecuária.
- PEREIRA NETO, O.A., et al. Práticas em ovinocultura: ferramentas para o sucesso. SENAR-RS.
- PEREIRA, M.F. Construções rurais. Nobel.
- PRIMAVESI, A. Manejo ecológico do solo: a agricultura em regiões tropicais. São Paulo: Nobel, 1999. 549p.
- RECOMENDAÇÕES OU INDICAÇÕES TÉCNICAS atualizadas para o Rio Grande do Sul das culturas da Soja, Milho, Sorgo, Trigo, Cevada, Aveia, Arroz, Feijão e Batata.
- REIS, Â.V.; MACHADO, A.L.T.; TILLMANN, C.A.C.; MORAES, M.L.B. Motores, tratores, combustíveis e lubrificantes. Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas.
- RIO GRANDE DO SUL. Comissão Estadual de Sementes e Mudanças do Estado do Rio Grande do Sul. Normas e padrões de produção de sementes para o Rio Grande do Sul. Porto Alegre: -CESM/RS, 1997. 140 p.
- SAMWAYS, M.J. Controle biológico de pragas e ervas daninhas. EPU.
- SILVA, L.L. Ecologia: manejo de áreas silvestres. MMA, FNMA, FATEL.
- SIMÃO, S. Tratado de fruticultura. FEALQ.
- SOBESTIANSKY, J.; WENTZ, I.; SILVEIRA, P.R.S.; SESTI, A.C. (Ed.) Suinocultura intensiva: produção, manejo e saúde do rebanho. Embrapa Serviço de Produção de Informação.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE ZOOTECNIA. Bovinocultura de corte. FEALQ.
- STRECK, E.V. et al. Solos do Rio Grande do Sul. 2ed. Porto Alegre: Emater/RS. 2008.
- SUZUKI, D.T. et al. Introdução à genética. Guanabara Koogan.
- THIBAU, C.E. Produção sustentada em florestas: conceitos e tecnologias, biomassa energética, pesquisas e constatações. Ed. do Autor.
- VIANELLO, R.L. Meteorologia básica e aplicações. Editora UFV.
- VIVAN, J.L. Agricultura e florestas: princípios de uma interação vital. Agropecuária.

## LETRAS

### Conteúdos:

- 1) Interpretação de Textos. 2) Vocabulário. 3) Estruturas gramaticais.

**Referências Bibliográficas:**

BAZERMAN, Charles. **Gêneros Textuais, Tipificação e Interação**. Cortez.  
DIONISIO, A. Paiva et. al. (orgs.). **Gêneros textuais e ensino**. Lucerna.  
ERNANI E NICOLA. **Gramática, Literatura e Redação**. Scipione.  
FARACO e MOURA. **Gramática**. Ática.  
KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, V. Maria (orgs.). **Ler e compreender os sentidos do texto**. Contexto.  
LOPES-ROSSI, Maria Aparecida Garcia (org). **Gêneros discursivos no ensino de leitura e produção de textos**.  
Cabral ed. e Livraria Universitária.  
LYONS, Jonh. **Linguagem e lingüística**. LTC.  
PASQUALE e ULISSES. **Gramática da Língua Portuguesa**. Scipione.  
SAUSSURE, Ferdinand de. **Curso de Lingüística geral**. Cultrix.

**MÉDICO VETERINÁRIO/ZOOTECNISTA**

1) Apicultura. 2) Ciência e tecnologia de produtos de origem animal (carne, ovos e leite). 3) Clínica Veterinária. 4) Condições higiênico-sanitárias, Sistema APPCC, Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Procedimentos Padrões de Higiene Operacional (PPHO) nas indústrias produtoras de alimentos. 5) Criação e manejo de animais monogástricos (suínos, aves, equinos e coelhos). 6) Criação e manejo de animais ruminantes (bovinos, caprinos e ovinos). 7) Doenças infecciosas e parasitárias. 8) Epidemiologia: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, sanitária e saúde do consumidor. 9) Farmacologia: princípios de absorção e distribuição e ação das drogas, agentes antiparasitários na clínica veterinária. 10) Forragicultura. 11) Higiene, microbiologia e imunologia básica. 12) Inspeção, legislação e tecnologia de abate e de produtos animais. 13) Instalações, equipamentos, ambiência e bem-estar animal. 14) Melhoramento animal. 15) Microbiologia de alimentos e veterinária (conservação, contaminação, infecção, deterioração, fermentação, microrganismos indicadores e patogênicos). 16) Nutrição e alimentação animal. 17) Piscicultura. 18) Reprodução animal e doenças de transmissão durante a cópula. 19) Zoonoses principais e suas bases epidemiológicas. 20) Ética Profissional. 21) Gestão do processo de planejamento da EMATER/RS-ASCAR.

**Referências Bibliográficas:**

- ACHA, P. N. Zoonosis y enfermedades transmisibles comunes al hombre y a los animales. 2 Washington, Organizacion Panamericana de la Salud.
- ALMEIDA FILHO, N.; ROUQUAYROL, M. Z. Introdução à Epidemiologia Moderna. Coopmed/Apce/Abrasco.
- ALTIERI, M.A.; Agroecologia: Bases Científicas para uma Agricultura Sustentável. Universidade da Califórnia; Berkeley; Estados Unidos.
- ANDRIGUETTO, J.M.; PERLY, L.; MAINARDI, I.; FLEMMING, J.S.; SOUZA, G.A.; GEMAEL, A.; BONA FILHO, A. Nutrição Animal. Editora Nobel.
- BRASIL. Ministério da Agricultura. Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal. Brasília.
- Código de Ética Profissional
- CRUZ, J. T. Bovinocultura leiteira: instalações. Litero-técnica.
- DI PARAVICINI TORRES, A. Melhoramento dos Rebanhos. Livraria Nobel S/A.
- EMBRAPA. Suínos – O produtor pergunta, a Embrapa responde. Editado por Lucimar Pereira Bontett; Cícero Juliano Monticelli –Concórdia: Embrapa Suínos e Aves.
- EMATER/RS-ASCAR. **Diretrizes para ação extensionista na EMATER/RS-ASCAR**: a gestão do processo de planejamento. Disponível em: [www.emater.tche.br](http://www.emater.tche.br)
- EMBRAPA/CNPISA Anais do simpósio internacional sobre ambiência e sistemas de produção avícola. Concórdia, 1998 (Documentos, 53).
- GOMES, F. P. Curso de Estatística Experimental. Nobel.
- HAFEZ, E.S.E. Reproduction in Farm Animal. Lea & Febiger.
- HOLMES, C. W.; WILSON, B. F. et al. Produção de Leite a Pasto. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola.
- HUET, M.; Tratado de Piscicultura. Ediciones Mundi-Prensa.
- JARDIM, W. R. Curso de bovinocultura. Instituto Campineiro de Ensino.
- JAY, J. Microbiologia de Alimentos. Artmed.
- JURIJ, S.; BARCELLOS, D.E.S.N.; Doenças dos Suínos. 2007.
- MACHADO, Luiz Carlos Pinheiro. Pastoreio Racional Voisin: tecnologia agroecológica para o terceiro milênio. Porto Alegre: Cinco continentes, 2004.
- MALAVAZZI, G. Avicultura manual prático. Nobel.
- MAYNARD, L.; LOSLI, J.; HINTZ, H.; WARNER, R. Nutrição Animal. Editora Biblioteca Técnica Freitas Bastos.
- MIES FILHO, ANTÔNIO. Reprodução dos Animais e Inseminação Artificial. Vol. 1. Sulina.
- MILLEN, EDUARDO. Zootecnia & Veterinária – Teoria e Práticas Gerais. Editora Instituto Campineiro de Ensino Agrícola.
- MÜLLER, PEDRO BERNARDO. Bioclimatologia Aplicada aos Animais Domésticos. Editora Sulina.
- NOMURA, H. Ictiologia e piscicultura. Nobel.

- ORLANDO, A. L. Pequena propriedade e agroindústria: estudo da organização da produção minifundiária a partir da avicultura de corte.
  - PARDI, M. C.. SANTOS, I. F.. SOUZA, E. R. & PARDI, H. Ciência, Higiene e Tecnologia da Carne. Vol. I e II. UFG.
  - PASCOAL, JOSÉ PLÍNIO. Suinocultura. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola.
  - PEIXOTO, A. M.; MOURA, J. C.; FARIA, V. P. Pastagens: fundamentos da exploração racional. FEALQ.
  - PEIXOTO, A.M.; MOURA, J.C.; FARIA, V.P. (Eds.) Melhoramento Genético de Bovinos. FEALQ.
  - RIBEIRO, S.D.A. Caprinocultura: criação racional de caprinos. Nobel.
  - RICHES, H. R. C. A apicultura. Presença.
  - SANTOS, V.T. Ovinocultura: Princípios básicos para sua instalação e exploração. Nobel.
  - SILVA, JOSÉ FERNANDO COELHO DA. LEÃO, MARIA IGNEZ. Fundamentos de Nutrição de Ruminantes. Livroceres.
  - SILVA. R.B.T.R. Normas de produção de animais submetidos a sistema intensivo: cenário da legislação nacional sobre bem-estar animal.
  - SOBESTIANSKY, J.; WENTZ, I.; SILVEIRA, P.R.S. E SESTI, L.A.C. Suinocultura Intensiva: Produção, manejo e saúde do rebanho. EMBRAPA-CNPQA.
  - TIZARD, I. Introdução a imunologia veterinária. Roca.
  - TORRES, A. PARAVICINI. Melhoramento dos Rebanhos. Editora Nobel.
  - VIEIRA, M.I. Produção de coelhos: caseira-comercial-industrial. Prata Editora
- 

## **NUTRIÇÃO**

### **Conteúdos:**

1) O exercício da profissão de nutricionista. 2) Regulamentação da profissão de nutricionista. 3) Código de ética do nutricionista. 4) Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. 5) Educação em serviço e treinamento. 6) Custos e produtividade no serviço de alimentação e controle de qualidade. 7) Fator de correção dos alimentos. 8) Cálculo do número de refeições diárias. 9) Nutrição nos ciclos da vida 10) Peso, estatura, percentual de gordura corporal. 11) Nutrição na gestação e lactação. 12) Equilíbrio de energia e manejo do peso. 13) Macronutrientes e Oligoelementos. 14) Nutrição e Atividade Física. 15) Distúrbios alimentares. 16) Cuidado nutricional para recém nascido de baixo peso e alto risco. 17) Indicações, técnicas de ministracão, vias de acesso e complicações de nutrição enteral e parenteral. 18) Nutrição e saúde coletiva. 19) Antropologia e sociologia alimentar. 20) Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável. 21) Perfil alimentar e nutricional atual da população brasileira. 22) Transição nutricional. 23) Cuidado nutricional nos distúrbios, doenças de má absorção e patologias (doenças de má-absorção, metabólicas, gastrointestinais, inflamatórias, cardiovasculares, renais, pulmonares, crônicas não transmissíveis e transmissíveis, alergias, câncer, distúrbios neurológicos. 24) Condições higiênico-sanitárias na operação de preparo dos alimentos: Doenças transmitidas por alimentos (DTAs), Boas Práticas, APPCC, Higiene dos Alimentos, Vigilância sanitária, Fatores ligados à presença, número e proporção dos microorganismos. 25) Legislação. 26) Ética Profissional. 27) Gestão do processo de planejamento da EMATER/RS-ASCAR.

### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009.
- BRASIL. Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006.
- BRASIL. Lei nº 8.234, de 17 de setembro de 1991.
- BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações.
- Resolução/FNDE/CD 38/2009 – Atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica
- Resolução RDC 360/2003 – Regulamento Técnico sobre Rotulagem Nutricional de alimentos embalados
- Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA). A Segurança Alimentar e Nutricional e o Direito Humano à Alimentação Adequada no Brasil Realização - Indicadores e Monitoramento - da Constituição de 1988 aos dias atuais. 2010. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/consea/publicacoes/publiuacoes-arquivos/a-seguranca-alimentar-e-nutricional-e-o-direito-humano-a-alimentacao-adequada-no-brasil>
- Código de Ética Profissional.
- ADAMS, M.; MOTARJEMI, Y.; FAVANO, A. Segurança Básica dos Alimentos para Profissionais de Saúde-OMS (Organização Mundial de Saúde). Roca.
- ARRUDA, G. A. Manual de boas práticas - Unidades de alimentação e nutrição. Ponto Crítico.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Alimentar para a População Brasileira. Brasília.
- Disponível no link: [http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/05\\_1109\\_M.pdf](http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/05_1109_M.pdf)
- BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Brasília.
- Disponível no link: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/07\\_0121\\_M.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/07_0121_M.pdf)
- **Código de Ética Profissional.**
- EMATER/RS-ASCAR. **Diretrizes para ação extensionista na EMATER/RS-ASCAR:** a gestão do processo de planejamento. Disponível em: [www.emater.tche.br](http://www.emater.tche.br)
- EVANGELISTA, J. Tecnologia de Alimentos. Atheneu.
- GERMANO, P.M.L.; GERMANO, M.I.S. Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos. Livraria Varela.

- GOUVEIA, E.L.C. Nutrição: Saúde e Comunidade. Revinter.
  - KRAUSE, M.S.; MAHAN, L.K. Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. Roca.
  - MEZOMO, I.F.B. Os serviços de alimentação: planejamento e administração. Loyola.
  - OLIVEIRA, J.E.D.; MARCHINI, J.S. Ciências nutricionais. Sarvier.
  - ORNELAS, L.H. Técnica Dietética - Seleção e Preparo dos Alimentos. Atheneu.
  - PEREIRA, M.G. Epidemiologia Teoria e Prática. Rio de Janeiro. Editora Guanabara Koogan S.A. 7ª edição, 2003.
  - PHILIPPI, S.T. Nutrição e Técnica Dietética. Manole.
  - TEIXEIRA, S; CARVALHO, J.; BISCANTINI, T.; REGO, J.; OLIVEIRA, Z. Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. Atheneu.
  - TRIGO, V.C. Manual Prático de Higiene e Sanidade nas Unidades de Alimentação e Nutrição. Varela.
  - WAITZBERG, D.L. Nutrição Oral, enteral e Parenteral na Prática Clínica. Atheneu.
  - WILLIAMS, S.R. Fundamentos de Nutrição e Dietoterapia. Artes Médicas.
- 

## **PEDAGOGIA**

### **Conteúdos:**

1. Fundamentos da história da educação rural no Brasil. 2. O saber docente e a escola rural. 3. Método Paulo Freire. 4. Conscientização, política e educação popular no Brasil. 5. Propostas e perspectivas para educação e desenvolvimento social. 6. Introdução da Extensão Rural na América Latina e no Brasil. 7. Agricultura familiar e desenvolvimento rural, sustentabilidade, desenvolvimento local e atividades não-agrícolas. 8. Políticas públicas e desenvolvimento rural. 9. Propostas e perspectivas para educação e desenvolvimento social. 10. Dinâmicas de gêneros no meio rural: contextualização, principais problemas e desafios. 11. Gênero, educação e trabalho nos assentamentos nas pequenas propriedades rurais e os limites para o trabalho do profissional de Extensão Rural. 12. Gestão do processo de planejamento da EMATER/RS-ASCAR.

### **Referências Bibliográficas:**

AUED, B.; VENDRAMINI, C. R. (Org.). Educação do campo: desafios teóricos e práticos. Florianópolis: Insular, 2009.

Beisiegel, Celso de R. Política e educação popular (A teoria e a prática de Paulo Freire no Brasil). São Paulo: Ática, 1992.

Brandão, Carlos R. Em campo aberto. Escritos sobre a educação e a cultura popular. São Paulo: Cortez, 1995.

EMATER/RS-ASCAR. **Diretrizes para ação extensionista na EMATER/RS-ASCAR: a gestão do processo de planejamento.** Disponível em: [www.emater.tche.br](http://www.emater.tche.br)

LEITE, S.C. Escola rural: urbanização e políticas educacionais. São Paulo: Cortez, 2002.

Fonseca, Maria T. L. da. A extensão rural no Brasil, um projeto educativo para o capital. São Paulo: Loyola, 1985.

MENDONÇA, Sonia Regina de. Estado e Educação Rural no Brasil: alguns escritos. Rio de Janeiro: Vício de Leitura / FAPERJ, 2007.

Therrien, Jacques e Damasceno, Maria J. (coords.) Educação e escola no campo. Campinas: Papyrus, 1993.

Werthein, Jorge e Bordenave, Juan D. (orgs.) Educação rural no terceiro mundo. Experiências e novas alternativas. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1981.

---

## **PSICOLOGIA**

### **Conteúdos:**

1) Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2) Psicologia do desenvolvimento. 3) Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4) As principais teorias e autores da psicologia clínica. 5) Abordagens psicoterápicas. 6) O processo psicodiagnóstico. 7) Testes psicológicos. 8) Psicologia do trabalho. 9) Psicologia Social. 10) Ética profissional. 11) Abordagem cognitivo-comportamental. 12) Neuropsicologia. 13) Tratamento da dependência química. 14) Importância das intervenções com a família. 15) Legislação. 16) Gestão do processo de planejamento da EMATER/RS-ASCAR.

### **Referências Bibliográficas:**

- **Código de Ética Profissional.**
- **CFP – Resolução nº 007/2003 - Institui o Manual de Elaboração de Documentos Escritos produzidos pelo psicólogo, decorrentes de avaliação psicológica e revoga a Resolução CFP nº 17/2002.**
- AGUIAR, M.A.F. **Psicologia aplicada à administração: uma abordagem interdisciplinar.** Saraiva.
- AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM-IV- TR).** Artmed.
- BANDURA, A. **Modificação do Comportamento.** Interamericana.
- BEE, H. **A criança em desenvolvimento.** Artmed.
- CHIAVENATO, I. **Recursos Humanos: o capital humano das organizações.** Campus
- CORDIOLI, ARISTIDES. V. **Psicoterapias.** Artmed.
- CUNHA, JUREMA ALCIDES. **Psicodiagnóstico -V.** 5 ed revisada e ampliada. Artmed.
- DEJOURS, Christophe. **A loucura do trabalho: estudo de psicopatologia do trabalho.** Cortez.

- DELL' AGLIO, DÉBORA; KOLLER, SILVIA H; YUNES, MARIA A. MATTA. **Resiliência e Psicologia Positiva: Interfaces do Risco à Proteção**. Casa do Psicólogo.
  - EMATER/RS-ASCAR. **Diretrizes para ação extensionista na EMATER/RS-ASCAR**: a gestão do processo de planejamento. Disponível em: [www.emater.tche.br](http://www.emater.tche.br)
  - FRANÇA, Ana C. L. **Práticas de Recursos Humanos**: conceitos, ferramentas e procedimentos. Atlas
  - GABBARD, GLEN O. **Psiquiatria Psicodinâmica na prática clínica**. Artmed.
  - GIL, ANTÔNIO C. **Método e Técnicas de Pesquisa Social**. Atlas.
  - GUARESCHI, P.A. **Psicologia social crítica**: como prática de libertação. EDIPUCRS.
  - HALL, Calvin S., LINDSEY, Gardner e CAMPBELL, John B. **Teorias da Personalidade**. Artes Médicas.
  - JACQUES, Maria da Graça Corrêa et al. **Psicologia social contemporânea**. Vozes.
  - MINAYO, Maria Cecília de Souza & DESLANDES, Suely Ferreira. **Caminhos do Pensamento**: Epistemologia e Método. FIOCRUZ.
  - NASCIMENTO, CÉLIA A. TREVISI DO ORG. et al. **Psicologia e políticas públicas**: experiências em saúde pública. CRP.
  - OSORIO, LUIZ CARLOS. **Psicologia grupal**: uma nova disciplina para o advento de uma era. Artmed.
  - OUTEIRAL, José O. **Adolescer – Estudos Revisados sobre Adolescência**. Revinter.
  - PICHON, R. **O Processo Grupal**. WMF Martins Fontes
  - SAVOIA, M.G. (Org). **A Interface entre a Psicologia e Psiquiatria**: novo conceito em saúde mental. Roca.
  - STRAUB, RICHARD O. **Psicologia da saúde**. Artmed.
  - TIBA, I. **Juventude e Drogas**: Anjos Caídos. Integrare.
  - ZIMERMAN, David E. **Fundamentos básicos das grupoterapias**. Artmed.
  - ZIMERMAN, David E. **Manual de técnica psicanalítica**. Artmed.
  - ZIMERMAN, David E. **Psicanálise em perguntas e respostas**: verdades, mitos e tabus. Artmed.
- 

## SERVIÇO SOCIAL

### Conteúdos:

1) Princípios éticos do trabalho do Assistente Social. 2) Questão Social. Processo de Trabalho em Serviço Social. 3) Instrumentalidade da prática profissional. 4) O mundo do trabalho e a prática organizacional. 5) Qualidade de Vida no Trabalho. 6) Demandas e espaços profissionais.

### Referências Bibliográficas:

- ARMANI, Domingos. Como elaborar projetos? Guia prático para elaboração e gestão de projetos sociais. Porto Alegre: Tomo Editorial, 2000.
- BARBOSA, Rosângela Nair de Carvalho et al. A categoria "processo de trabalho" e o trabalho do Assistente Social. Revista Serviço Social e Sociedade. Nº 58. São Paulo: Cortez, Ano XIX, novembro 1998, p. 109-130.
- DEJOURS, Christophe et al. Psicodinâmica do Trabalho - Contribuições da Escola Dejouriana à análise da relação prazer, sofrimento e trabalho. São Paulo: Editora Atlas, 1994.
- FERNANDES, Eda. Qualidade de Vida no Trabalho. Salvador: Casa da Qualidade, 1996.
- IAMAMOTO, Marilda. V. O Serviço Social na Contemporaneidade - trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998.
- Resolução CFESS nº 273/93. Código de Ética Profissional do Assistente Social.
- NOGUEIRA, Vera Maria Ribeiro. Assimetrias e tendências da Seguridade Social Brasileira. Revista Serviço Social e Sociedade. Nº 65. São Paulo: Cortez, ano XXII, março 2001, p. 95-123
- PEREIRA, Potyara A.P. Necessidades Humanas: subsídios à crítica dos mínimos sociais. São Paulo: Cortez, 2000.
- RICO, Elizabeth de Melo. O empresariado, a Filantropia e a Questão Social. Revista Serviço Social e Sociedade. Nº 58. São Paulo: Cortez, Ano XIX, novembro 1998, P.24-40.
- ROCHA, Maria Aparecida Marques et al (org). Capacitação Profissional em Serviço Social. Porto Alegre: CRESS, 10ª região, 1999.
- YACOUB, Leila Baumgratz. Delgado. Inovação na gestão de mão de obra. Revista Serviço Social e Sociedade. Nº 57 São Paulo: Cortez, Ano XIX, julho 1998, p. 52-73.
-

**CARGOS DA TABELA B: Tecnólogo em Agricultura Familiar e Sustentabilidade ou Tecnólogo ou Bacharel em Desenvolvimento Rural, Tecnólogo em Alimentos e Tecnólogo em Agroindústria.**

**DESENVOLVIMENTO RURAL**

**Conteúdos:**

1) Desenvolvimento Rural. 2) Desenvolvimento Local. 3) Desenvolvimento como Liberdade. 4) Desenvolvimento Sustentável. 5) Desafios e Paradigmas. 6) Novo Rural Brasileiro. 7) Extensão Rural. 8) Agricultura Familiar. 9) Planejamento Participativo. 10) Planejamento Local e Territorial. 11) Comunicação. 12) Métodos Participativos. 13) Sistemas Agrários. 14) Os atores no rural brasileiro. 15) Agroecologia. 16) Pluriatividade e Multifuncionalidade, Territorialidade.

**Referências Bibliográficas:**

- ABRAMOVAY, R. **Paradigmas do capitalismo agrário em questão**. HUCITEC / UNICAMP.
- ALMEIDA, J. **A construção social de uma nova agricultura**. UFRGS.
- ALMEIDA, J.; NAVARRO, Z. (org.). **Reconstruindo a agricultura. Ideias e ideais na perspectiva do desenvolvimento rural sustentável**. UFRGS.
- BUARQUE, S. C. **Construindo o Desenvolvimento Local Sustentável: metodologia de planejamento**. GARAMOND.
- CAPORAL, F.R. **La extensión agraria del sector público ante los desafíos del desarrollo sostenible: el caso de Río Grande do Sul, Brasil**. Córdoba, Espanha: Universidad de Córdoba, 1998. 516 p. (2 V) (Tese de Doutorado).
- COSTABEBER, J.A. **Acción Colectiva y Transición Agroecológica en Río Grande do Sul, Brasil**. 1998. 434p. Tese (Doutorado)-Programa de Doctorado en Agroecología, Campesinado e Historia, ISEC-ETSIAN, Universidad de Córdoba, España, 1998.
- FREIRE, P. **Comunicação ou Extensão?** Ed. Paz e Terra.
- GOODMAN, D.; SORJ, B. WILKINSON, J. **Da lavoura às biotecnologias: agricultura e indústria no sistema internacional**. CAMPUS.
- GRAZIANO, J. da S. **O novo rural brasileiro**. UNICAMP.
- KAGEYAMA, A. **Desenvolvimento rural: conceitos e aplicação ao caso brasileiro**. UFRGS.
- MAZOYER, M.; ROUDART, L. **História das agriculturas do mundo: do neolítico à crise contemporânea**. UNESP.
- PLOEG, J.D.V.D. **Camponeses e Impérios agroalimentares: lutas por autonomia e sustentabilidade na era da globalização**. UFRGS.
- SACHS, I. **Desenvolvimento incluyente, sustentável, sustentado**. GARAMOND.
- SCHNEIDER, S; CONTERATO, M.A; WAQUIL, P.D. **Desenvolvimento Rural no Estado do Rio Grande do Sul: uma análise multidimensional de suas desigualdades regionais**. REDES(Santa Cruz do Sul), v. 12, p. 163-195, 2008.
- SCHNEIDER, S.;MARSDEN,T. **El desarrollo rural en Brasil: procesos sociales, políticas públicas y perspectivas teóricas**. Revista Española de Estudios Agrosociales y Pesqueros, España, n.º 222, p. 13-48, 2009.
- SCHNEIDER, S. **Situando o desenvolvimento rural no Brasil: o contexto e as questões em debate**. Revista de Economia Política, vol. 30, nº 3 (119), pp. 511-531, julho-setembro/2010.
- SCHNEIDER, S.; GAZOLLA, M. (Org.). **Os atores do Desenvolvimento Rural: perspectivas teóricas e práticas sociais**. UFRGS.
- SCHNEIDER, S. **A diversidade da agricultura familiar**. UFRGS.
- SEN, A. **Desenvolvimento como liberdade**. COMPANHIA DAS LETRAS.
- STEDILE, J.P. **A questão agrária na década de 90**. UFRGS
- VERDEJO, M. E. **Diagnóstico Rural Participativo: Guia Prático de DRP**. MDA-SAF-DATER.

---

**CARGOS DA TABELA C: ANALISTA DE SISTEMAS, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, JORNALISTA e MÉDICO DO TRABALHO.**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ANALISTA DE SISTEMAS**

**Conteúdos:**

Algoritmos: conhecer, elaborar, interpretar e testar algoritmos em pseudocódigo (Portugol), Fluxograma e diagrama de Chapin, utilizando estruturas de controle básicas (sequencia, seleção e repetição), vetores, matrizes, registros, procedimentos e funções. Estrutura de dados: conhecer, elaborar, interpretar, manipular e testar vetores, matrizes, listas, filas, pilhas, árvores, ordenação de dados, grafos, pesquisa de elementos e

hashing, utilizando português e as linguagens de programação. Linguagens de programação: conhecer, desenvolver, interpretar, manter, testar e manter programas utilizando as linguagens de programação PHP. Utilizar o software Eclipse para desenvolver programas. Conhecer os conceitos da programação orientada a objetos, assim como desenvolver, interpretar, manter, testar programas, segundo este paradigma. Engenharia de Software: conceitos iniciais, sistemas de informática e produtos. Processos de desenvolvimento de software: cascata, espiral, prototipagem, evolutivo e incremental. Normas ISO/IEC 12207 e ISO/IEC 15504. Melhoria dos processos de software. Engenharia de requisitos, Análise, Projeto, Testes e Implementação, utilizando os conceitos, metodologias, arquiteturas, técnicas, fases, ferramentas, diagramas e notações da Análise Estruturada, Análise Essencial, análise e Projeto Orientados a Objetos (notação UML). Gestão de projetos de desenvolvimento de Software com PMBOK, e UML. Estatísticas, Técnicas de controle, Projeção de custos. Qualidade de Software: normas e organismos normativos, Medidas, Medições, Métricas e Indicadores de sistema, de projeto, de implementação e de resultados. Pontos de função, segundo o IFPUG e Nesma. Fatores humanos de qualidade, Benefícios, Controle da Qualidade Total, Processo de Garantia de Qualidade do Software, Garantia da Qualidade do Processo, Garantia da Qualidade do Produto, Capacitação em processo de software: os modelos CMM, CMMI e MPS.BR. Documentação, Prazos, Cronogramas e Treinamento. Utilizar os programas JUDE/Community, para modelar os diagramas da UML e gerar códigos fonte nas linguagens de programação previstas neste edital. Saber interpretar e desenvolver programas e computador, utilizando as linguagens de programação indicadas acima, a partir dos diversos documentos e diagramas utilizados na Engenharia de Software. Segurança de computadores: Segurança de informações, políticas de Segurança, Segurança de acesso lógico, Segurança física, Plano de contingência, Controle de acesso. Disponibilidade, Integridade e Sigilo. Autenticação, Criptografia, Gerenciamento de "backup", Vírus e antivírus de computador, Firewall e Proxy, Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade, Códigos Maliciosos (Malware), negação de serviço (Denial of Service), Spam e Certificado Digital. Conceitos e métodos de prevenção para fraudes na Internet: Engenharia social, Scam, Phishing scam, Boatas (Hoax), Pharming scam. Conceitos e métodos de prevenção para códigos maliciosos (malwares): Vírus, Cavalos de Tróia, Adware e Spyware, Backdoors, Keyloggers, Worms, Bots e Botnets e Rootkits. Riscos envolvidos no uso da Internet e métodos de prevenção. Programas leitores de e-mails, distribuição de arquivos, compartilhamento de recursos do Windows: riscos Associados, medidas preventivas e configurações adequadas. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Banco de Dados: Bancos de dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades. Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados: conceitual, lógico e físico. Modelo relacional e Diagrama Entidade – Relacionamento (DER). Linguagem de Definição de Dados (DDL). Transformação entre modelos: derivação do DER para esquema relacional e engenharia reserva de modelos relacionais. Engenharia reserva de arquivos e normalização de dados. Gerenciamento de transações: fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação. Banco de Dados SQL SERVER 2008: saber utilizar, interpretar e avaliar comandos, declarações e programas SQL(DML, DDL e DCL) no SQL Server, utilizando SQL Server 2008, Restrições, Gatilhos, Procedimentos, Cursores e Tratamento de exceções.. Instalação, organização física e lógica e segurança dos SGBD SQL Server 2008.

Sistemas de Computação: Software: definição, tipos de software, funções, características, instalação e solução de problemas. Hardware: fundamentos, conceituação, características identificação, funções e funcionamento dos componentes de um computador, instalação, upgrade, manutenção e solução de problemas: placa mãe, memória, processador, unidades de entrada e/ou saída (monitor de vídeo, mouse, impressoras jato de tinta, matricial e laser; unidade de DVD-ROM, DVD-R/RW, CD-ROM e CD-R/RW; unidade de disco flexível, flash-disk ou pen drive ou disco removível unidade de disco rígido-HD, câmeras digitais, unidades de fita magnética, mouse, fax-modem, tecnologia e dispositivos USB, tecnologia e dispositivos fire wire, placa de rede, tecnologia e dispositivos wireless e bluetooth placa de som, etc.) Mídias (disquete, DVD-ROM, DVD-R/RW, CD-ROM, CD-R/RW, etc.) I- conceitos básicos: saber os fundamentos de rede de computadores, tipos de redes, componentes, transmissão de dados, identificação de problemas e solução de problemas e instalação e manutenção de redes de computadores. II- Protocolos: conhecer o modelo OSI (camadas), padrão IEEE 802.03 Ethernet e TCP/IP (fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede, segmentação de rede, protocolos IP, ICMP, UDP, TCP, DNS, SNMP, Telnet, FTP, SMTP, HTTP e DHCP). III- Cabeamento de rede: (1) conhecer os fundamentos e conceitos das redes cabeadas e de cabeamento estruturado;(2) saber identificar os tipos e características dos cabos de rede, assim como o emprego, instalação, construção, equipamentos, peças e matérias utilizados na montagem de rede cabeada; (3) conhecer e saber identificar topologias lógicas e física de redes cabeadas e de cabeamento estruturado; (4) Apoiar nas especificações técnicas e em projetos. IV – Redes LAN, MAN e WAN: (1) Conhecer os componentes, emprego e protocolos dos padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; (2) Conhecer as características, emprego e protocolos, assim como saber identificar, configurar, atualizar, monitorar, gerenciar e identificar e solucionar problemas de modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores; (3) Identificar e saber configurar protocolos de roteamento (rota estática, dinâmica, gateway padrão, RIP, IGRP, EIGRP, OSPF, balanceamento de carga); (4) apoiar nas especificações técnicas e em projetos. V – Redes de computadores que utilizam Windows 2008 Server, Windows XP Professional e Linux distribuições Red Hat e Fedora, (1) Saber realizar a montagem física e lógica, configurar, administrar, ampliar,

identificar problemas em rede de computadores ( hardware e software); (2) Documentar e controlar as informações físicas e lógicas da rede; (3) Saber instalar, configurar, compartilhar, monitorar, realizar a manutenção e gerenciar os seguintes servidores e serviços: Impressão, Arquivos, Banco de Dados, Rede, Comunicação, DHCP, DNS, Web, E-mail, Proxy, NAT, PAT, VLANs Listas de controle de Acesso (ACL), Active Directory, WINS, RRAS, Certificados Digitais, IIS e Firewall; (4) Conhecer protocolos e saber controlar e gerenciar contas de e-mail (Sendmail, MS Outlook, POP, IMAP, SMTP, etc.); (5) Atribuir direitos e permissão de uso e administrar as contas de usuários de rede; (6) Manter a estrutura lógica da rede e sua documentação; (7) Criar, implementar e manter rotinas de automatização; (8) Executar rotinas de backup dos servidores da rede – backup diário; (9) Saber projetar, programar, controlar e executar ampliações da rede física e lógica; (10) Saber projetar, implementar, manter e sincronizar links e acesso externo inclusive enlaces wireless (radio); (11) Projetar e implementar melhorias de TI; (12) Saber implementar, manter e gerenciar o compartilhamento dos sistemas de arquivos entre as plataformas Linux e Windows; (13) Apoiar na especificação técnica e em projetos.

### **Referências Bibliográficas:**

- ABNT.NBR ISO/IEC 15504- Partes de 1 a 4 : Tecnologia da informação – Avaliação de processo. Rio de Janeiro, 2008.
- ABNT.NBRISO/IEC 12207 – Tecnologia de informação – Processos de ciclo de vida de software. Rio de Janeiro, 1998.
- BARTIÉ, Alexandre. Garantia da Qualidade de Software. Rio de Janeiro: Campus, 2002.
- BOOCH, Grady, RUMBAUGH, James & JACOBSON, Ivar. UML, guia do usuário. Rio de Janeiro : Campus , 2000.
- CAMPOS, Vicente Falconi. TQC: Controle da Qualidade Total – 8ª Ed. Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços Ltda., 2004.
- CERT.br. Cartilha de Segurança para Internet (Partes de I a VIII). São Paulo: CERT.br, 2005 . Disponível no endereço eletrônico <http://cartilha.cert.br/> , em 17 de agosto de 2008
- DEMARCO, Tom. Análise Estrutura e Especificação de Sistemas. São Paulo: Editora Campus, 1989.
- ECLIPSE. Ambiente integrado para o desenvolvimento de software (IDE). Disponível no endereço eletrônico <http://www.eclipse.org/>, em 17 de agosto de 2008.
- FILHO, Wilson de Pádua Paula. Engenharia de Software- Fundamentos, Métodos e Técnicas. 2ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003.
- GILLENSON, Ângelo & LAGES, Nweton. Algoritmos e Estruturas de Dados. Rio de Janeiro: 1996.
- HEUSER, Carlos Alberto. Projeto de banco de dados. Porto Alegre: D.C Luzzatto, 1998.
- JUDE/COMMUNITY. Software de modelagem UML, documentação e geração de código fonte. Disponível no endereço eletrônico <http://jude.change-vision.com/jude-web/product/community.html> , em 17 de agosto de 2008.
- MARTIN, Diddier; BIRBECK, Mark; KAY, Michael. Professional XML. Rio de Janeiro: Ciência Moderna Ltda, 2001.
- MARTINS, José Carlos Cordeiro Martins. Gerenciando Projetos de Desenvolvimento de Software com PMI, RUP e UML. Rio de Janeiro: Brasport, 2004.
- DALL’OGLIO, Pablo. PHP Programando com Orientação a Objetos – 2ª Edição. São Paulo: Novatec Editora, 2009.
- DEWSON, Robin. Microsoft SQL Server 2008 para Desenvolvedores. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2008.
- BALL, BILL e DUFF, Hoyt. Dominando Linux: Red Hat e Fedora. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2004
- BATTISTI, Júlio e SANTANA, Fabiano. Windows Server 2008 – Guia de Estudos Completo. Rio de Janeiro: Novaterra Editora e Distribuidora Ltda, 2009.
- PINHEIRO, Jose Mauricio dos S. Guia completo de Cabeamento de Redes. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier Editora Ltda, 2003.
- SOARES, Luis Fernando Gomes, LEMOS, Guido, COLCHER, Sérgio. Redes de computadores: das LANs, MANs e WANs às Redes ATM. São Paulo: Editora Campus, 1995.
- TANENBAUM, Andrew S. Redes de Computadores. São Paulo: Editora Campus, 2003.
- TORRES, Gabriel. Hardware Curso Completo- 4ª Edição. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2001.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

### **Conteúdo:**

Topografia. Estatística. Projetos de obras civis. Arquitetônicos. Estruturais (concreto aço e madeira). Fundações. Instalações elétricas e hidro-sanitárias. Prevenção contra incêndio. Programação de obras. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. Acompanhamento de obras. Construção. Alvenaria. Estruturas e concreto. Aço e madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições). Controle de materiais. Controle de execução de obras e serviços. Noções de hidráulica, de hidrologia e solos.



Pavimentação urbana. Esgotamento sanitário. Resíduos sólidos. Vistoria e elaboração de pareceres. Programação, controle e fiscalização de obras. Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico financeiro. Licitação e contratos, conforme a Lei n.º 8.666 e atualizações. Planejamento urbano: sustentabilidade urbana. Princípios de planejamento e de orçamento público.

#### **Referências Bibliográficas:**

1. YAZIGI, W. A técnica de edificar. 8ª. ed. São Paulo: Pini, 2007.
2. THOMAZ, Ércio. Tecnologia, Gerenciamento e Qualidade na Construção. 1ª ed. São Paulo: Pini, 2001.
3. CREDER, Hélio. Instalações elétricas prediais – 15. Ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007
4. BOTELHO, Manuel Henrique Campos. Instalações Hidráulicas Prediais; usando tubos de PVC e PPR. São Paulo: Editora Blücher, 2012
5. CREDER, Hélio. Instalações Hidráulicas e Sanitárias/ 6 ed. – Rio de Janeiro: LTC, 2006
6. BOTELHO, Manuel Henrique Campos. Concreto Armado: eu te amo. São Paulo: Editora Blücher, 2011
7. CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos Solos e suas aplicações – fundamentos – volume 1 – 6ª ed. Rio de Janeiro, LTC, 2008
8. PFEIL, Walter. Estruturas de Madeira: dimensionamento segundo a norma brasileira NBR 7190/97 e critérios de normas norte-americanas NDS e europeia EUROCODE 5 / 6 ed. Rio de Janeiro, LTC, 2012.
9. MONTGOMERY, D. C., RUNGER, G. C., HUBELE, N. F. Estatística Aplicada à Engenharia, 2ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2004.
10. BORGES, Alberto de Campos. Topografia: aplicada à Engenharia Civil. São Paulo: Editora Blücher, 2006.
11. NBR 12721. Avaliação de custos unitários de construção para incorporação imobiliária e outras disposições para condomínios edifícios – Procedimento. Versão corrigida 2. Rio de Janeiro: ABNT, 2007.
12. Lei Nº 10257 / 2001 – Estatuto da Cidade regulamenta os Artigos 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.
13. NBR 5626 – Instalação predial de água fria. Rio de Janeiro: ABNT, 1998.
14. NBR 6118 – Projeto de estruturas de concreto - Procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.
15. NBR 8160 – Sistemas prediais de esgoto sanitário - projeto e execução. Rio de Janeiro: ABNT, 1999.
16. NBR 13969 – Tanques sépticos – unidades de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos – projeto, construção e operação. Rio de Janeiro: ABNT, 1997.
17. NBR 9077 – Proteção Contra Incêndio, Saídas de Emergência em Edifícios
18. Lei complementar nº 420- Código de Proteção contra incêndio de Porto Alegre, 1998.
19. NBR 1 4100 – Proteção Contra Incêndio, Símbolos Gráficos para Projeto
20. NBR 17240:2010, Sistemas de detecção e alarme de incêndio – Projeto, instalação, comissionamento e manutenção de sistemas de detecção e alarme de incêndio – Requisitos.
21. Lei de Licitações nº 8.666 e Lei 4320/64.
22. NBR 9050- Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

#### **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.

##### **Referências Bibliográficas:**

- **Código de Ética Profissional.**
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS: Instalações hidráulicas prediais contra incêndio.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS: Saída de Emergência em Edifícios.
- BRASIL. **Lei nº 6.514**, de 22 de dezembro de 1977 e alterações.
- BRASIL. **Portaria nº 3.214**, de 8 de julho de 1978 (Normas Regulamentadoras).
- 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.

## JORNALISTA

### Conteúdos:

1) Relacionamento com a imprensa: quando, como, porque e o que falar com a imprensa. 2) Relações com colonistas. 3) A organização como geradora de notícias. 4) Press release: importância, objetivos, redação e tipos de press releases. 5) O texto jornalístico: normas, linguagem e estilo. 6) Produtos e serviços de uma assessoria de imprensa. 7) Edição e produção de house organs: funções, planejamento gráfico e editorial, tipos de matérias. 8) Clipping. 9) Media Training 10) Comunicação em tempo de crise. 11) Linguagem e características dos meios: impresso, online, rádio e televisão. 12) Evolução dos meios e tecnologias da comunicação. 13) A produção da notícia: da pauta à edição. 14) Webjornalismo, jornalismo colaborativo e interação com o público por meio das redes sociais. 15) Acontecimento midiático e fato jornalístico. 16) Técnicas de entrevista, reportagem e redação para televisão, rádio, impresso e web. 17) Ética e deontologia jornalística.

### Referências Bibliográficas:

- BARBEIRO, H. **Você na Telinha**: como usar a mídia a seu favor. Futura.
- BARBEIRO, H. e LIMA, Paulo Rodolfo. **Manual de Radiojornalismo**. Ed. Campus
- BARBEIRO, H. e LIMA, Paulo Rodolfo. **Manual de Telejornalismo**. Escrever Editora Ltda
- CASTELLS, Manuel. A Mídia de Massas Individual. Artigo disponível em: [http://diplomatie.uol.com.br/edicoes\\_especiais\\_artigo.php?id=3&PHPSESSID=feca7eb8058fc5f97d6247d93edaac4e](http://diplomatie.uol.com.br/edicoes_especiais_artigo.php?id=3&PHPSESSID=feca7eb8058fc5f97d6247d93edaac4e)
- CHANTLER, P.; STEWART, P. **Fundamentos do radiojornalismo**. Roca.
- CHINEM, R. **Assessoria de Imprensa como fazer**. Summus.
- DIAS, V. **Como Virar Notícia e não se Arrepende no Dia Seguinte**. Objetiva.
- DUARTE, J. (organizador). **Assessoria de Imprensa e Relacionamento com a Mídia**: teoria e técnica. Atlas.
- EID, M.A.C. **Entre o poder e a mídia assessoria de Imprensa no governo**. M.Books.
- KARAM, Francisco J.C. **Ética, deontologia, formação e profissão: observações sobre o jornalismo**. Disponível em: <http://journal.ufsc.br/index.php/jornalismo/article/download/2206/1184>
- KELLISON, C. **Produção e direção para TV e vídeo: uma abordagem prática**. Campus.
- KOPPLIN, E. **Assessoria de Imprensa**: teoria e prática. Sagra Luzzatto.
- LAGE, N. A reportagem: teoria e técnica de entrevista e pesquisa jornalística. Record.
- LAGE, N. **Linguagem Jornalística**. Ática.
- LOPES, M. **Quem tem medo de ser Notícia? Da informação à Notícia - a mídia formando ou "deformando" uma imagem**. MAKRON.
- LORENZON, G.; MAWAKDIYE, A. **Manual de Assessoria de Imprensa**. Mantiqueira.
- LUSTOSA, E. **O texto da notícia**. Ed. da UnB.
- MACHADO, Elias. **Os novos conceitos de edição no jornalismo digital**. In Comunicação e Sociedade, Vol.14 (1-2), 200, 357-373 Braga: Universidade do Minho.
- MIELNICZUK, Luciana. **Jornalismo na WEB: uma contribuição para o estudo do formato da notícia na escrita hipertextual**. 2003.246f. Tese Doutorado – Universidade Federal da Bahia, Faculdade de Comunicação, Salvador. Disponível em [http://facom.ufba.br/jol/producao\\_teses.htm](http://facom.ufba.br/jol/producao_teses.htm)
- MILMAN, T.; KRAEMER, H. **Vença com a mídia transforme os meios de comunicação em aliados**. Artes e Ofícios.
- MUNIZ, Sodrê. **A narração do fato: notas para uma teoria do acontecimento**. Petrópolis:Ed. Vozes, 2009, 280pp.
- NOGUEIRA, N. **Media Training**. Cultura Editores Associados.
- PALÁCIOS, Marcos (et. Al). **Um Mapeamento de Características e Tendências no Jornalismo On-Line Brasileiro e Português**. Comunicarte, Portugal, Vol 1, nº 2, p.159-170, set 2002. Disponível em: [www.ca.ua.pt/comunicarte/artigos/r02a16.pdf](http://www.ca.ua.pt/comunicarte/artigos/r02a16.pdf)
- PERUZZO, Cecília M.K. **Ética, liberdade de imprensa, democracia e cidadania**. Disponível em: <http://www.portcom.intercom.org.br/ojs-2.3.1-2/index.php/revistaintercom/article/view/420/389>
- PINHO, J.B. **Jornalismo na internet: planejamento e produção da informação on-line**. Summus Editorial.2003.
- RIBAS, Beatriz. **Características da notícia na Web – considerações sobre modelos narrativos**. Trabalho apresetado no II encontro Nacional de Pesquisadores em Jornalismo., FACOM,/UFBA, 2004. Disponível em: [http://facom/ufba.br/jol/pdf/2004\\_ribas\\_caracteristicas\\_noticia\\_web.pdf](http://facom/ufba.br/jol/pdf/2004_ribas_caracteristicas_noticia_web.pdf)
- SCHWINGEL, Carla. **Jornalismo digital de quarta geração: a emergência de sistemas automatizados para o processo de produção industrial no jornalismo digital**. Disponível em: [www.ufrgs.br/gtjornalismocompos/doc2005/carlaschwingel2005.doc](http://www.ufrgs.br/gtjornalismocompos/doc2005/carlaschwingel2005.doc)
- SOUZA, Jorge Pedro. **Teorias da Notícia e do Jornalismo**. Chapecó: Argos, 2002.
- TRAQUINA, Nelson. **Teorias do Jornalismo: porque as notícias são como são**. Florianópolis: Insular, 2004.
- VIANA, F. **De cara com a Mídia Comunicação Corporativa Relacionamento e Cidadania**. Negócio Editora.
- YORKE, I. **Telejornalismo**. Roca.

## 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:

- **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. **Dematoses 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.
- 

## **CARGOS DA TABELA D: ERNM I – AGROPECUÁRIA, ERNM I – CLASSIFICADOR e ERNM I – SOCIAL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **ERNM I – AGROPECUÁRIA**

##### **Conteúdos:**

- 1) SOLOS: tipos, composição, formação e cuidados; desenvolvimento dos vegetais: elementos essenciais, deficiências e toxidez. 2) ZOOTECNIA: sistemas de criação dos principais animais domésticos, envolvendo aspectos ligados a: criação, alimentação, manejo e sanidade dos animais; noções de clínica veterinária, cirurgia, obstetrícia e operações veterinárias. 3) PRAGAS E DEFENSIVOS AGRÍCOLAS: principais classes de defensivos; precauções no manuseio; precauções durante e após a aplicação; precauções de uso; advertências quanto a proteção ao meio ambiente; principais pragas das culturas; métodos de controle de pragas. 4) OLERICULTURA: principais grupos/ famílias de plantas utilizadas: herbáceas, raízes, bulbos e frutos; fatores climáticos e sua importância; tipos de propagação; nutrição mineral; irrigação; controle fitossanitário; comercialização. 5) FRUTICULTURA: principais espécies/culturas; técnicas de propagação; adubação; condução dos pomares; colheita; armazenagem. 6) FORRAGEIRAS: importância das forrageiras; sistemas de pastejo; adubação e calagem; técnicas de utilização e manejo; principais espécies estivais e hibernais; conservação de forragens. 7) ADMINISTRAÇÃO AGRÍCOLA: conceitos básicos; custos de produção; avaliação de resultado econômico; comercialização; planejamento agrícola. 8) Legislação Ambiental. 9) Gestão do processo de planejamento da EMATER/RS-ASCAR.
  - **Referências Bibliográficas:**
  - BRASIL. **Lei nº 4.771**, de 15 de setembro de 1965 e alterações. Institui o novo Código Florestal.
  - BRASIL. **Lei nº 9.605**, de 12 de fevereiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente.
  - RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 11.520**, de 03 de agosto de 2000. Institui o Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul.
  - RIO GRANDE DO SUL. **Lei 9519**, de 21 de janeiro de 1992. Institui o Código Florestal do Rio Grande do Sul.
  - ANDRIGUETTO, J.M.; PERLY, L.; MINARDI, I.; GEMMEL, A.; FLEMMING, J.S.; SOUZA, G.A.; BONA RAIJ., B.V. **Fertilidade do solo e adubação**. Ed. Agronômica Ceres.
  - ALTIERI, M. **Agroecologia: bases científicas para uma agricultura sustentável**. Editora Agropecuária.
  - BATISTTON, W.C. **Gado Leiteiro**. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola.
  - BISSANI et al. **Fertilidade dos solos e manejo da adubação de culturas**. Gênese.
  - EMATER/RS-ASCAR. **Diretrizes para ação extensionista na EMATER/RS-ASCAR**: a gestão do processo de planejamento. Disponível em: [www.emater.tche.br](http://www.emater.tche.br)
  - FILGUEIRA, F.A.R. **Manual de Olericultura** - cultura e comercialização de hortaliças Vol. I e II, Ed. Agronômica.
  - FILHO, A. **Nutrição Animal** - volume I. Livraria Nobel.
  - GALLO, D.; NAKANO, O.; SILVEIRA NETO, S.; CARVALHO, R.P.L.; BATISTA, G.C.; BERTI FILHO, E.; PARRA, J.R.P.; ZUCCHI, R.A.; ALVES, S.B. **Manual de Entomologia Agrícola**. Editora Agronômica.
  - GLIESSMAN, S.R. **Agroecologia: processos ecológicos em agricultura sustentável**. Editora da Universidade/UFRGS.
  - GOMES, P. **Fruticultura Brasileira**. Livraria Nobel.
  - HOFFMANN, R.; ENGLER, J.J. C.; SERRANO, O.; THAME, A.C.M.; NEVES, E.M. **Administração da Empresa Agrícola**. Ed. Livraria Pioneira.
  - MILLEN, E. **Zootecnia e Veterinária**-Teoria e Práticas Gerais. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola.
  - MURAYAMA, S. **Fruticultura**. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola.
  - SIMÃO, S. **Tratado de Fruticultura**. FEALQ.
- 

#### **ERNM I - CLASSIFICADOR**

##### **Conteúdos:**

- 1) SOLOS: tipos, composição, formação e cuidados; desenvolvimento dos vegetais: elementos essenciais,

deficiências e toxidez. 2) ZOOTECNIA: sistemas de criação dos principais animais domésticos, envolvendo aspectos ligados a: criação, alimentação, manejo e sanidade dos animais; noções de clínica veterinária, cirurgia, obstetrícia e operações veterinárias. 3) PRAGAS E DEFENSIVOS AGRÍCOLAS: principais classes de defensivos; precauções no manuseio; precauções durante e após a aplicação; precauções de uso; advertências quanto a proteção ao meio ambiente; principais pragas das culturas; métodos de controle de pragas. 4) OLERICULTURA: principais grupos/ famílias de plantas utilizadas: herbáceas, raízes, bulbos e frutos; fatores climáticos e sua importância; tipos de propagação; nutrição mineral; irrigação; controle fitossanitário; comercialização. 5) FRUTICULTURA: principais espécies/culturas; técnicas de propagação; adubação; condução dos pomares; colheita; armazenagem. 6) FORRAGEIRAS: importância das forrageiras; sistemas de pastejo; adubação e calagem; técnicas de utilização e manejo; principais espécies estivais e hibernais; conservação de forragens. 7) ADMINISTRAÇÃO AGRÍCOLA: conceitos básicos; custos de produção; avaliação de resultado econômico; comercialização; planejamento agrícola. 8) Legislação Ambiental. 9) Classificação Vegetal: conceito, legislação, análises físicas e físico-químicas, serviços prestado pela Ascar. 10) Gestão do processo de planejamento da EMATER/RS-ASCAR.

#### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Lei nº 4.771**, de 15 de setembro de 1965 e alterações. Institui o novo Código Florestal.
- BRASIL. **Lei nº 9.605**, de 12 de fevereiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente.
- BRASIL. **Lei nº 9.972**, de 25 de maio de 2000. Institui a classificação de produtos vegetais, subprodutos e resíduos de valor econômico, e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto 6.268**, de 22 de novembro de 2007.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 11.520**, de 03 de agosto de 2000. Institui o Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei 9519**, de 21 de janeiro de 1992. Institui o Código Florestal do Rio Grande do Sul.
- ANDRIGUETTO, J.M.; PERLY, L.; MINARDI, I.; GEMAE, A.; FLEMMING, J.S.; SOUZA, G.A.; BONA RAIJ., B.V. **Fertilidade do solo e adubação**. Ed. Agronômica Ceres.
- ALTIERI, M. **Agroecologia: bases científicas para uma agricultura sustentável**. Editora Agropecuária.
- BATISTTON, W.C. **Gado Leiteiro**. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola.
- BISSANI et al. **Fertilidade dos solos e manejo da adubação de culturas**. Gênese.
- EMATER/RS-ASCAR. **Diretrizes para ação extensionista na EMATER/RS-ASCAR**: a gestão do processo de planejamento. Disponível em: [www.emater.tche.br](http://www.emater.tche.br)
- FILGUEIRA, F.A.R. **Manual de Olericultura** - cultura e comercialização de hortaliças Vol. I e II, Ed. Agronômica.
- FILHO, A. **Nutrição Animal** - volume I. Livraria Nobel.
- GALLO, D.; NAKANO, O.; SILVEIRA NETO, S.; CARVALHO, R.P.L.; BATISTA, G.C.; BERTI FILHO, E.; PARRA, J.R.P.; ZUCCHI, R.A.; ALVES, S.B. **Manual de Entomologia Agrícola**. Editora Agronômica.
- GLIESSMAN, S.R. **Agroecologia: processos ecológicos em agricultura sustentável**. Editora da Universidade/UFRGS.
- GOMES, P. **Fruticultura Brasileira**. Livraria Nobel.
- HOFFMANN, R.; ENGLER, J.J. C.; SERRANO, O.; THAME, A.C.M.; NEVES, E.M. **Administração da Empresa Agrícola**. Ed. Livraria Pioneira.
- MILLEN, E. **Zootecnia e Veterinária**-Teoria e Práticas Gerais. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola.
- MURAYAMA, S. **Fruticultura**. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola.
- SIMÃO, S. **Tratado de Fruticultura**. FEALQ.

#### **ERNM I Social**

##### **Conteúdos:**

1) Desenvolvimento Rural. 2) Desenvolvimento Local. 3) Desenvolvimento como Liberdade. 4) Desenvolvimento Sustentável. 5) Desafios e Paradigmas. 6) Novo Rural Brasileiro. 7) Extensão Rural. 8) Agricultura Familiar. 9) Planejamento Participativo. 10) Planejamento Local e Territorial. 11) Comunicação. 12) Métodos Participativos. 13) Sistemas Agrários. 14) Os atores no rural brasileiro. 15) Agroecologia. 16) Pluriatividade e Multifuncionalidade, Territorialidade.

##### **Referências Bibliográficas:**

- ABRAMOVAY, R. **Paradigmas do capitalismo agrário em questão**. HUCITEC / UNICAMP.
- ALMEIDA, J. **A construção social de uma nova agricultura**. UFRGS.
- ALMEIDA, J; NAVARRO, Z. (org.). **Reconstruindo a agricultura. Ideias e ideais na perspectiva do desenvolvimento rural sustentável**. UFRGS.
- BUARQUE, S. C. **Construindo o Desenvolvimento Local Sustentável: metodologia de planejamento**. GARAMOND.

- CAPORAL, F.R. **La extensión agraria del sector público ante los desafíos del desarrollo sostenible: el caso de Río Grande do Sul, Brasil.** Córdoba, Espanha: Universidad de Córdoba, 1998. 516 p. (2 V) (Tese de Doutorado).
  - COSTABEBER, J.A. **Acción Colectiva y Transición Agroecológica en Río Grande do Sul, Brasil.** 1998. 434p. Tese (Doutorado)-Programa de Doctorado en Agroecología, Campesinado e Historia, ISEC-ETSIAN, Universidad de Córdoba, España, 1998.
  - FREIRE, P. **Comunicação ou Extensão?** Ed. Paz e Terra.
  - GOODMAN, D.; SORJ, B. WILKINSON, J. **Da lavoura às biotecnologias: agricultura e indústria no sistema internacional.** CAMPUS.
  - GRAZIANO, J. da S. **O novo rural brasileiro.** UNICAMP.
  - KAGEYAMA, A. **Desenvolvimento rural: conceitos e aplicação ao caso brasileiro.** UFRGS.
  - MAZOYER, M.; ROUDART, L. **História das agriculturas do mundo: do neolítico à crise contemporânea.** UNESP.
  - PLOEG, J.D.V.D. **Camponeses e Impérios agroalimentares: lutas por autonomia e sustentabilidade na era da globalização.** UFRGS.
  - SACHS, I. **Desenvolvimento incluyente, sustentável, sustentado.** GARAMOND.
  - SCHNEIDER, S; CONTERATO, M.A; WAQUIL, P.D. **Desenvolvimento Rural no Estado do Rio Grande do Sul: uma análise multidimensional de suas desigualdades regionais.** REDES(Santa Cruz do Sul), v. 12, p. 163-195, 2008.
  - SCHNEIDER, S.; MARS DEN, T. **El desarrollo rural en Brasil: procesos sociales, políticas públicas y perspectivas teóricas.** Revista Española de Estudios Agrosociales y Pesqueros, España, n.º 222, p. 13-48, 2009.
  - SCHNEIDER, S. **Situando o desenvolvimento rural no Brasil: o contexto e as questões em debate.** Revista de Economia Política, vol. 30, nº 3 (119), pp. 511-531, julho-setembro/2010.
  - SCHNEIDER, S.; GAZOLLA, M. (Org.). **Os atores do Desenvolvimento Rural: perspectivas teóricas e práticas sociais.** UFRGS.
  - SCHNEIDER, S. **A diversidade da agricultura familiar.** UFRGS.
  - SEN, A. **Desenvolvimento como liberdade.** COMPANHIA DAS LETRAS.
  - STEDILE, J.P. **A questão agrária na década de 90.** UFRGS
  - VERDEJO, M. E. **Diagnóstico Rural Participativo: Guia Prático de DRP.** MDA-SAF-DATER.
- 

**CARGOS DA TABELA E: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I, ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO I – CONTABILIDADE, ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO INFORMÁTICA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO e TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, , MANUTENÇÃO PREDIAL, FOTOGRAFO, EDITOR DE AUDIO E VÍDEO E CINEGRAFISTA.**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I**

###### **Conteúdo:**

1) Correspondência Oficial. 2) Redação Oficial. 3) Formas De Tratamento. 4) Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. 5) Modelos e/ou Documentos utilizados. 6) Gestão do processo de planejamento da EMATER/RS-ASCAR.

###### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República.**
  - EMATER/RS-ASCAR. **Diretrizes para ação extensionista na EMATER/RS-ASCAR:** a gestão do processo de planejamento. Disponível em: [www.emater.tche.br](http://www.emater.tche.br)
  - KASPARY, Adalberto José. **Redação Oficial Normas e Modelos.** Edita.
  - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
- 

##### **ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO I – CONTABILIDADE**

###### **Conteúdos:**

1) Capitalização simples – juros simples: conceitos básicos, cálculo dos juros simples, cálculo do capital, da taxa, do prazo e do montante. Taxas proporcionais e equivalentes. Cálculo dos juros simples: exato, comercial e ordinário. 2) Desconto simples: desconto “por dentro”, ou racional. Desconto “por fora”, ou comercial. Relação entre as taxas de desconto racional e comercial. Títulos equivalentes. 3) Capitalização Composta: Cálculo do juro, do capital, da taxa, do prazo e do montante. Taxas equivalentes. Taxa nominal e efetiva. 4) Rendas financeiras na capitalização composta: rendas antecipadas e postecipadas. 5) Patrimônio: conceito e definição.

Patrimônio líquido. Formação do Patrimônio. Gráfico patrimonial. Situação líquida. 6) Contas: débito e crédito. Classificação das contas. Plano de contas. 7) Escrituração Contábil: Regimes de caixa e competência. Lançamentos e retificações. Compra e venda de mercadorias. Operações típicas de uma empresa. 8) Critérios Anteriores ao Encerramento do Balanço: Balancete de verificação. Provisões e diferimentos. Inventários de mercadorias e materiais. Créditos de liquidação duvidosa. 9) Demonstrações Contábeis: Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Lucros e prejuízos acumulados. Demonstração da origem e aplicação de recursos.

#### **Referências Bibliográficas:**

- CREPALDI, S.A. **Curso Básico de Contabilidade**. Editora Atlas.
- FARIA, R.G. de. **Matemática Comercial e Financeira**. Editora Makron Books.
- FRANCISCO, W. de. **Matemática Financeira**. Editora Atlas.
- FRANCO, H. **Contabilidade Geral**. Atlas.
- KIDRICKI, C.C. **Matemática para Concursos**. Editora Sagra Luzzatto.
- MARION, J.C. **Contabilidade Básica**. Atlas.
- PUCCINI, A.L. de. **Matemática Financeira**. Editora Saraiva
- RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Geral Fácil**. Saraiva.
- SOBRINHO, J.D.V. **Matemática Financeira**. Editora Atlas.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

#### **Conteúdos:**

Sistemas de Computação: I – Software: (1) conhecer a definição, tipos de software, funções, características, instalação e solução de problemas; (2) saber implementar “dual boot” em computadores com os sistemas operacionais Linux e Windows. Saber utilizar e identificar os comandos do Linux distribuição RedHat. Saber configurar, identificar e usar as funcionalidades dos navegadores Internet Explorer 8 , Firefox 3 e versões superiores. II – Hardware: (1) conhecer os fundamentos, conceituação, características, funções e funcionamento dos componentes de um computador e saber identificar, instalar, configurar, atualizar e solucionar os problemas de placa mãe, placas de periféricos, memória, processador, unidades de entrada e/ou saída (monitor de vídeo, mouse, impressoras, unidade de CD e DVD; unidade de disco flexível, flash-disk ou pen drive ou disco removível, unidade de disco rígido (HD), unidades de fita magnética, mouse, fax-modem, tecnologia e dispositivos USB, tecnologia e dispositivos fire wire, tecnologia e dispositivos wireless e bluetooth, etc.); (2) conhecer e saber utilizar diversos tipos de mídias (disquete, CD e DVD, etc.). Segurança de computadores e de rede de computadores:

I – Saber os conceitos de autenticação, criptografia (simétrica e assimétrica), gerenciamento de “backup”, vírus e antivírus de computador, firewall e proxy, senhas, cookies, engenharia social, vulnerabilidade, códigos maliciosos (malware) navegação de serviço (Denial of Service), spam e certificado digital. II – Fraudes na internet e códigos maliciosos: (1) Conhecer os conceitos e métodos de prevenção para engenharia social, Scam, Phishing Scam boatos (Hoax) e Pharming scam; (2) Conhecer os conceitos e métodos de prevenção para códigos maliciosos (Malwares), tais como Vírus, Cavalos de Tróia, Adware, Backdoors, Keyloggers, Worms, Bots e Botnets e Rootkits; (3) Conhecer os riscos envolvidos no uso da /internet e métodos de prevenção; (4) Conhecer os riscos associados, medidas preventivas e configurações adequadas os programas leitores de e-mails, distribuição de arquivos e compartilhamento de recursos do Windows, Linux e browsers. 3- Redes de Computadores: I- conceitos básicos: saber os fundamentos de rede de computadores, tipos de redes, componentes, transmissão de dados, identificação de problemas e solução de problemas e instalação e manutenção de redes de computadores. II- Protocolos: conhecer o modelo OSI (camadas), padrão IEEE 802.03 Ethernet e TCP/IP (fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede, segmentação de rede, protocolos IP, ICMP, UDP, TCP, DNS, SNMP, Telnet, FTP, SMTP, HTTP e DHCP). III- Cabeamento de rede: (1) conhecer os fundamentos e conceitos das redes cabeadas e de cabeamento estruturado;(2) saber identificar os tipos e características dos cabos de rede , assim como o emprego, instalação, construção, equipamentos, peças e matérias utilizados na montagem de rede cabeada; (3) conhecer e saber identificar topologias lógicas e física de redes cabeadas e de cabeamento estruturado; (4) Apoiar nas especificações técnicas e em projetos. IV – Redes LAN, MAN e WAN: (1) Conhecer os componentes, emprego e protocolos dos padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; (2) Conhecer as características, emprego e protocolos, assim como saber identificar, configurar, atualizar, monitorar, gerenciar e identificar e solucionar problemas de modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores; (3) Identificar e saber configurar protocolos de roteamento (rota estática, dinâmica, gateway padrão, RIP, IGRP, EIGRP, OSPF, balanceamento de carga); (4) apoiar nas especificações técnicas e em

projetos. V – Redes de computadores que utilizam Windows 2008 Server, Windows XP Professional e Linux distribuições Red Hat e Fedora, (1) Saber realizar a montagem física e lógica, configurar, administrar, ampliar, identificar problemas em rede de computadores ( hardware e software); (2) Documentar e controlar as informações físicas e lógicas da rede; (3) Saber instalar, configurar, compartilhar, monitorar, realizar a manutenção e gerenciar os seguintes servidores e serviços: Impressão, Arquivos, Banco de Dados, Rede, Comunicação, DHCP, DNS, Web, E-mail, Proxy, NAT, PAT, VLANs Listas de controle de Acesso (ACL), Active Directory, WINS, RRAS, Certificados Digitais, IIS e Firewall; (4) Conhecer protocolos e saber controlar e gerenciar contas de e-mail (Sendmail, MS Outlook, POP, IMAP, SMTP, etc.); (5) Atribuir direitos e permissão de uso e administrar as contas de usuários de rede; (6) Manter a estrutura lógica da rede e sua documentação; (7) Criar, implementar e manter rotinas de automatização; (8) Executar rotinas de backup dos servidores da rede – backup diário; (9) Saber projetar, programar, controlar e executar ampliações da rede física e lógica; (10) Saber projetar, implementar, manter e sincronizar links e acesso externo inclusive enlaces wireless (radio); (11) Projetar e implementar melhorias de TI; (12) Saber implementar, manter e gerenciar o compartilhamento dos sistemas de arquivos entre as plataformas Linux e Windows; (13) Apoiar na especificação técnica e em projetos.

#### Referências Bibliográficas:

- BALL, BILL e DUFF, Hoyt. Dominando Linux: Red Hat e Fedora. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2004.
- BATTISTI, Júlio e SANTANA, Fabiano. Windows Server 2008 – Guia de Estudos Completo. Rio de Janeiro: Novaterra Editora e Distribuidora Ltda, 2009.
- BATTISTI, Júlio. Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.
- CERT.br. Cartilha de Segurança para Internet (Partes de I a VIII). São Paulo: CERT.br, 2005. Disponível no endereço eletrônico <http://cartilha.cert.br/>, em 20 de agosto de 2008
- MOZILLA FIREFOX. Ajuda do Mozilla Firefox 3. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Mozilla Firefox3).
- MINASI, Mark. Dominando o Windows Server 2003 – A Bíblia. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2003.
- PINHEIRO, Jose Mauricio dos S. Guia completo de Cabeamento de Redes. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier Editora Ltda, 2003.
- SOARES, Luis Fernando Gomes, LEMOS, Guido, COLCHER, Sérgio. Redes de computadores: das LANs, MANs e WANs às Redes ATM. São Paulo: Editora Campus, 1995.
- TORRES, Gabriel. Hardware Curso Completo- 4ª Edição. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2001.
- TANENBAUM, Andrew S. Redes de Computadores. São Paulo: Editora Campus, 2003.
- MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do MS Internet Explorer 8. (Ajuda eletrônica integrada ao programa MS Internet Explorer 8).

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO**

#### Conteúdos:

1) Legislação aplicada ao desempenho profissional. 2) Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. 3) Níveis de atuação do técnico de enfermagem do trabalho na promoção, na proteção, no tratamento e na reabilitação da saúde do trabalhador. 4) Necessidades bio-psico-sociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. 5) Esterilização de materiais. 6) Preparo e manuseio de materiais para procedimentos. 7) 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.

#### Referências Bibliográficas:

- 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, Idelmina 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 EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

### **Conteúdos:**

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

## **MANUTENÇÃO PREDIAL**

### **Conteúdos:**

Eletricidade: Questionamentos sobre instalação de fiação elétrica, montagem de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores; Instalação elétrica e de circuitos, utilização de aparelhos de precisão, reparo ou substituição de unidades danificadas; utilização de ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes; instalação e manutenção de motores e geradores elétricos; leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos. 2) Instalação Hidráulica: Instalação predial de água fria e água quente; Instalação predial de esgoto sanitário; detecção de vazamentos, localização, reparos e procedimentos executivos de instalações prediais de água e esgoto; materiais utilizados nas instalações hidráulicas (PVC, CPVC, Cobre, aço galvanizado, adesivos, lixas, conectores, entre outros); ferramentas e equipamentos de uso nas instalações hidráulicas. Conceitos de vazão e nomenclatura de materiais de uso nas instalações; problemas típicos de instalações hidráulicas. 3) Normas técnicas de Segurança do Trabalho.

### **Referências Bibliográficas:**

- CREDER, Hélio. Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Livros Técnicos e Científicos Editora S.A.
- GUSSOW, Milton. Eletricidade básica. Makron books do Brasil LTDA.

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR-5626/82: Instalações Prediais de Água Fria.
  - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR-7198/82: Instalações Prediais de Água Quente.
  - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR-8160/83: Instalações Prediais de Esgotos Sanitários.
  - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em eletricidade.
  - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 15.688/2009. Redes de Distribuição Aérea de Energia Elétrica com Condutores Nus.
  - REGULAMENTO de Instalações Consumidoras AT e Regulamento de Instalações Consumidoras BT.
  - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados. ”
- 

## FOTOGRAFO

### Conteúdos:

1. Equipamentos e dispositivos fotográficos convencionais (analógicos).
2. Equipamentos de iluminação: características da fonte, luz artificial, valores e qualidade da fonte, temperatura de cor, medição e acessórios, correção de luz.
3. Luz natural, características da fonte, variações, correção e medição dos valores qualitativos do fluxo.
4. Objetivas para o registro fotográfico: tipos, características segundo o ângulo, distância focal, abertura máxima e mínima relativa, aberrações, poder de resolução e camada de cobertura.
5. Os materiais sensíveis, negativo e positivo: preto e branco, colorido, sensibilidade cromática, sistema de medição, graus de contraste final, correções e indicações para o uso.
6. O registro fotográfico em escala macro: cálculo das correções de exposição, objetivas apropriadas, equipamentos, acessórios específicos, iluminação e escalas.
7. Ampliação fotográfica: equipamentos específicos.
8. Equipamentos e dispositivos fotográficos digitais.
9. Captura da imagem digital no equipamento fotográfico: sensores, formação, resolução, temperatura de cor, sensibilidade e processamento.
10. Armazenamento, transferência e visualização do arquivo fotográfico digital.
11. Noções dos equipamentos e recursos audiovisuais: filmadora digital, televisão, computador, projetor de multimídia - instalação, ligação, captura e visualização.

### Referências Bibliográficas:

1. BAURET, Gabriel. **A Fotografia**: história, estilos, tendências, aplicações. Lisboa: Edições 70, 2006.
2. HACKING, Juliet; CAMPANY, David. **Tudo sobre fotografia**. São Paulo: Sextante, 2011.
3. HARMAN, Doug. **O manual da Fotografia digital**. São Paulo: Editora Escala, 2013.
4. HEDGECOE, John. **O novo manual de fotografia**: guia completo para todos os formatos. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2007.
5. LANFORD, Michael. **Fotografia básica de Langford**: guia completo para fotógrafos. Porto Alegre: Bookman, 2009.
6. MEEHAN, Les. **Fotografia digital**: manual básico. Barcelona: Blume, 2004.
7. STAPLES, Terry. **Filme e vídeo**. Portugal: VALOR, 1986.

## EDITOR DE ÁUDIO E VÍDEO

### Conteúdos:

1. Noções de manutenção de equipamentos de áudio, iluminação e câmeras de TV. 1.1. Filmagem, produção e edição em vídeo. 1.2. Produção e edição de material radiofônico.
2. Noções de Áudio e Acústica: faixas de frequência, radiofrequência, medidas de intensidade sonora, desempenho de som, tratamento acústico.
3. Microfones: tipos de microfones. Mesas de som: funções, equalizador, multiefeitos, amplificadores de potência, caixas acústicas, gravação.
4. Reprodução digital e analógico: K7, CD, DVD, DAT, ADAT.
5. Montagem de equipamentos e diferentes tipos de cabo.
6. Noções do sinal de vídeo: resolução de imagem, campo, sincronia, sinal monocromático e colorido, padrão PAL-M e NTSC; câmeras de vídeo: principais funções, foco, zoom, iris, ajustes, camcorder.
7. Gravação e reprodução de vídeo e áudio: gravações em interiores e exteriores.
8. Conceito de iluminação: fundamentos da cor, fontes naturais e artificiais; temperatura, filtros de correção. 8.1. Tipos de luminárias: lâmpada, luz e contra luz. 8.2. Iluminação em interiores e exteriores.
9. Conceitos de consumo de energia: potência, amperagem, voltagem, medidas.

10. Instalação e uso de equipamentos audiovisuais: retroprojetor, projetores de slides, projetor de vídeo, multimídia, data-show.

**Referências Bibliográficas:**

1. AUMONT, Jacques. **A estética do filme**. São Paulo: Papyrus, 1995.
2. CHION, Michel. **A audiovisualização: som e imagem no cinema**. Portugal: Texto e Grafia, 2011.
3. DANCYGER, Ken. **Técnicas de edição para cinema e vídeo**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.
4. PRAKEL, David. **Fotografia Básica 2: iluminação**. Porto Alegre: Bookman, 2011.
5. KELLISON, Cathrine. **Produção e direção para TV e vídeo: uma abordagem técnica**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007

**SITES:**

<http://videobr.com.br>  
<http://www.artesaosdosom.org>  
<http://www.abarbosa.org>

**CINEGRAFISTA**

**Conteúdos:**

1. Noções básicas: sinal de vídeo; sistema de cores; conversores; cabeça, off, passagem e sonora; stand-up; flash e link ao vivo; captação e transmissão em externa; edição; Identificação e conhecimento operacional de UPPs, UMs e UMEs, UMJs e UPJs.
2. A câmera de TV: fixas e portáteis; digitais e mini-DV; os diferentes modelos de câmeras, sua utilização e seu funcionamento; dispositivos básicos - alimentação e cabeamento; balanceamento de áudio e vídeo; operacionalidade de VT; dispositivos de segurança; apoios e acessórios; indicadores, conectores, filtros e lentes; pedestal; monopés e tripés; guias, trilhos e steadcam; visores; Microfones; spots.
3. A operação de câmera: relação com a noção de espaço; sinais eletrônicos emitidos e efeitos de luminosidade; processo visual: luz, som, saturação, sensações acromáticas e cromáticas, peso das cores, utilização das cores e sua influência; temperatura de cor, luz natural e luz artificial; tipos de lâmpadas, lentes e refletores, acessórios de iluminação, gelatinas de cores e filtros de correção.
4. Composição da imagem: planos, enquadramentos e movimentos de câmera - conceituação, aspectos práticos e estéticos.
5. Análise de imagem analógica e digital: composição, unidades visuais, sucessão de pontos, pontuação e estrutura de imagem, clareza visual, pontos reveladores;
6. Captação analógica e digital: aproximações e diferenças; controles das câmeras analógicas e digitais (em diferentes modelos) e seus efeitos; suportes para imagem analógica e digital; mídias de armazenamento; formatos de arquivo; processamento, impressão e compartilhamento de imagens; arquivamento em pastas, back-ups e mídias graváveis, transferências de arquivos.
7. Fotografia e iluminação para audiovisual: os diferentes tipos e modelos de lentes e sua utilização; modelos e características do equipamento de captação; sensores; equipamentos de iluminação, seus diferentes tipos e modelos e sua utilização.
8. Comunicação e linguagem audiovisual: teorias e conceitos; a função do cinegrafista como comunicador, seu papel e importância.
9. A imagem: teorias e conceitos; o olho e o sistema visual; os elementos da percepção; as funções da imagem; o espectador; representação, ilusão e efeitos; analogia, perspectiva, campo e cena.

**Referências Bibliográficas:**

1. ALCURE, Lenira. **Telejornalismo em 12 lições: televisão, vídeo e internet**. São Paulo: SENAC, 2011.
2. ASCHER, Steven & PINCUS, Edward. **The filmmaker's handbook: a comprehensive guide for the digital age**. New York: PLUME (Published by the Penguin Group), 2013.
3. AUMONT, Jacques. **A imagem**. (Col. Ofício de Arte e Forma) Campinas, SP: Papyrus, 1993.
4. BONASIO, Valter. **Televisão: manual de produção e direção**. Belo Horizonte: Leitura, 2002.
5. BROWN, Blain. **Cinematography: theory and practice**. Burlington, MA: FocalPress, 2002.
6. BROWN, Blain. **Motion picture and video lighting**. Burlington, MA: FocalPress, 2008.
7. JACKMAN, John. **Lighting for digital video & television**. Burlington, MA: FocalPress, 2010 (3rd Ed).
8. MACHADO, Arlindo. **A televisão levada a sério**. São Paulo: Senac, 2000.
9. MONCLAR, Jorge. **O diretor de fotografia**. Rio de Janeiro, RJ: Solutions Comunicações, 1999.
10. ROBERTS-BRESLIN, J. **Produção e direção para TV e vídeo**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.
11. SERRA, Floriano. **A arte e a técnica do vídeo: do roteiro à edição**. São Paulo: Summus, 1986.
12. SANTOS, Rudi. **Manual de Vídeo**. Rio de Janeiro: Editora UFRJ, 1995.
13. SOUZA, José Carlos Aronchi de. **Gêneros e formatos na televisão brasileira**. São Paulo: Summus, 2004.
14. WATTS, Harris. **Direção de câmera**. São Paulo: Summus, 1999.
15. WATTS, Harris. **On Camera: o curso de produção de filme e vídeo da BBC**. São Paulo: Summus, 1990.

**Sites:**

<http://filmmaker.com.br>

<http://www.tvtechnology.com>

[http://radiostationworld.com/directory/television\\_standards/default.asp](http://radiostationworld.com/directory/television_standards/default.asp)

<http://filmmakeriq.com>

---

**CARGO DA TABELA F: MOTORISTA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Conteúdos:**

1) Legislação (Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran). 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Direção defensiva. 4) Conhecimentos de mecânica.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Lei nº 9.503/97** e alterações - Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.
  - Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.
-

**ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital do Processo Seletivo	13/03/2014
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>	13 a 31/03/2014
Período para Solicitação de Isenção	17 a 21/03/2014
Resultado da Solicitação de Isenção	28/03/2014
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas das Pessoas com Deficiência	01/04/2014
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova	01/04/2014
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	01/04/2014
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista preliminar de Inscritos	04/04/2014
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	07 a 09/04/2014
Resultado da Homologação das Inscrições	11/04/2014
Edital de Homologação das Inscrições	11/04/2014
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	11/04/2014
Edital de Data, Hora e Locais das Provas Teórico-Objetivas	17/04/2014
Consulta da Sala de Realização da Prova no site da FUNDATEC	17/04/2014
<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas</b>	<b>27/04/2014</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	28/04/2014
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	29/04 a 02/05/2014
Ato Público de Abertura dos Lacs – 2 dias após Gabaritos Preliminares	30/04/2014
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	13/05/2014
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos	13/05/2014
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	15/05/2014
Disponibilização das Grades de Respostas no site da FUNDATEC	15/05/2014
Período de Recursos das Notas Preliminares	16 a 20/05/2014
Divulgação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	22/05/2014
Divulgação da Lista de Candidatos Empatados (se necessário)	22/05/2014

Convocação para Sorteio Público (se necessário)	22/05/2014
Realização do Sorteio Público (se necessário)	28/05/2014
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética	30/05/2014
Lista de Classificação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética	30/05/2014
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação	30/05/2014
Edital de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação	30/05/2014

**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO**

De acordo com a Lei Estadual nº 13.153, de 16 de abril de 2009, os candidatos com deficiência que tiverem renda mensal familiar “per capita” de até 1,5 (um e meio) salário mínimo nacional podem pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

OBS: Para obtenção da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição o candidato além de providenciar a inscrição provisória, deverá preencher este requerimento de isenção, anexar os documentos comprobatórios e a cópia do boleto bancário de inscrição.

**INFORMAÇÕES SOBRE O CANDIDATO**

NOME:

\_\_\_\_\_ (nome completo, sem abreviatura)

DOCUMENTO DE IDENTIDADE: \_\_\_\_\_ (anexar cópia frente e verso do documento de identidade)

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_ (em caso de casado anexar cópia da certidão de casamento)

CARGO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_ Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

**INFORMAÇÕES SOBRE MORADIA - Assinalar as pessoas que residem com o candidato**

( ) PAI ( ) MÃE ( ) CÔNJUGE OU COMPANHEIRO ( ) IRMÃOS - Quantos ? \_\_\_\_\_

( ) FILHOS - Quantos ? \_\_\_\_\_ ( ) Outros, especificar: \_\_\_\_\_

**CONDIÇÕES PROFISSIONAIS - Assinalar a situação correspondente ao candidato, cônjuge ou companheiro(a), se for o caso, mãe e/ou pai do candidato solteiro**

	CANDIDATO	CÔNJUGE OU COMPANHEIRO(A)	PAI	MÃE
Desempregado	( )	( )	( )	( )
Autônomo	( )	( )	( )	( )
Trabalhador com carteira assinada	( )	( )	( )	( )
Servidor público	( )	( )	( )	( )
Aposentado	( )	( )	( )	( )
Pensionista	( )	( )	( )	( )
Nunca trabalhou	( )	( )	( )	( )
Outros (especificar): _____				

Declaro que as informações prestadas neste documento são verdadeiras. Informo, ainda, que estou ciente de que, se comprovada a omissão ou a inveracidade nas informações prestadas ou nos documentos apresentados, fico sujeito às penalidades legais cabíveis. Estou ciente de que a falta parcial ou total de informações ou documentos é de minha inteira responsabilidade, sendo tal situação motivo para indeferimento desta solicitação.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_  
(registrar a assinatura em cartório)

**PARECER (uso exclusivo da FUNDATEC)**

( ) DEFERIDO ( ) INDEFERIDO MOTIVO: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

**ANEXO V - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS**

Concurso Público: \_\_\_\_\_ Município/Órgão: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

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

Venho por meio deste, assegurar o direito de inscrição no referido Concurso, para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, conforme disposto e Lei deste Edital.

**Preencher os dados abaixo, com base no laudo**

Tipo de deficiência: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

- Prova ampliada (Fonte 15)
- Acesso facilitado para cadeirante
- Sala térrea ou acesso com uso de elevador
- Auxílio preenchimento na grade de respostas
- Sala para Amamentação
- Ledor
- Intérprete de Libras
- Uso de prótese auditiva
- Tempo adicional de 1 hora
- Uso de cadeira alcochoada ou uso de almofada
- Cadeira ergonômica cobrindo os ombros
- Sala próxima ao banheiro
- Sala climatizada
- Mesa para cadeirante

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**ANEXO VI – LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER A RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**INFORMAÇÕES GERAIS**

O candidato deverá entregar o original deste laudo ou encaminhá-lo para a FUNDATEC, conforme endereço e horários especificados neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do item 2.3.8 do Edital:

- a) ter data de emissão de, no máximo, 90 dias antes da publicação deste Edital;
- b) constar o nome e o número do Documento de Identificação do candidato;
- c) descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como, provável causa da mesma, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
- e) no caso de deficiente auditivo, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) no caso de deficiente visual, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.
- g) O laudo deverá ser legível e conter o nome do médico, a assinatura, e, ainda, o número do CRM desse especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e o carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade.

MODELO – LAUDO MÉDICO:

O(a) candidato(a) \_\_\_\_\_

Documento de Identificação nº (RG): \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_, foi submetido (a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA \_\_\_\_\_.

**a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ( )**

- Paraplegia       Triplegia       Paraparesia       Triparesia
- Monoplegia       Hemiplegia       Monoparesia       Hemiparesia
- Tetraplegia       Tetraparesia       Paralisia Cerebral
- Amputação ou Ausência de Membro

**b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ( ):**

- Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;
- Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;
- Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;
- Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.

**c) DEFICIÊNCIA VISUAL ( ):**

- Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
- Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
- Visão monocular.

**d) DEFICIÊNCIA MENTAL ( ):**

A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação anterior à idade de 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange à: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: \_\_\_\_\_

Possível Causa: \_\_\_\_\_

Idade de início da doença: \_\_\_\_\_ Idade Atual: \_\_\_\_\_

Nível de autonomia (apresentar o grau de autonomia do(a) candidato(a): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Especificar as áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas:

**Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:**

- Prova ampliada (Fonte 15)
- Acesso facilitado para cadeirante
- Sala térrea ou acesso com uso de elevador
- Auxílio preenchimento na grade de respostas
- Sala para Amamentação
- Ledor
- Intérprete de Libras
- Uso de prótese auditiva
- Tempo adicional de 1 hora
- Uso de cadeira alcochoada ou uso de almofada
- Cadeira ergonômica cobrindo os ombros
- Sala próxima ao banheiro
- Sala climatizada
- Mesa para cadeirante

Data da emissão deste Laudo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

**ANEXO VII – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO –  
RECURSO AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

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

Venho por meio deste, interpor recurso referente ao resultado de “Inapto” na Avaliação Psicológica, solicitando ser oportunizada a realização de uma nova avaliação.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato