



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS**  
**EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2014**  
**GOVERNO FEDERAL - MINISTÉRIO DAS CIDADES**  
**EMPRESA DE TRENS URBANOS DE PORTO ALEGRE S.A – TREN SURB**

O Diretor-Presidente da Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S/A, doravante denominada TREN SURB, com sede à Av. Ernesto Neugebauer, 1985, Porto Alegre, RS, CEP 90250-140, no uso de suas atribuições legais e artigo nº 36, letra “g”, do Estatuto Social da Empresa, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro reserva de seu quadro efetivo, com admissão pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, Regulamento de Pessoal e Acordos Coletivos do Trabalho, enquanto vigentes, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á através de publicação no “Diário Oficial da União” - DOU. Também em caráter meramente informativo na internet, pelo *site* [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br).

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

**CAPÍTULO I - DOS EMPREGOS E VAGAS**

**1.1. DAS VAGAS:**

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

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

**1.1.3 – Tabela de Empregos:**

Empregos	Ocupação	Vagas	Cadastro de Reserva	Carga Horária	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o emprego	Salário Outubro/14 R\$	Taxa de inscrição R\$
Agente Metroviário	Segurança Metroviária	-	80	40 horas	Ensino Médio completo Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B vigente.	1.523,46	50,00
Técnico de Serviços	Técnico de Enfermagem do Trabalho	-	20	40 horas	Diploma de conclusão do Ensino Médio Completo com formação no Curso Técnico em Enfermagem do Trabalho, ministrado por Instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Enfermagem.	2.158,40	50,00
	Técnico de Contabilidade	-	40	40 horas	Diploma de conclusão do Ensino Médio Completo com formação no Curso Técnico de Contabilidade, ministrado por Instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Contabilidade.	2.158,40	50,00
	Técnico de Administração	-	40	40 horas	Diploma de conclusão do Ensino Médio Completo com formação no Curso Técnico de Administração, ministrado por Instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação.	2.158,40	50,00

Técnico Metroviário	Técnico em Eletrotécnica	-	40	40 horas	Diploma de conclusão do Ensino Médio Completo com formação no Curso Técnico em Eletrotécnica ou Técnico em Eletricidade, ministrado por Instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia. <sup>(1)</sup>	2.680,18	50,00
	Técnico em Edificações	-	40	40 horas	Diploma de conclusão do Ensino Médio Completo com formação no Curso Técnico em Edificações, ministrado por Instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.	2.680,18	50,00
	Técnico em Eletromecânica	1	40	40 horas	Diploma de conclusão do Ensino Médio Completo com formação no Curso Técnico em Eletromecânica, ministrado por Instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.	2.680,18	50,00
	Técnico em Eletrônica	1	40	40 horas	Diploma de conclusão do Ensino Médio Completo com formação no Curso Técnico em Eletrônica, ministrado por Instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.	2.680,18	50,00
	Técnico em Estradas	-	40	40 horas	Diploma de conclusão do Ensino Médio Completo com formação no Curso Técnico em Estradas, ministrado por Instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.	2.680,18	50,00
	Técnico em Mecânica	1	40	40 horas	Diploma de conclusão do Ensino Médio Completo com formação no Curso Técnico em Mecânica, ministrado por Instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.	2.680,18	50,00
Analista Administrativo	Analista de Sistemas	-	20	40 horas	Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática, Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas ou Engenharia de Redes devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior, credenciada pelo Ministério da Educação, Ministério do Trabalho e Emprego e registro no Conselho, quando houver.	4.244,14	100,00
	Relações Públicas	-	20	40 horas	Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Relações Públicas, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior, credenciada pelo Ministério da Educação, Ministério do Trabalho e Emprego e registro no órgão de classe específico, quando houver.	4.244,14	100,00
	Secretária Executiva	-	20	40 horas	Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Secretariado Executivo, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior, credenciada pelo Ministério da Educação, Ministério do Trabalho e Emprego e registro no órgão de classe específico, quando houver.	4.244,14	100,00
	Jornalista	-	20	40 horas	Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Jornalismo, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior, credenciada pelo Ministério da Educação, Ministério do Trabalho e Emprego e registro no órgão de classe específico, quando houver.	4.244,14	100,00
	Publicitário	-	20	40 horas	Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Publicidade e Propaganda, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior, credenciada pelo Ministério da Educação, Ministério do Trabalho e Emprego e registro no órgão de classe específico, quando houver.	4.244,14	100,00
	Médico do Trabalho	-	20	20 horas	Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Medicina e especialização em Medicina do Trabalho, devidamente registrado, fornecido por	4.244,14	100,00

					Instituição de Ensino Superior, credenciada pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Medicina.		
Analista Metroviário	Engenheiro de Segurança do Trabalho	-	20	40 horas	Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Engenharia com Especialização em Segurança do Trabalho, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior, credenciada pelo Ministério da Educação, Ministério do Trabalho e Emprego e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.	6.124,92	100,00
	Engenheiro Mecânico	-	20	40 horas	Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Engenharia Mecânica devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior, credenciada pelo Ministério da Educação, Ministério do Trabalho e Emprego e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.	6.124,92	100,00
	Engenheiro em Eletrônica	-	20	40 horas	Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Engenharia Eletrônica, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior, credenciada pelo Ministério da Educação, Ministério do Trabalho e Emprego e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.	6.124,92	100,00
	Engenheiro Ambiental	-	20	40 horas	Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Engenharia Ambiental devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior, credenciada pelo Ministério da Educação, Ministério do Trabalho e Emprego e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.	6.124,92	100,00
	Arquiteto	-	20	40 horas	Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Arquitetura e Urbanismo devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior, credenciada pelo Ministério da Educação, Ministério do Trabalho e Emprego e registro no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo.	6.124,92	100,00

<sup>(1)</sup> Certidão do CREA/RS Habilitando o candidato em casos de trabalho em Alta Tensão

1.1.4. Os empregados da TRENSURB têm direito aos seguintes benefícios: Tíquete alimentação/refeição, plano de previdência suplementar, assistência médica/hospitalar, assistência odontológica, vale-cultura e outros previstos em lei.

1.1.5. Após (12) meses de efetivo trabalho decorridos da contratação, o novo empregado será enquadrado pelos critérios de maturidade de acordo com o PCEFS - Plano de Classificação de Empregos, Funções e Salários podendo avançar até 2 (dois) padrões na tabela de salários do seu emprego.

## 1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS:

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

## CAPÍTULO II – DA ADMISSÃO

2.1. São requisitos para ingresso na TRENSURB, a serem apresentados quando da contratação:

- Estar devidamente aprovado no Concurso Público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- Ser considerado apto na Avaliação Médica Admissional;
- Ter nacionalidade Brasileira ou Portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- Carteira de Trabalho - CTPS (página com nº e série, identificação e 1º contrato de trabalho, e PIS - se for carteira nova) - (Original e Cópia);
- 1 (uma) foto 3x4;
- Comprovante de endereço atualizado. (Original e Cópia);
- Carteira de Identidade - RG e Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal – CPF (Original e Cópia);

- j) PIS/PASEP (cartão, registro da CTPS ou Negativa emitida pela CEF) - (Original e Cópia);
- k) Certidão de Nascimento (se for solteiro), de casamento ou Convivência Mútua emitida em Cartório - Para esposo(a) ou companheiro serem incluídos no Plano de Assistência Médica, trazer uma comprovação de que está desempregado ou declaração do atual empregador, constando que não tem cobertura de assistência médica; (Original e Cópia);
- l) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos (Original e Cópia);
- m) Carteira de identidade (RG) e CPF dos dependentes.
- n) Atestado de vacinação dos filhos menores de 6 (seis) anos (Original e Cópia);
- o) Comprovante de matrícula em curso superior para filhos entre 18 e 24 anos (Original e Cópia);
- p) Possuir habilitação para o emprego pretendido, conforme o disposto na tabela de emprego, na data da contratação;
- q) Certificado ou Diploma de Escolaridade (Original e Cópia);
- r) Registro no Conselho Profissional, no caso de formação superior (Original e Cópia);
- s) Certidão de Regularidade (declaração do respectivo Conselho);
- t) Comprovante de pagamento de Contribuição Sindical (Original e Cópia);
- u) Certidão Criminal Negativa TJ RS - Certidão Judicial Criminal Negativa de 1º Grau;
- v) Certidão Negativa da Justiça Federal (Site TRF 4ª região - Cível e Criminal);
- w) Declaração de Imposto de Renda (cópia rubricada);
- x) Não ter sido demitido da TRENURB por justa causa;
- y) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de emprego, emprego ou ocupações pública que caracterizem acumulação ilícita de empregos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- z) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital;

**2.1.1. ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da CONTRATAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

### CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES

#### 3.1. DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

3.1.1. Para os cargos de Nível Técnico/Médio: R\$ 50,00 (cinquenta reais).

3.1.2. Para os cargos de Nível Superior: R\$ 100,00 (cem reais).

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

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

**3.4. PERÍODO: 27/10/2014 a 16/11/2014.**

#### 3.5. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET:

3.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **27 de outubro de 2014** até às **23h59min**, do dia **16 de novembro de 2014**, pelo *site* **[www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br)**.

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

3.5.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir a Guia de Recolhimento da União – GRU para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

3.5.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado no Banco do Brasil, **até o dia 17 de novembro de 2014**, com a Guia de Recolhimento da União – GRU. **(NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas).**

3.5.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **17 de novembro de 2014**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

3.5.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA., através da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital.

3.5.6.1. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à OBJETIVA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

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

3.5.8. Caso o Candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso, no horário das **9h às 11h e de 14h às 17h**, no período de **27/10/2014 a 16/11/2014**, nos dias úteis, na sede da Objetiva Concursos, sito na Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, em Porto Alegre/RS.

### 3.6. DO PEDIDO DE ISENÇÃO

3.6.1. Os candidatos interessados, e que atenderem às condições estabelecidas no Decreto nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Executora, mediante preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br).

3.6.2. A ficha de solicitação, modelo Anexo V deste Edital, preenchida e impressa, acompanhada dos comprovantes referidos no item 3.5.4 deste Edital, deverá ser entregue pessoalmente na Sede da OBJETIVA CONCURSOS LTDA, Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS **OU** encaminhada por SEDEX, postado **até às 17 horas** do dia **29/10/2014**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA, anteriormente informado.

3.6.3. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

- I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o **Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007**; e
- II - for membro de família de baixa renda, nos termos do **Decreto nº 6.135, de 2007**.

3.6.4. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

- I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, com a data do seu cadastramento, bem como todos os outros dados constantes no Anexo V; e
- II - declaração de que atende à condição estabelecida no item 3.5.3 – II.

### 3.6.5. Solicitação de Isenção no valor da inscrição:

3.6.5.1. Nos dias **27, 28 e 29 de outubro de 2014**, **impreterivelmente**, os candidatos interessados em obter **isenção** do valor da inscrição deverão efetuar a inscrição pela Internet, preenchendo o campo destinado à isenção. Deverão imprimir a Guia de Recolhimento da União – GRU com o valor total da inscrição, guardando o mesmo para o caso de ter seu pedido de isenção indeferido.

3.6.5.2. A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata o subitem 3.5.3 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.6.5.3. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir do dia **10 de novembro de 2014** pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br).

3.6.5.4. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar o pagamento da Guia de Recolhimento da União – GRU impresso no momento da inscrição ou providenciar no site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) a impressão de 2ª via da Guia de Recolhimento da União – GRU e **pagarem dentro do prazo estipulado, até o dia 17 de novembro de 2014, para permanecerem participando do certame.**

### 3.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

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

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

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

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

3.7.4.1. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

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

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

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

### **3.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

3.8.1. A partir de **28/11/2014** será divulgado edital de homologação das inscrições.

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

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

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

## **CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso para os empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada emprego, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, § 2º, do art. 5º e § 1º, do art. 37º do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

4.2. O candidato, ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher o emprego a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **deverá encaminhar, via postal, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS os seguintes documentos:

**a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.

**b) Requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo IV deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

**c) Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7. 853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

4.3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto nº 3298/99 e suas alterações, assim definidas:

- I. **deficiência física** – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
- II. **deficiência auditiva** – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;
- III. **deficiência visual** – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de concurso público, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;
- IV. **deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
- V. **deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

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

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

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

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

4.8. Os candidatos que se declararem com deficiência, desde que aprovados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela TREN SURB, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no período de experiência, de 90 (noventa) dias, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

4.9. O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, contados da data de publicação deste edital, e de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem a espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

4.10. A não observância do disposto no subitem 4.9, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.11. O candidato com deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por emprego/ocupação/processo.

4.12. O candidato com deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência, em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego, terá seu contrato extinto.

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

## CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A RESERVA DE VAGAS PARA AFRO-BRASILEIROS:

5.1. De acordo com as disposições da Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014 e alterações, é assegurado o direito de optar por concorrer a uma das vagas reservadas aos afrodescendentes, no percentual de 20% (vinte por cento) oferecidas nos concursos públicos para provimento de empregos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração pública federal, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

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

5.3. Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no item 5.1, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

5.4. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

5.5. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para afrodescendentes deverá preencher declaração, conforme Anexo VII deste Edital, informando ser da cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra, reconhecer firma em Cartório e **encaminhá-la, via postal, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS.

5.6. Os candidatos afrodescendentes participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;

5.7. O candidato afrodescendente que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes deste Edital, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

## CAPÍTULO VI - DA PROVA OBJETIVA

6.1. Para todos os empregos, o Concurso Público constará unicamente de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos empregos.

6.2. Para ser considerado aprovado na prova objetiva o candidato terá que atingir as seguintes metas:

- a) obtiver 50% de acerto no total de questões;
- b) obtiver 50% de acerto nas questões de Legislação e Conhecimentos Específicos, para os empregos de Analista Administrativo e Analista Metroviário;
- c) acertar pelo menos uma questão por disciplina (não pode tirar zero em qualquer uma das disciplinas).

6.3. As provas objetivas serão aplicadas na data provável de **14/12/2014 no Município de Porto Alegre (RS)**, em local, turno e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições a partir de **28/11/2014**.

6.4. Fica reservado o direito de indicar nova data para a realização da prova, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação de novo edital, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.



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

6.5.1. A remessa da comunicação, via *e-mail*, não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, através de edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou por telefone da empresa Objetiva Concursos LTDA. – (051) 3335 3370.

## 6.6. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

EMPREGO	OCUPAÇÃO	DISCIPLINA	Nº QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PESO TOTAL
<b>TABELA A</b>					
<b>Agente Metroviário</b>	-Segurança Metroviária	Português	15	2,50	37,50
		Matemática e Raciocínio Lógico	15	2,50	37,50
		Informática	10	1,50	15,00
		Conhecimentos Gerais	10	1,00	10,00
<b>TABELA B</b>					
<b>Técnico de Serviços</b>	-Técnico de Enfermagem do Trabalho -Técnico de Contabilidade -Técnico de Administração	Português	15	2,00	30,00
		Matemática e Raciocínio Lógico	10	1,50	15,00
		Informática	10	1,00	10,00
		Conhecimentos Específicos	15	3,00	45,00
<b>TABELA C</b>					
<b>Técnico Metroviário</b>	-Técnico em Eletrotécnica -Técnico em Edificações -Técnico em Eletromecânica -Técnico em Eletrônica -Técnico em Estradas -Técnico em Mecânica	Português	10	2,00	20,00
		Matemática e Raciocínio Lógico	15	2,00	30,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Conhecimentos Específicos	20	2,25	45,00
<b>TABELA D</b>					
<b>Analista Administrativo</b>	-Analistas de Sistemas -Relações Públicas -Secretária Executiva -Jornalista -Publicitário -Médico do Trabalho	Português	10	2,00	20,00
		Matemática e Raciocínio Lógico	05	1,00	05,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Conhecimentos em Administração Pública	10	2,00	20,00
		Legislação e Conhecimentos Específicos	20	2,50	50,00
<b>TABELA E</b>					
<b>Analista Metroviário</b>	-Engenheiro de Segurança do Trabalho -Engenheiro Mecânico -Engenheiro em Eletrônica -Engenheiro Ambiental -Arquiteto	Português	10	1,50	15,00
		Matemática e Raciocínio Lógico	10	2,00	20,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Conhecimentos em Administração Pública	05	2,00	10,00
		Legislação e Conhecimentos Específicos	20	2,50	50,00

6.7. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A nota final da prova objetiva, será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

6.8. 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.

6.9. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 3.6.3.

6.10. 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.

6.11. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição (Guia de Recolhimento da União – GRU). A critério da organização do concurso este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

6.12. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

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

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

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

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

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

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

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

6.15. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

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

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

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

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

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

6.20. O candidato que deixar de comparecer à prova será considerado reprovado.

6.21. Os conteúdos programáticos e/ou referências bibliográficas são os constantes no Anexo II do presente Edital.

6.22. O tempo de duração da prova será de até 4 (quatro) horas.

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

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

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

6.26. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a OBJETIVA CONCURSOS poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

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

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

6.28.1. O processo de correção eletrônica dos cartões de respostas é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o ato público a ser realizado em data, local e horário a ser informado quando da realização da prova objetiva.

6.29. 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.

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

6.31. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala, o cartão de respostas devidamente assinado.

6.32. Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

6.33. Não será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza durante a realização da prova, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, os quais serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

6.35. O candidato só poderá levar o caderno de prova após 120 minutos contados do efetivo início da prova.

## CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS

7.1. Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) à formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;

c) aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

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

7.3. Os mesmos deverão ser protocolados na Sede da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, no prazo marcado por Edital, conforme modelo Anexo III deste Edital e deverão conter o que segue:

7.3.1. Capa (Requerimento de Recurso):

- a) Nome do Candidato;
- b) Emprego ao qual concorre;
- c) Número de Inscrição;
- d) Concurso de referência;
- e) Tipo de Recurso.

7.3.2. Formulário de Recurso para cada questionamento:

- a) Circunstanciada exposição a respeito das questões ou pontos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do emprego a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- b) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO VIII - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

8.2. A classificação final do Concurso será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por emprego, em ordem decrescente de pontos e será composta de duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e afro-brasileiros a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

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 empregos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

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

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

8.3.3.1. Para os empregos da TABELA A:

- a) obtiver maior nota em Matemática e Raciocínio Lógico;
- b) obtiver maior nota em Português;
- c) obtiver maior nota em Informática;

8.3.3.2. Para os empregos da TABELA B:

- a) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior nota em Português;
- c) obtiver maior nota em Matemática e Raciocínio Lógico

8.3.3.3. Para os empregos da TABELA C:

- a) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior nota em Português;
- c) obtiver maior nota em Matemática e Raciocínio Lógico

8.3.3.4. Para os empregos da TABELA D:

- a) obtiver maior nota em Legislação e Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior nota em Português;
- c) obtiver maior nota em Conhecimentos em Administração Pública
- d) obtiver maior nota em Matemática e Raciocínio Lógico

8.3.3.4. Para os empregos da TABELA E:

- a) obtiver maior nota em Legislação e Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior nota em Matemática e Raciocínio Lógico;
- c) obtiver maior nota em Português
- d) obtiver maior nota em Conhecimentos em Administração Pública

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

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

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

## **CAPÍTULO IX – DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E CONTRATAÇÃO**

9.1. O candidato aprovado e classificado até o limite das vagas definidas para este Concurso Público, será convocado mediante publicação no Diário Oficial da União – DOU, no endereço eletrônico da OBJETIVA CONCURSOS LTDA: [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), e será enviada correspondência por telegrama ou carta com aviso de recebimento (AR), cabendo ao candidato acompanhar a divulgação dos resultados.

9.1.1. Os candidatos que não compareceram no primeiro chamamento serão contatados por uma segunda convocação por telegrama ou carta com aviso de recebimento (AR).

9.1.2. O não comparecimento do candidato e/ou o não atendimento a todos os pré-requisitos associados ao emprego, no prazo estabelecido pela TRENSURB, resultará na sua eliminação do Concurso.

9.1.3. Não será contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para sua admissão no emprego, estabelecidos no item 2, deste Edital.

9.1.4. As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

9.1.5. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

9.1.6. O candidato compromete-se a manter seu endereço atualizado, junto ao endereço eletrônico da OBJETIVA CONCURSOS LTDA: [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br). A não atualização do endereço combinado com o retorno de correspondências encaminhadas ao candidato, implicará na sua eliminação, caso não atenda a convocação do edital.

## **CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no emprego, mas apenas a expectativa de ser nele contratado segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração Pública, a qual se reserva o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

10.2. Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser contratados em ocupação da disponibilidade de vagas.

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

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

10.5. Os casos omissos serão resolvidos pela TREN SURB, em conjunto com a Objetiva Concursos LTDA.

10.6. Faz parte do presente Edital:

- Anexo I – Descritivo das Atribuições dos empregos;
- Anexo II – Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
- Anexo III – Modelo de Formulário de Recurso;
- Anexo IV – Modelo de Requerimento – Pessoas com Deficiência;
- Anexo V – Modelo de Requerimento – Isenção;
- Anexo VI – Modelo de Procuração.
- Anexo VII - Modelo de Declaração para Afro-brasileiro

Porto Alegre/RS, 22 de outubro de 2014.

Humberto Kasper  
Diretor-Presidente

## ANEXO I DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

### **AGENTE METROVIÁRIO - Ocupação: Segurança Metroviária**

Responsabilidades específicas: Atender ao público usuário, prestando-lhe informações e orientações, conduzindo-o, assessorando-o e/ou acompanhando-o, quando necessário, nas dependências do sistema metroviário e terminais de integração; Realizar os procedimentos de primeiros socorros ou solicitar atendimento especializado, sempre que necessário nas dependências da estação e terminais de integração; Auxiliar no controle de acesso à estação, via permanente, salas técnicas, pátio interno, PCL e terminais de integração; Monitorar e registrar o consumo de água, energia elétrica, utilização de bloqueios, entre outras medições das Estações e Terminais de Integração; Realizar os procedimentos necessários a fim de garantir a segurança de usuários, empregados, prestadores de serviço e/ou permissionários em situações de acidentes, perturbação da ordem, necessidade de evacuação de trens, estações, via e demais áreas operacionais, atuando sempre que necessário, conforme diretrizes previamente determinadas; Realizar rondas em áreas operacionais e de manutenção, a fim de verificar as condições de segurança dos espaços e ocupações irregulares, procedendo com as medidas cabíveis, sempre que necessário; Coibir infrações contra os costumes (mendicância, estado de embriaguez, ofensa ao pudor, perturbação da ordem, atrito entre usuários, empregados, prestadores de serviços e/ou permissionários), situações de comércio ilegal, panfletagem, entre outras ações não autorizadas previamente, atuando sempre que necessário; Operar equipamentos necessários para a execução de suas atividades, tais como: equipamentos operacionais; de apoio operacional (CFTV); de segurança do trabalho, higiene e meio ambiente; de escritório e de tecnologia da informação da estação e da segurança; de defesa pessoal e imobilização; veículos automotores; quadros de distribuição de iluminação; entre outros equipamentos a serem adotados, cujo nível de responsabilidade e complexidade esteja de acordo com o seu emprego, ocupação e capacitação técnica. Sempre observando seu correto funcionamento e comunicando a necessidade de assistência técnica especializada, em casos de anomalias; Acompanhar os empregados, permissionários e/ou prestadores de serviço no acesso e realização de atividades em áreas de risco elétrico, tais como: sala do GGD, salas das subestações nas estações, sala de operação dos PCLs, vias principais e auxiliares, sala de equipamentos e sala de baterias das estações, observando o cumprimento dos procedimentos de segurança do trabalho; Monitorar, analisar, capturar e armazenar as imagens do CFTV; Auxiliar na abertura e fechamento das estações; Monitorar e orientar os usuários no uso correto dos bloqueios, realizando procedimento de liberação de acesso, quando autorizado; Acionar manualmente o GGD – Grupo Gerador Diesel, sempre que necessário; Auxiliar na viabilização das atividades conexas ou complementares realizadas nas estações, passarelas, galerias, túneis e terminais de integração; Zelar pelo patrimônio da empresa, mantendo seu espaço de trabalho organizado e utilizando os equipamentos de forma adequada.

### **TÉCNICO DE SERVIÇOS - Ocupação: Técnico de Enfermagem do Trabalho**

Responsabilidades específicas: Acompanhar os exames gerais e de rotina, socorros de urgência, administração de medicamentos conforme receita ou orientação médica e imunização; Auxiliar nos procedimentos de exames médicos regulamentares conforme orientação do médico do trabalho; Participar da elaboração, divulgação e aplicação de planos e programas para prevenção de doenças e riscos e promoção da saúde; Solicitar a compra e controlar estoque de medicamentos, materiais e equipamentos para o ambulatório médico; Executar as atividades administrativas do ambulatório, tais como: registro de atestados (médicos, odontológicos, psicológicos, etc), registro de atendimentos de enfermagem (sinais vitais, curativos, etc), agendamentos de exames/consultas médicas, orientação e coleta de materiais para exames complementares; Realizar inspeções e vistorias de saúde ocupacional nos postos de trabalho.

### **TÉCNICO DE SERVIÇOS - Ocupação: Técnico de Contabilidade**

Responsabilidades específicas: Executar lançamentos, escriturações, conciliações e fechamentos em contas, verificando a exatidão de documentos, controlando saldos e apropriando despesas; Elaborar balancetes e demonstrativos para análise gerencial; Executar, controlar, coletar e/ou analisar documentação, dados e informações de natureza administrativa e contábil em processos de gestão empresarial; Efetuar operações e controles especializados, realizando cálculos e elaborando alternativas de solução de problemas de conteúdo analítico de média complexidade.

### **TÉCNICO DE SERVIÇOS - Ocupação: Técnico de Administração**

Responsabilidades específicas: Apoiar na execução de atividades de suprimentos, como: preparação de documentos para contratações de serviços ou materiais e apoio em processos licitatórios, guarda, controle e distribuição de materiais; Apoiar na execução de atividades de administração financeira da empresa, como preenchimento de documentos e formulários, registro de dados, atualização de dados em sistemas de controle informatizados, controle de eventos de obrigações financeiras; Apoiar na execução de atividades de administração em geral, em todas as áreas da empresa, como digitar textos, preenchimentos de formulários, organização, guarda e recuperação de documentos relacionados às atividades da empresa; Realizar demais atividades de apoio.

### **TÉCNICO METROVIÁRIO - Ocupação: Técnico em Eletrotécnica**

Responsabilidades específicas: Garantir o suporte técnico às atividades de engenharia, manutenção do sistema operacional, elaboração e execução de projetos e administração de obras e instalações, cumprindo padrões, aplicando normas técnicas, relatando e/ou corrigindo anomalias e contribuindo para a eficiência, segurança dos processos e satisfação dos clientes; Executar, fiscalizar e orientar tecnicamente serviços de manutenção de trens, via permanente, equipamentos, sistemas de comando, sinalização, comunicação e energia; Participar de rondas, inspeções, medições, testes, análise de desempenho, ajustes e reparos em laboratórios, oficinas, instalações físicas, vias e tráfego, visando à melhoria dos processos de manutenção, funcionalidade e durabilidade dos sistemas, peças e equipamentos; Participar/executar assistência técnica nos processos de

aquisição de equipamentos, peças, materiais e/ou contratação de serviços, assim como do planejamento e controle de seus estoques e prestação de serviços; Executar atividade de interface entre as áreas de Manutenção e Operação; Auxiliar na elaboração de projetos, atividades de planejamento, programação, controle, instalação e manutenção; Elaborar relatórios, normas de procedimentos internas, desenvolver estudos e projetos e implantar melhorias e processos de trabalho; Realizar a fiscalização técnica e administrativa dos serviços contratados e demais atividades correlatas.

#### **TÉCNICO METROVIÁRIO - Ocupação: Técnico em Edificações**

Responsabilidades específicas: Garantir o suporte técnico às atividades de engenharia, manutenção do sistema operacional, elaboração e execução de projetos e administração de obras e instalações, cumprindo padrões, aplicando normas técnicas, relatando e/ou corrigindo anomalias e contribuindo para a eficiência, segurança dos processos e satisfação dos clientes; Executar, fiscalizar e orientar tecnicamente serviços relacionados à execução de obras e instalações, manutenção de trens, via permanente, equipamentos, sistemas de comando, sinalização, comunicação e energia; Participar de rondas, inspeções, medições, testes, análise de desempenho, ajustes e reparos em laboratórios, oficinas, obras, instalações físicas, vias e tráfego, visando a melhoria dos processos de manutenção, funcionalidade e durabilidade dos sistemas, peças e equipamentos; Participar/executar assistência técnica nos processos de aquisição de equipamentos, peças, materiais e/ou contratação de serviços, assim como do planejamento e controle de seus estoques e prestação de serviços; Executar atividade de interface entre as áreas de Engenharia, Manutenção e Operação; Auxiliar na elaboração de projetos, atividades de planejamento, programação, controle, instalação e manutenção; Elaborar relatórios, normas de procedimentos internas, desenvolver estudos e projetos e implantar melhorias e processos de trabalho; Realizar a fiscalização técnica e administrativa dos serviços contratados e demais atividades correlatas.

#### **TÉCNICO METROVIÁRIO - Ocupação: Técnico em Eletromecânica**

Responsabilidades específicas: Garantir o suporte técnico às atividades de engenharia, manutenção do sistema operacional, elaboração e execução de projetos e administração de obras e instalações, cumprindo padrões, aplicando normas técnicas, relatando e/ou corrigindo anomalias e contribuindo para a eficiência, segurança dos processos e satisfação dos clientes; Executar, fiscalizar e orientar tecnicamente serviços de manutenção de trens, via permanente, equipamentos, sistemas de comando, sinalização, comunicação e energia; Participar de rondas, inspeções, medições, testes, análise de desempenho, ajustes e reparos em laboratórios, oficinas, instalações físicas, vias e tráfego, visando à melhoria dos processos de manutenção, funcionalidade e durabilidade dos sistemas, peças e equipamentos; Participar/executar assistência técnica nos processos de aquisição de equipamentos, peças, materiais e/ou contratação de serviços, assim como do planejamento e controle de seus estoques e prestação de serviços; Executar atividade de interface entre as áreas de Manutenção e Operação; Auxiliar na elaboração de projetos, atividades de planejamento, programação, controle, instalação e manutenção; Elaborar relatórios, normas de procedimentos internas, desenvolver estudos e projetos e implantar melhorias e processos de trabalho; Realizar a fiscalização técnica e administrativa dos serviços contratados e demais atividades correlatas.

#### **TÉCNICO METROVIÁRIO - Ocupação: Técnico em Eletrônica**

Responsabilidades específicas: Garantir o suporte técnico às atividades de engenharia, manutenção do sistema operacional, elaboração e execução de projetos e administração de obras e instalações, cumprindo padrões, aplicando normas técnicas, relatando e/ou corrigindo anomalias e contribuindo para a eficiência, segurança dos processos e satisfação dos clientes; Executar, fiscalizar e orientar tecnicamente serviços de manutenção de trens, via permanente, equipamentos, sistemas de comando, sinalização, comunicação e energia; Participar de rondas, inspeções, medições, testes, análise de desempenho, ajustes e reparos em laboratórios, oficinas, instalações físicas, vias e tráfego, visando a melhoria dos processos de manutenção, funcionalidade e durabilidade dos sistemas, peças e equipamentos; Participar/executar assistência técnica na aquisição de equipamentos, peças, materiais e/ou contratação de serviços, assim como do planejamento e controle de seus estoques e prestação de serviços; Executar atividade de interface entre as áreas de Manutenção e Operação; Auxiliar na elaboração de projetos, atividades de planejamento, programação, controle, instalação e manutenção; Elaborar relatórios, normas de procedimentos internos, desenvolver estudos e projetos e implantar melhorias e processos de trabalho; Realizar a fiscalização técnica e administrativa dos serviços contratados e demais atividades correlatas.

#### **TÉCNICO METROVIÁRIO - Ocupação: Técnico em Estradas**

Responsabilidades específicas: Garantir o suporte técnico às atividades de engenharia, manutenção do sistema operacional, elaboração e execução de projetos e administração de obras e instalações, cumprindo padrões, aplicando normas técnicas, relatando e/ou corrigindo anomalias e contribuindo para a eficiência, segurança dos processos e satisfação dos clientes; Executar, fiscalizar e orientar tecnicamente serviços relacionados à execução de obras e instalações, manutenção de trens, via permanente, equipamentos, sistemas de comando, sinalização, comunicação e energia; Participar de rondas, inspeções, medições, testes, análise de desempenho, ajustes e reparos em laboratórios, oficinas, obras, instalações físicas, vias e tráfego, visando a melhoria dos processos de manutenção, funcionalidade e durabilidade dos sistemas, peças e equipamentos; Participar/executar assistência técnica nos processos de aquisição de equipamentos, peças, materiais e/ou contratação de serviços, assim como do planejamento e controle de seus estoques e prestação de serviços; Executar atividade de interface entre as áreas de Engenharia, Manutenção e Operação; Auxiliar na elaboração de projetos, atividades de planejamento, programação, controle, instalação e manutenção; Elaborar relatórios, normas de procedimentos internos, desenvolver estudos e projetos e implantar melhorias e processos de trabalho; Realizar a fiscalização técnica e administrativa dos serviços contratados e demais atividades correlatas.

#### **TÉCNICO METROVIÁRIO - Ocupação: Técnico em Mecânica**



Responsabilidades específicas: Garantir o suporte técnico às atividades de engenharia, manutenção do sistema operacional, elaboração e execução de projetos e administração de obras e instalações, cumprindo padrões, aplicando normas técnicas, relatando e/ou corrigindo anomalias e contribuindo para a eficiência, segurança dos processos e satisfação dos clientes; Executar, fiscalizar e orientar tecnicamente serviços de manutenção de trens, via permanente, equipamentos, sistemas de comando, sinalização, comunicação e energia; Participar de rondas, inspeções, medições, testes, análise de desempenho, ajustes e reparos em laboratórios, oficinas, instalações físicas, vias e tráfego, visando a melhoria dos processos de manutenção, funcionalidade e durabilidade dos sistemas, peças e equipamentos; Participar/executar assistência técnica nos processos de aquisição de equipamentos, peças, materiais e/ou contratação de serviços, assim como do planejamento e controle de seus estoques e prestação de serviços; Executar atividade de interface entre as áreas de Manutenção e Operação; Auxiliar na elaboração de projetos, atividades de planejamento, programação, controle, instalação e manutenção; Elaborar relatórios, normas de procedimentos internas, desenvolver estudos e projetos e implantar melhorias e processos de trabalho; Realizar a fiscalização técnica e administrativa dos serviços contratados e demais atividades correlatas

#### **ANALISTA ADMINISTRATIVO - Ocupação: Analista de Sistemas**

Responsabilidades específicas: Planejar, analisar, projetar, construir/desenvolver, fiscalizar, implantar, coordenar/gerenciar e participar de ações para implementação de soluções de Tecnologia da Informação, bem como prover e manter em funcionamento esta estrutura Tecnológica, composta por diversos sistemas heterogêneos, em diversos níveis e idades incluindo hardware, ativos de rede, sistemas operacionais, sistemas gerenciadores de banco de dados, linguagens de programação, abordagens metodológicas e processos necessários ao funcionamento da empresa; Investigar anomalias, oportunidades de inovação e melhoria no ambiente de tecnologia da informação visando à consecução dos objetivos estratégicos corporativos; Analisar, especificar requisitos, projetar, desenvolver, implantar, manter, operar, treinar, integrar, gerenciar sistemas básicos, de Processamento de Transações (SPT), de Gestão (SG), de Apoio à Decisão (SAD) e de Apoio ao Executivo (SAE) em ambiente fracamente acoplado e heterogêneo tanto no back-end quanto no front-end; Gerenciar equipes e atividades na consecução dos objetivos empresariais de tecnologia da informação; Elaborar estudos comparativos entre tecnologias visando aquisições e geração de termos de referência/projetos básicos; Fiscalizar contratos; Gerenciar projetos de tecnologia da informação conforme melhores práticas; Desenvolver planos diretores de tecnologia da informação e estratégia de TI conforme normas e melhores práticas; Verificar aderência de normas/procedimentos/políticas/sistemas/projetos básicos às normas Internacionais, Nacionais e Instruções de Estado; Propor políticas, normas e/ou desenvolver sistemas e/ou elaborar estudos análises, pareceres, estatísticas e relatórios, interpretando informações, procedimentos e sistemas; Prestar serviços de conteúdo especializado em situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento e atitude; Analisar impactos relacionados às mudanças nas configurações de sistema e/ou redes, visando minimizar a ocorrência de problemas; Prestar suporte técnico aos usuários do sistema/rede, esclarecendo dúvidas no que refere a software e/ou hardware, executando configurações, buscando facilitar a operacionalização dos recursos disponíveis; Elaborar e aplicar treinamentos técnicos aos usuários, divulgando internamente as características e modo de utilização dos recursos de informática existentes; Identificar, no mercado, soluções envolvendo hardware e software, visando à otimização de rotinas, prestando orientações técnicas, para a sua aquisição; Controlar os processos de substituições, remanejamentos e baixas de equipamentos de informática, assegurando o cumprimento das normas internas; Saber fazer levantamento de requisitos; Garantir a pesquisa e aplicação das melhores práticas de mercado nos processos internos e de negócio; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovação tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades da empresa.

#### **ANALISTA ADMINISTRATIVO - Ocupação: Relações Públicas**

Responsabilidades específicas: Planejar, coordenar e implantar ações pertinentes à área de relações públicas; Planejar, coordenar e executar pesquisas de opinião pública; Promover a imagem da empresa com o emprego das relações públicas; Implantar ações de relações públicas e assessoria de imprensa; Organizar e realizar atos sociais e eventos direcionados ao público interno e externo; Dirigir cerimônias; Redigir discursos, comunicados e mensagens em geral; Representar a empresa em atos públicos, quando convocado; Promover visitas às empresas de atividades correlatas; Zelar pelo arquivo de documentos da área.

#### **ANALISTA ADMINISTRATIVO - Ocupação: Secretária Executiva**

Responsabilidades específicas: Secretariar ocupantes de emprego de alta gestão no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; Redigir textos profissionais especializados; Conhecer sistemas de protocolo; Executar tarefas de apoio aos executivos, envolvendo atendimento e filtragem de ligações telefônicas, organização de agenda, digitação, redação de correspondência e preparação de relatórios, entre outras; Receber e fazer ligações externas e internas; Preparar correspondências, tabelas, comunicados e outros documentos, bem como providenciar a reprodução e circulação dos mesmos; Registrar e distribuir expedientes e outras atividades correlatas; Organizar e manter registros da agenda dos executivos, dispondo horários de reuniões, avisando as pessoas participantes previamente sobre datas e horários; Atender ao público interno e externo, identificando os visitantes e os assuntos a serem tratados, para o encaminhamento aos respectivos setores da empresa; Organizar eventos e viagens.

#### **ANALISTA ADMINISTRATIVO - Ocupação: Jornalista**

Responsabilidades específicas: Promover a imagem da empresa com o emprego de técnicas do jornalismo; Interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos; Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público interno e externo; Redigir textos jornalísticos, fotografar e gravar imagens; Questionar, interpretar e hierarquizar informações; Contextualizar fatos; Planejar a distribuição das

informações nos veículos de comunicação.

#### **ANALISTA ADMINISTRATIVO - Ocupação: Publicitário**

##### Responsabilidades específicas:

Elaborar e executar plano de marketing e/ou propaganda; Desenvolver campanhas de comunicação; Criar peças publicitárias; Criar anúncios para mídia impressa e eletrônica; Criar folhetos e mala direta; banners, out doors e hot sites para internet e demais peças publicitárias; Contribuir na concepção do lay-out de campanhas publicitárias; Supervisionar os trabalhos de criação, finalização e produção, diagramação e arte-final das publicações da empresa e dos prestadores de serviços.

#### **ANALISTA ADMINISTRATIVO - Ocupação: Médico do Trabalho**

##### Responsabilidades específicas:

Aplicar os conceitos de Medicina do Trabalho de modo a prevenir/eliminar riscos à saúde dos trabalhadores; Realizar exames médicos regulamentares dos candidatos ao emprego e empregados, interpretando os resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividade, fazendo o exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares; Revisar atestados e orientar os empregados quanto à saúde e prevenção de doenças; Fazer tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador; Avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de riscos à saúde, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à direção da empresa medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes; Participar, juntamente com outros profissionais da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros; Elaborar laudo pericial, quando necessário; Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento de emergências, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes; Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, atividades de prevenção de acidentes elaborando e/ou preenchendo laudos /relatórios/formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrente de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional; Coordenar e atuar como examinador no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

#### **ANALISTA METROVIÁRIO - Ocupação: Engenheiro de Segurança do Trabalho**

Responsabilidades específicas: Garantir a execução das atividades de engenharia de segurança do trabalho através do cumprimento dos padrões e normas técnicas com foco na eficiência, segurança e satisfação dos clientes; Investigar anomalias e oportunidades de melhorias no desempenho das operações, elaborando alternativas de soluções, desenvolvendo projetos, planejando/organizando a implantação de novos processos e a realização de eventos e programas; Propor políticas e/ou desenvolver sistemas e/ou elaborar estudos, análises, pareceres, estatísticas e relatórios em geral, interpretando informações, procedimentos, sistemas, legislação e ambiente de negócios, visando a preservação dos interesses, oportunidades de ganho, redução de passivos / riscos e a melhoria da eficiência econômica da Empresa; Atender e orientar público interno e externo, na aplicação de procedimentos e políticas da empresa, representando o processo onde atua, realizando visitas para a condução de pesquisas, consultas e outras providências, envolvendo negociações e celebração de acordos, contratos e/ou convênios; Participar no desenvolvimento de novos projetos de instalações, alterações, introduções ou modificações de processos, equipamentos, materiais e métodos de trabalho, recomendando e/ ou projetando soluções preventivas eliminando riscos à saúde do colaborador e custos potenciais; Acompanhar a implantação de sistemas e métodos de controle da poluição, saneamento e proteção contra incêndio e realização de avaliações ergonômicas; Desenvolver e acompanhar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais realizando levantamentos/laudos técnicos, inspecionando locais, obras, instalações e equipamentos da empresa; identificando as áreas de riscos à saúde; Acompanhar perícias trabalhistas; emissão de laudo técnico; elaboração Perfil Profissiográfico Previdenciário; Fiscalizar obras civis (infra-estrutura e edificações) e de via permanente; Supervisionar equipes de técnicos e trabalhadores e gerir contratos.

#### **ANALISTA METROVIÁRIO - Ocupação: Engenheiro Mecânico**

Responsabilidades específicas: Projetar, planejar, organizar e controlar atividades, contratos, equipes de trabalho e recursos relacionados à sistemas e equipamentos mecânicos, bem como elaborar sua documentação técnica; coordenar empreendimentos e processos mecânicos; Desenvolver atividades referentes à projetos, suporte, operação e manutenção de equipamentos e sistemas mecânicos; Investigar anomalias e oportunidades de melhorias no desempenho das atividades e processos, elaborando alternativas de soluções, desenvolvendo projetos, planejando/organizando a implantação de novos processos e a realização de eventos e programas; Propor políticas e/ou desenvolver sistemas e/ou elaborar, estudos, análises, pareceres. Estatísticas e relatórios em geral, interpretando informações, procedimentos, sistemas, legislação e ambiente de negócios, visando à preservação dos interesses, oportunidades de ganho, redução de passivos/riscos e melhoria da eficiência econômica da Empresa; Atender e orientar público interno e externo, na aplicação de procedimentos e políticas da empresa, representando o processo onde atua, realizando visitas para a condução de pesquisas, consultas e outras providências, envolvendo negociações e celebração de acordos, contratos e/ou convênios; Desenvolver, coordenar e/ou executar projetos, adaptações, análises, testes e diagnósticos em peças, componentes, conjuntos e sistemas mecânicos; Avaliar, testar, fiscalizar, auditar o desempenho de materiais, ferramentas, equipamentos e serviços adquiridos; Elaborar normas, procedimentos e instruções de serviços, fixando métodos de trabalho e rotinas de serviço; Supervisionar equipes, atividades e gerir contratos relacionados à sua área de atuação.

### **ANALISTA METROVIÁRIO - Ocupação: Engenheiro em Eletrônica**

Responsabilidades específicas: Projetar, planejar, organizar e controlar atividades, contratos, equipes de trabalho e recursos relacionados à sistemas e equipamentos eletrônicos, bem como elaborar sua documentação técnica; coordenar empreendimentos e processos elétricos; Desenvolver atividades referentes à sistemas e equipamentos eletrônicos em geral; sistemas de comunicação e telecomunicações; sistemas de medição e controle eletrônico e suas atividades afins e correlatos; Investigar anomalias e oportunidades de melhorias no desempenho das operações, elaborando alternativas de soluções, desenvolvendo projetos, planejando/organizando a implantação de novos processos e a realização de eventos e programas; Propor políticas e/ou desenvolver sistemas e/ou elaborar, estudos, análises, pareceres. Estatísticas e relatórios em geral, interpretando informações, procedimentos, sistemas, legislação e ambiente de negócios, visando à preservação dos interesses, oportunidades de ganho, redução de passivos/riscos e melhoria da eficiência econômica da Empresa; Atender e orientar público interno e externo, na aplicação de procedimentos e políticas da empresa, representando o processo onde atua, realizando visitas para a condução de pesquisas, consultas e outras providências, envolvendo negociações e celebração de acordos, contratos e/ou convênios; Prestar serviços de conteúdo técnico superior, tais como: Desenvolver, coordenar e/ou executar projetos, adaptações, análises, testes e diagnósticos em peças, componentes, conjuntos e sistemas; Avaliar, testar, fiscalizar, auditar o desempenho de materiais, ferramentas, equipamentos e serviços adquiridos; Elaborar normas, procedimentos e instruções de serviços, fixando métodos de trabalho e rotinas de serviço; Supervisionar equipes de técnicos e trabalhadores, gerir contratos de projeto relacionados à sua área de atuação.

### **ANALISTA METROVIÁRIO - Ocupação: Engenheiro Ambiental**

Responsabilidades específicas: Garantir a execução das atividades de engenharia ambiental, através do cumprimento dos padrões e normas técnicas com foco na eficiência, segurança e satisfação dos clientes. Investigar anomalias e oportunidades de melhoria no desempenho das atividades, elaborando alternativas de soluções, desenvolvendo projetos, planejando/organizando a implantação de novos processos e a realização de eventos e programas; Propor políticas e/ou desenvolver sistemas e/ou elaborar estudos, análises, pareceres, estatísticas e relatórios em geral, interpretando informações, procedimentos, sistemas, legislação e ambiente de negócios, visando a preservação dos interesses, oportunidades de ganho, redução de passivos / riscos e a melhoria da eficiência econômica da Empresa; Atender e orientar público interno e externo, na aplicação de procedimentos e políticas da empresa, representando o processo onde atua, realizando visitas para a condução de pesquisas, consultas e outras providências, envolvendo negociações e celebração de acordos, contratos e/ou convênios. Elaborar projetos de planejamento ambiental; Atuar na investigação, avaliação, adaptação e implantação de projetos ambientais; Monitorar os processos e atividades causadoras de impactos ambientais decorrentes das ações da empresa; Assessorar a empresa na implantação e manutenção das licenças ambientais em conformidade com a legislação vigente; Coordenar, desenvolver e implementar ações de educação ambiental; Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços da Empresa; Elaborar projetos de planejamento ambiental; Atuar na investigação, avaliação, adaptação e implantação de projetos ambientais; Supervisionar equipes de técnicos e trabalhadores, gerir contratos.

### **ANALISTA METROVIÁRIO - Ocupação: Arquiteto**

Responsabilidades específicas: Garantir a execução das atividades de arquitetura e urbanismo, através do cumprimento dos padrões e normas técnicas com foco na eficiência, segurança e satisfação dos clientes; Investigar anomalias, oportunidades e melhoria no desempenho das operações, elaborando alternativas de soluções, desenvolvendo projetos, planejando/organizando a implantação de novos processos e a realização de eventos e programas; Propor políticas e/ou desenvolver sistemas e/ou elaborar estudos, análises, pareceres, estatísticas e relatórios em geral, interpretando informações, procedimentos, sistemas, legislação e ambiente de negócios, visando a preservação dos interesses, oportunidades de ganho, redução de passivos/riscos e a melhoria da eficiência econômica da Empresa; Atender e orientar público interno e externo, na aplicação de procedimentos e políticas da empresa, representando o processo onde atua, realizando visitas para a condução de pesquisas, consultas e outras providências, envolvendo negociações e celebração de acordos, contratos e/ou convênios; Desenvolver, coordenar e/ou executar projetos, adaptações, análises, testes e diagnósticos em peças, componentes, conjuntos e sistemas; Analisar, inspecionar, acompanhar, orientar e racionalizar os métodos, a utilização de materiais, máquinas, ferramentas; Elaborar normas, procedimentos e instruções de serviços para as atividades de manutenção, fixando métodos de trabalho e rotinas de serviço; Projetar, administrar e fiscalizar obras civis (infraestrutura e edificações) obras de urbanização e paisagismo e via permanente; Supervisionar equipes de técnicos e trabalhadores, gerir contratos de empreiteiras em projetos e execução de obras e sistemas.

## ANEXO II

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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

#### EMPREGO: AGENTE METROVIÁRIO – Ocupação: Segurança Metroviária

#### PORTUGUÊS

##### Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

#### MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

##### Conteúdos:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico matemático. 14) Raciocínio lógico quantitativo. 15) Raciocínio lógico numérico. 16) Raciocínio lógico analítico. 17) Raciocínio lógico crítico. 18) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

##### Referências Bibliográficas:

Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

#### INFORMÁTICA

##### Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows 7. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010 e versões posteriores, Excel 2010 e versões posteriores e PowerPoint 2010 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.

##### Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda integrada e on-line).
- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
- GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line** do: Windows XP, Windows 7, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- RABELO, João. **Introdução à Informática e Windows XP** - Fácil e Passo a Passo! Ciência Moderna.
- Outros manuais, livros e apostilas relacionados aos conteúdos.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

##### Conteúdos:

1) Administração Pública. 2) Poderes Administrativos. 3) Atos Administrativos. 4) Licitações. 5) Contratos Administrativos. 6) Serviços Públicos. 7) Servidores Públicos. 8) Controle da Administração. 9) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

##### Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública

- e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
  - ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. Método.
  - DI PIETRO, M. S. Z. **Direito Administrativo**. Atlas.
  - MELLO, C. A. B. **Curso de Direito Administrativo**. Malheiros Editores.
  - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
- 

**EMPREGO: TÉCNICO DE SERVIÇOS – Ocupações: Técnico de Enfermagem do Trabalho, Técnico de Contabilidade e Técnico de Administração.**

## **PORTUGUÊS**

### **Conteúdos:**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

---

## **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

### **Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico matemático. 14) Raciocínio lógico quantitativo. 15) Raciocínio lógico numérico. 16) Raciocínio lógico analítico. 17) Raciocínio lógico crítico. 18) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

### **Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

---

## **INFORMÁTICA**

### **Conteúdos:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows 7. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010 e versões posteriores, Excel 2010 e versões posteriores e PowerPoint 2010 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.

### **Referências Bibliográficas:**

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda integrada e on-line).  
- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.  
- GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).  
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line** do: Windows XP, Windows 7, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point.  
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).  
- RABELO, João. **Introdução à Informática e Windows XP - Fácil e Passo a Passo!** Ciência Moderna.  
- Outros manuais, livros e apostilas relacionados aos conteúdos.

---

**EMPREGO: TÉCNICO DE SERVIÇOS - Ocupação: Técnico de Enfermagem do Trabalho**

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Conteúdos:**

1) Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais. 2) Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas à enfermagem. 3) Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia, epidemiologia e doenças de notificação compulsória. 4) Educação, prevenção e

controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade. 5) Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia. 6) Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes, tratamento. 7) Assistência e procedimentos de enfermagem em exames. 8) Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente. 9) Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como em clínica-cirúrgica, urgência e emergência e ao paciente crítico. 10) Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo e administração de medicação e soluções, bem como suas características e seus efeitos. 11) Prevenção de acidentes e primeiros socorros. 12) Imunizações. 13) Políticas Nacionais de Saúde. 14) Sistema Único de Saúde. 15) Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde. 16) Vigilância e prioridades em saúde. 17) Humanização da Assistência à Saúde. 18) Ações e programas de saúde. 19) Ética profissional. 20) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

#### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – 226 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 2.616**, de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
- 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/>
- BOLICK, Dianna e outros. **Segurança e Controle de Infecção**. Reichmann & Affonso Editores.
- KAWAMOTO, Emilia Emi; FORTES, Julia Ikeda. **Fundamentos de Enfermagem**. EPU.
- LIMA, Idelmina Lopes de e outros. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**. Editora AB.
- MOTTA, A. L. C. **Normas, rotinas e técnicas de enfermagem**. Iátria.
- MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. **NR 32** e alterações - **Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde**.
- MUSSI, N.M. (et al.). **Técnicas fundamentais de enfermagem**. Atheneu.
- PERRY, Anne G., POTTER, Patricia A. **Guia completo de procedimentos e competências de enfermagem**. Elsevier.
- PIANUCCI, Ana. **Saber Cuidar: Procedimentos Básicos em Enfermagem**. Senac São Paulo. SCEMONS, Donna; ELSTON, Denise. **Cuidados com Feridas em Enfermagem**. Artmed.
- SMELTZER, Suzanne C. **Brunner e Suddarth: Tratado de enfermagem médico-cirúrgica**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
- SOARES, Nelma Rodrigues. **Administração de medicamentos na enfermagem**. EPUB - Editora de Edições Biomédicas Ltda.
- TAYLOR, Carol. **Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem**. Artmed
- TIMBY, Barbara Kuhn. **Conceitos e habilidades fundamentais no atendimento de enfermagem**. Artmed.
- VEIGA, Deborah de Azevedo; CROSSETTI, Maria da Graça Oliveira. **Manual de Técnicas de Enfermagem**. Sagra-DC Luzzatto Editores.

## **EMPREGO TÉCNICO DE SERVIÇOS - Ocupação: Técnico de Contabilidade**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Conteúdos:**

1) **Contabilidade Geral**: a) Conceito, princípios contábeis. b) Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. c) Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil. d) Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. e) Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis. f) Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade. g) Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes. h) Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial. i) Demonstrações Contábeis: demonstração de origens e aplicações de recursos. j) DVA - Demonstrações do Valor Adicionado. k) DFCx - Demonstração do Fluxo de Caixa. 2) **Contabilidade Pública**: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. a) Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento-orçamento - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais e execução orçamentária, ciclo orçamentário, créditos adicionais. b) Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, Demonstrações e Variações Patrimoniais. c) Patrimônio Público: Conceito, aspecto quantitativo e qualitativo, variações patrimoniais, Inventário. Repercussão da movimentação da receita e despesas sobre o patrimônio. Avaliação e inventário. Insubstituições e superveniências patrimoniais. d) Créditos Adicionais: Conceito, classificação, requisitos para a abertura de créditos, vigência. e) Regime de Adiantamento: Conceito, características, finalidade, concessão e controle. f) Patrimônio Financeiro e Patrimônio Permanente: Elementos constitutivos, formas de avaliação. Restos a pagar. Dívida ativa. g) Plano de Contas e Sistemas. h) Prestação de Contas e *Accountability*. i) Controle Interno e Externo e as Contas Governamentais. j) Responsabilidade Fiscal. 3) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, DRE - Demonstração do Resultado do Exercício, j) Legislação Societária: Lei 6.404/76 e suas alterações; l) Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC) Plano de Contas e Sistemas: Conceito, Elencos, Escrituração, Encerramento de Contas, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) em conformidade com a Lei 4.320/64 e Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, Sistemas de Escrituração Financeiro, Orçamentário, Patrimonial,

Compensado e de Resultados. Obrigações acessórias: GIA Mensal, DCTF, Sistema Público de Escrituração Digital - SPED Contábil, Fiscal, Contribuições e Social.

#### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações e legislação complementar. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 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 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- ALBUQUERQUE, Claudiano Manoel de; FEIJÓ, Paulo Henrique; MEDEIROS, Márcio Bastos. **Gestão de finanças públicas**. Gestão Pública Editora.
- ALMEIDA, M. C. **Curso básico de contabilidade**. Atlas.
- ANGÉLICO, J. **Contabilidade Pública**. Atlas.
- BRAGA, H. R. **Demonstrações Contábeis**: estrutura, análise e interpretação. Atlas
- BRASIL. Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual Técnico de contabilidade aplicada ao setor público**. Brasília: STN/Coordenação-Geral de contabilidade, 2012. Volumes I e II.
- CÂMARA DOS DEPUTADOS. **Legislação brasileira sobre gestão de finanças públicas**. Coordenação Edições Câmara.
- CAVALHEIRO, J. B.; FLORES, P. C. **A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal**. CRC/RS.
- EQUIPE DE PROFESSORES FEA/USP. **Contabilidade Introdutória**. Atlas.
- FRANCO, H. **Contabilidade Geral**. Atlas.
- GRECO, A.; AREND, L. **Contabilidade**: teoria e prática básicas. Saraiva.
- IUDÍCIBUS, S. **Contabilidade gerencial**. Atlas.
- IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E. R.; SANTOS, A. **Manual de Contabilidade Societária** – Atlas - FINECAFI – FEA – USP/SP.
- KOHAMA, H. **Balanços Públicos** - Teoria e Prática. Atlas.
- KOHAMA, H. **Contabilidade Pública**: teoria e prática. Atlas.
- LIMA, D. V.; CASTRO R. G. **Contabilidade Pública** – Integrando União, Estados e Municípios. Atlas.
- MACHADO JÚNIOR, J. Teixeira. REIS, Heraldo da Costa. **A Lei 4320 comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal**. Rio de Janeiro: Lúmen Juris.
- MARION, J.C. **Contabilidade Empresarial**. Atlas.
- MARION, J. C. **Contabilidade Básica**. Atlas.
- NASCIMENTO, José Olavo do. **Inventário nos Entes Públicos e Temas Conexos**. CRC/RS.
- REIS, H.C. **Contabilidade e Gestão Governamental – Estudos especiais**. IBAM.
- RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Geral Fácil**. Saraiva.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade**. CRC/RS.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Plano de Contas**. Disponível em [www.tce.rs.gov.br](http://www.tce.rs.gov.br)
- ROSS, S.; WESTERFIELD, R.W.; JAFFE, J.F. **Administração Financeira**: corporate finance. Atlas.
- ROSSI, S. C. **A Lei nº 4320 no contexto da Lei de Responsabilidade Fiscal**. Nova Dimensão Jurídica Ltda.
- SILVA, L. M. **Contabilidade Governamental** - Um Enfoque Administrativo. Atlas.

#### **EMPREGO: TÉCNICO DE SERVIÇOS – Ocupação: Técnico de Administração.**

##### **Conteúdos:**

1) Administração de Recursos Humanos: Fundamentos básicos 2) Correspondência Oficial. 3) Redação Oficial. 4) Formas De Tratamento. 5) Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. 6) Modelos e/ou Documentos utilizados. 7) Patrimônio Público: conceito, acervo do patrimônio público; regime jurídico e destinação dos bens públicos; licitação e contratos administrativos; noções sobre empenho e despesa pública. 8) Administração de Materiais: compras: função, solicitação; organização. Recebimento, armazenamento, controle e entrega de material; inventário. 9) Regime Celetista. 10) Cuidados com o ambiente de trabalho: noções de segurança e higiene do trabalho. 11) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

##### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 5.452**, de 1º de maio de 1943 e alterações – **Consolidação das Leis do Trabalho**.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública

- e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
  - BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**.
  - CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de Recursos Humanos**: fundamentos básicos. Atlas S/A.
  - DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de Materiais** – Uma abordagem Logística. Atlas.
  - MARTINS, Fernando Rodrigues. **Controle do Patrimônio Público**. Revista dos Tribunais.
  - MARTINS, Ives Gandra da Silva e Outro. **Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal**. Saraiva.
  - KASPARY, Adalberto José, **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
  - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
- 

**EMPREGO: TÉCNICO METROVIÁRIO – Ocupações: Técnico em Eletrotécnica, Técnico em Edificações, Técnico em Eletromecânica, Técnico em Eletrônica, Técnico em Estradas e Técnico em Mecânica.**

## **PORTUGUÊS**

### **Conteúdos:**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

## **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

### **Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico matemático. 14) Raciocínio lógico quantitativo. 15) Raciocínio lógico numérico. 16) Raciocínio lógico analítico. 17) Raciocínio lógico crítico. 18) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

### **Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

---

## **INFORMÁTICA**

### **Conteúdos:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows 7. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010 e versões posteriores, Excel 2010 e versões posteriores e PowerPoint 2010 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.

### **Referências Bibliográficas:**

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda integrada e on-line).
  - CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
  - GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line** do: Windows XP, Windows 7, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point.
  - MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
  - RABELO, João. **Introdução à Informática e Windows XP** - Fácil e Passo a Passo! Ciência Moderna.
  - Outros manuais, livros e apostilas relacionados aos conteúdos.
- 

**EMPREGO: TÉCNICO METROVIÁRIO – Ocupação: Técnico em Eletrotécnica**

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Conteúdos:**

1) Lei de Ohm. 2) Circuitos em série, circuitos em paralelo. 3) Circuitos de corrente alternada - parâmetros da corrente alternada. 4) Ligações em triângulo e estrela. 5) Potências em CA. 6) Transformadores de distribuições. 7) Máquinas elétricas: motor de indução: tipos, aplicações, cálculos e métodos de partida. 8) Instalações elétricas: conceitos de alta tensão. 9) Baixa tensão: redes



de distribuição, urbana e rural, instalações residenciais; sistema de proteção em sistemas de distribuição; sistemas de aterramento leitura das grandezas elétricas e consumo em baixa, média e alta tensão. 10) Correção do fator de potência. 11) Segurança do trabalho em instalações elétricas. 12) Segurança do trabalho em instalações elétricas do Sistema Elétrica de Potência. 13) Desenho técnico elétrico. 14) Conceitos de seletividade e coordenação da proteção em CA e CC. 15) Eficiência energética: conceitos e aplicações. 16) Eletrônica analógica: conceitos fundamentais de diodos, transistores, led's, tiristores, scr, diacs, triacs e outros semicondutores. 17) Geração, transmissão e distribuição de energia elétrica: conceitos, técnicas e princípios. 18) Gestão da manutenção: programação, execução, controles, técnicas e indicadores. 19) Circuitos em CA: conceitos de circuitos resistivos, indutivos, capacitivos e mistos. 20) Painéis de comandos elétricos: conceitos, técnicas, formas de implementação de comandos, interpretação de esquemas elétricos. 21) Lógica de comandos elétricos: conceitos, princípios, relés, relés temporizadores, chaves contactoras, botoeiras de comando, sinalização, alarmes, interpretação de esquemas elétricos. 22) Dimensionamento elétrico: métodos de dimensionamento de condutores, disjuntores termomagnéticos, dispositivos diferenciais residuais, fusíveis, chaves fusíveis, curvas de atuação. 23) Controladores Lógico Programáveis: conceitos, fundamentos, princípios fundamentais de programação, princípios de funcionamento de portas de entrada e de saída analógicas e digitais. 24) Eletrônica digital: conceitos fundamentais da portas lógicas, simbologia, tabela verdade. 25) Transformadores: conceitos, princípios, principais características elétricas, transformadores de força, transformadores para alta tensão, transformadores para distribuição. 26) Geradores: conceitos, princípios e principais características eletromecânicas. 27) Motores a explosão: conceitos e princípios dos motores a diesel e a gasolina, principais características.

#### **Referências Bibliográficas:**

- GOMES, D. S. F.; MACEDO, F. F.; GUILLIOD, S. M. **Aterramento e Proteção contra sobretensões em sistemas de aéreos de distribuição.** Editora EDUFF.
- MILLER, R. H. **Operação de sistemas de potência.** McGraw-Hill.
- PROTEÇÃO DE SISTEMAS AÉREOS DE DISTRIBUIÇÃO. Editora Campus/Eletróbrás.
- SHORT, T.A. **Electric power distribution equipment and systems.** Editora Taylor & Francis.
- RIC-BT - **Regulamento de Instalações Consumidoras** - Fornecimento em Tensão Secundária de Distribuição - Rede de Distribuição Aérea. 5ª Edição - Versão 1.3. Janeiro/2011.  
Disponível em <http://www.cee.com.br/pportal/cee/Archives/Upload/CEE-Ric-BT.pdf>
- RIC-MT - **Regulamento de Instalações Consumidoras** - Fornecimento em Média Tensão - Rede de Distribuição Aérea. 3ª Edição - Versão 1.0. Setembro/2008.  
Disponível em [http://www.cee.com.br/pportal/cee/Archives/Upload/RIC\\_CEE\\_MT\\_2008\\_88326.pdf](http://www.cee.com.br/pportal/cee/Archives/Upload/RIC_CEE_MT_2008_88326.pdf)
- **MALVINO, Albert Paul; Eletrônica 2005-2006.**
- BOYLESTAD, Robert L. **Análise de Circuitos.** Editora Pearson, 12ª Ed, 2012.
- BOYCE, William. **Equações Diferenciais Elementares e Problemas de Valores de Contorno.** Rio de Janeiro: LTC, 8ª Ed, V. único. ISBN: 85-216-1499-3.
- HALLIDAY, Jearl Walker. **Fundamentos de Física: Eletromagnetismo.** Rio de Janeiro: LTC, 2009, 8ª Ed., volume 2.
- HALLIDAY, Jearl Walker. **Fundamentos de Física: Eletromagnetismo.** Rio de Janeiro: LTC, 2009, 8ª Ed., volume 3.
- KNIGHT, Randall D. **Física: Uma Abordagem Estratégica.** Editora Bookman, 2ª Ed, V.3, 2009.
- NOTAROS, Branislav M. **Eletromagnetismo.** Editora Pearson, 1ª Ed, 2012.
- SANTIAGO, Arnaldo José. **Eletromagnetismo: Fundamentos e Simulações.** Editora Pearson, 1ª Ed, Volume único, 2012.
- COTRIM, Ademaro A. M. B. **Instalações Elétricas.** Prentice Hall. 5ª edição.
- GUSSOW, Milton. **Eletricidade Básica.** Makron Books.
- KOSOW, Irving I. **Máquinas Elétricas e Transformadores.** Globo.
- MARKUS, Otávio. **Circuitos Elétricos: corrente contínua e alternada.** Editora Érica, 2001.

## **EMPREGO: TÉCNICO METROVIÁRIO – Ocupação: Técnico em Edificações**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Conteúdos:**

1) Estruturas de aço: conceitos básicos. 2) Estruturas de concreto armado: comportamento mecânico e reológico do concreto; determinação da resistência característica do concreto; conceitos básicos de dimensionamento de seções retangulares e T sob flexão simples. 3) Resistência dos materiais: conceitos básicos sobre análise de tensões; elementos da mecânica vetorial (momentos de inércia e centróides de áreas); análise estrutural. 4) Projeto e execução de obras civis: topografia e terraplenagem: locação de obra, sondagens, instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; fundações; escavações; escoramentos; estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas; controle tecnológico; argamassas; instalações prediais; alvenarias e revestimentos; esquadrias e vidros; coberturas; pisos e pavimentação; impermeabilização; ensaios de recebimento da obra; desenho técnico; pintura, drenagem urbana; materiais de construção. 5) Cálculos elementares aplicados à construção civil. 6) Segurança e higiene do trabalho 7) Conhecimentos gerais em AutoCAD até a versão 2010: conceitos, referências, configurações e utilitários.

#### **Referências Bibliográficas:**

##### **Específicos:**

- AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
- AZEREDO, H. A. **O edifício e seu acabamento.** Editora Blucher.
- BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenzo. **AUTOCAD 2010 - Utilizando Totalmente.** Editora Érica.
- BORGES, A.C. **Topografia aplicada à Engenharia Civil.** Vol. 1 e 2. Editora Blucher.
- HALLIDAY; RESNICK; KRANE. **Física 2.** LTC.
- **NORMAS DE SEGURANÇA E HIGIENE DO TRABALHO.**
- **Projeto e execução de obras em concreto armado.** Editora ABNT.
- TIPLER, Paul A. **Física.** Vol. 1. LTC.

- YAZIGI, Walid. **A técnica de edificar**. Ed PINI – SINDUSCON/SP. Disponível em <<http://www.pini.com.br>> ou <<http://www.piniweb.com>>.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

## **EMPREGO: TÉCNICO METROVIÁRIO – Ocupação: Técnico em Eletromecânica**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Conteúdos:**

1) Saneamento Ambiental: conceito, importância, objetivos e campos de ação. 2) A Água na Natureza e o Ciclo Hidrológico: a água na natureza; o ciclo hidrológico; ciclo do uso da água. 3) Sistema de Abastecimento de Água: captação e adução de água bruta; tratamento de água (conceitos básicos; água para consumo humano – parâmetros; tratamento convencional da água; química para o tratamento da água; análises físico-químicas e bacteriológicas: parâmetros físicos; parâmetros químicos; parâmetros bacteriológicos); distribuição de água; medição de água; instalação predial de água. 4) Sistema de Tratamento de Esgoto. 5) A Eletromecânica nas Atividades de Saneamento. 6) Instalações Hidráulicas de Saneamento: estações elevatórias; unidades eletromecânicas das estações de tratamento; unidades eletromecânicas nos reservatórios. 7) Eletricidade Industrial Aplicada ao Saneamento: conceitos e definições de termos técnicos usuais; principais equipamentos utilizados - motores elétricos (tipos de motores elétricos, conceitos básicos, motor de indução trifásico -vida útil do motor), motores de alto rendimento, placa de identificação dos motores elétricos, chave de partida - componentes principais, principais tipos de chaves de partida, dispositivos controladores de nível. 8) Mecânica Industrial Aplicada ao Saneamento: bombas (classificação), válvulas. 9) Serviços de Instalação, Montagem e Manutenção dos Principais Equipamentos e Unidades Eletromecânicas: motores elétricos (instalação, aspectos mecânicos, aspectos elétricos, manutenção, falhas em motores elétricos); chaves de partida (manutenção, principais defeitos e suas causas); bombas centrífugas (de grande porte, de médio porte e de pequeno porte); 10) Leis de Ohm, Kirchoff. 11) Associação de resistores, capacitores e indutores. 12) Circuitos CC e CA (corrente, tensão, potência, energia, frequência, fasores). 13) Circuitos lógicos (relés e portas lógicas). 14) Motores trifásicos de indução (circuitos de comando, cálculos de potência, etc.). 15) Transformadores: características básicas (relação de espiras contenção, corrente e impedâncias). 16) Instrumentos de medição (amperímetro, voltímetro, TP, TC, paquímetro, multíteste, etc.). 17) Diodos e pontes retificadoras. 18) Iluminação (cálculos). 19) Instalações elétricas. 20) Sistemas elétricos, pneumáticos, hidráulicos, de instrumentação e controle. 21) Máquinas e equipamentos elétricos e mecânicos. 22) Metrologia. 23) Normas de segurança. 24) Elaboração de desenho em sistemas de geração de desenhos. 25) Aplicação de normas técnicas.

#### **Referências Bibliográficas:**

- GOMES, D. S. F.; MACEDO, F. F.; GUILLIOD, S. M. **Aterramento e Proteção contra sobretensões em sistemas de aéreos de distribuição**. Editora EDUFF.
- MILLER, R. H. **Operação de sistemas de potência**. McGraw-Hill.
- NISKIER, J.; MACINTYRE, A. J. **Instalações Elétricas**. LTC.
- **PROTEÇÃO DE SISTEMAS AÉREOS DE DISTRIBUIÇÃO**. Editora Campus/Eletróbrás.
- SHORT, T.A. **Electric power distribution equipment and systems**. Editora Taylor & Francis.
- BOYLESTAD, Robert L. **Análise de Circuitos**. Editora Pearson, 12ª Ed, 2012.
- NOTAROŠ, Branislav M. **Eletromagnetismo**. Editora Pearson, 1ª Ed, 2012.
- SANTIAGO, Arnaldo José. **Eletromagnetismo: Fundamentos e Simulações**. Editora Pearson, 1ª Ed, Volume único.
- HALLIDAY, Jearl Walker. **Fundamentos de Física: Eletromagnetismo**. Rio de Janeiro: LTC, 2009, 8ª Ed., volume 2.
- HALLIDAY, Jearl Walker. **Fundamentos de Física: Eletromagnetismo**. Rio de Janeiro: LTC, 2009, 8ª Ed., volume 3.
- MARKUS, Otávio. **Circuitos Elétricos: corrente contínua e alternada**. Editora Érica, 2001.
- Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

## **EMPREGO: TÉCNICO METROVIÁRIO – Ocupação: Técnico em Eletrônica**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Conteúdos:**

1) Eletricidade: grandezas elétricas, circuitos série e paralelo de corrente contínua, lei de Ohm, leis de Kirchoff, análise de malha e análise nodal, linearidade e superposição, teorema da máxima transferência de potência, teorema de Thévenin, teorema de Norton, formas de onda e constante de tempo em circuitos RC e RL série, princípios de corrente alternada, comportamento de resistores, indutores e capacitores em excitação senoidal, circuitos RC, RL e RLC em série, paralelo e série-paralelo, filtros RC passa-baixa e passa-alta, potência e fator de potência, ressonância série e paralela, teoremas de Thévenin e Norton em CA. 2) Eletrônica: diodo semiconductor: estrutura da matéria, condutores e isolantes, semicondutores, processo de dopagem nos semicondutores, junção PN – diodo, polarização do diodo, curva característica do diodo, reta de carga do diodo, efeito da temperatura no diodo, diodo emissor de luz – LED, diodos para aplicações especiais, transistor bipolar: funcionamento, configurações do transistor, especificações do transistor, curvas característica do transistor, polarização de transistores, influência da temperatura nos transistores; amplificadores: amplificadores de tensão, amplificadores CC e BC, amplificadores de potência, amplificadores operacionais; transistor de efeito de campo – FET: transistor de efeito de campo de junção – JFET, transistor de efeito de campo de metal óxido semiconductor – MOSFET, aplicações dos transistores de efeito de campo, circuitos de controle de potência a Tiristor: SCR – retificador controlado de silício, TRIAC – triodo de corrente alternada, circuitos de disparo de tiristores. 3) Circuitos Elétricos: corrente elétrica, resistência elétrica, análise de circuitos, capacitância, magnetismo e eletromagnetismo, indutância, corrente alternada, corrente contínua, circuitos monofásicos em CA, circuitos trifásicos equilibrados e desequilibrados. 4) Automação Industrial: instrumentação industrial: (sensores e transdutores), sistemas de controle e instrumentação (sistemas de controle analógico, sistema de controle digital, algoritmos e controle, sintonia de controladores PID), eletrônica de potência (circuitos conversores e fontes chaveadas), comandos industriais (máquinas elétricas, comandos eletromagnéticos e acionamento de máquinas), comandos industriais eletropneumáticos, microcontroladores (arquitetura de microcontroladores 8051, programação em assembler), programação de CLPs (comandos básicos, programação em diagrama Ladder, instruções de controladores),

controladores programáveis industrial, sistemas de supervisão em automação, redes de comunicação em automação industrial: aplicações do fieldbus. 5) Normas Regulamentadoras. 6) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 7) Teoria dos circuitos: resistências, capacitores, indutores, associações, reatância capacitiva e indutiva, lei de Ohm, lei das malhas, lei dos nós, teorema de Thèvenin e de Norton, cálculo de circuitos; 8) Dispositivos semicondutores: diodo retificador, pontes, Zener, varactor, LED, diac, túnel, SCR, triac, transistores BJT, FET, MOSFET, IGBT, Unijunção, resistores dependentes da luz (LDR) e da temperatura (PTC e NTC), dispositivos sensíveis à deformação mecânica; 9) Circuitos com semicondutores: retas de carga, ponto de operação, polarização, retificadores, filtros, fontes, fator de ondulação, regulação, fontes integradas, amplificadores de pequenos sinais e de potência, amplificadores DC; 10) Circuitos com amplificadores operacionais, realimentação; amostradores e armazenadores; circuitos de controle e acionamento; 11) servos mecanismos; bases numéricas, funções lógicas, circuitos combinacionais e sequenciais, somadores, subtratores, comparadores, decodificadores, multiplex, demultiplex, flip-flops, registradores, contadores, conversores, simplificação lógica, integrados TTL e CMOS, memórias, conversores A/D e D/A, micro processadores e micro controladores; modulação AM, FM, PM, PAM, PPM, PWM, PSK; 12) transmissão de sinais analógicos e digitais; processamento digital de sinais: equipamentos de medidas em eletrônica; 13) elementos de transmissão e recepção óptica, tipos e características de fibras, transmissores e receptores, filtros, divisores de potência, atenuadores e amplificadores ópticos, operação e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de medidas e de transmissão e recepção ópticos; 14) Sistema Internacional de Medidas. Elaboração de desenho em sistemas de geração de desenhos. 15) Aplicar normas técnicas.

#### **Referências Bibliográficas:**

- CRUZ, Eduardo César Alves; CHOUERI JR., Salomão. **Eletrônica Aplicada**. Érica.
- GUSSOW, Milton. **Eletricidade Básica**. Makron Books.
- MALVINO, Albert; BATES, David J. **Eletrônica** - Volume 1. McGraw-hill Interamericana.
- \_\_\_\_\_. **Eletrônica** - Volume 2. McGraw-hill Interamericana.
- NATALE, Ferdinando. **Automação Industrial**. Érica.
- MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. **NR 10. Portaria 598**, de 07 de dezembro de 2004 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade.
- MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. **NR 12** – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.
- Sistemas de comunicação : analógicos e digitais / autor Simon Haykin / 2004
- MALVINO, Albert Paul; **Eletrônica 2005-2006**
- BARBI, Ivo; **Eletrônica de potência – 2000**
- MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - NR 6 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI, Portaria SIT n.º 194, de 07 de dezembro de 2010.
- BOYLESTAD, Robert L. **Análise de Circuitos**. Editora Pearson, 12ª Ed, 2012.
- BOYLESTAD, Robert L. **Dispositivos Eletrônicos e Teoria de Circuitos**. Editora Pearson, 8ª Ed, 2012.
- RAPPAPORT, Theodore S. **Comunicações sem Fio: Princípios práticos**. Editora Pearson, São Paulo, 2012, 2ª edição.
- NOTAROŠ, Branislav M. **Eletromagnetismo**. Editora Pearson, 1a Ed, 2012.
- SANTIAGO, Arnaldo José. **Eletromagnetismo: Fundamentos e Simulações**. Editora Pearson, 1ª Ed, Volume único.
- MARKUS, Otávio. **Circuitos Elétricos: corrente contínua e alternada**. Editora Érica, 2001.

#### **EMPREGO: TÉCNICO METROVIÁRIO – Ocupação: Técnico em Estradas**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **Conteúdos:**

1) Topografia: a) Definição, objetivos, b) divisões e unidades usuais. 2) Equipamentos auxiliares da topografia. 3) Métodos de medição de distâncias horizontais. 4) Levantamento de pequenas propriedades somente com medidas lineares. 5) Direções norte-sul magnética e norte-sul verdadeira. 6) Rumos e azimutes. 7) Correção de rumos e azimutes. 8) Levantamento utilizando poligonais como linhas básicas. 9) Cálculo de coordenadas parciais, de abscissas e de ordenadas parciais. 10) Cálculo de área de polígono. 11) Teodolito. 12) Métodos de medição de ângulos. 13) Altimetria-nivelamento geométrico. 14) Taqueometria. 15) Cálculo das distâncias e vertical entre dois pontos pelo método das rampas e pela mira de base. 16) Noções de equipamento eletrônico. 17) Medidas indiretas de distâncias. 18) Divisão de propriedades. 19) Curvas de nível - formas - métodos de obtenção. 20) Terraplenagem para plataformas. 21) Medição de vazões. 22) Curvas horizontais de concordância. 23) Curvas verticais de concordância. 24) Superelevação nas curvas. 25) Superlargura nas curvas. 26) Locação de taludes. 27) Cálculo de volumes - correções prismoidal e de volumes em curvas. 28) Diagrama de massas. 29) Locação de obras. 30) Correção das distâncias. 31) Correção de rumos e azimutes. 32) Divisão e Demarcação Amigáveis e Judiciais. 33) Traçado das Curvas de Nível. 34) Desenho Topográfico. 35) Locação das Linhas Divisórias. 36) Conhecimentos gerais em AutoCAD até a versão 2010: conceitos, referências, configurações e utilitários.

##### **Referências Bibliográficas:**

- AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
- BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenço. **AUTOCAD 2010** - Utilizando Totalmente. Editora Érica.
- BORGES, Alberto de Campos. **Exercícios de Topografia**. Edgar Blucher.
- \_\_\_\_\_. **Topografia**. Vol. I e II. Edgar Blucher.
- COMASTRI, José. **Topografia Aplicada** - Medição, Divisão e Demarcação. UFV.
- CORDINI, Carlos Loch Jucilei. **Topografia Contemporânea (planimetria)**. UFSC.
- ESPARTEL, L.; Luderitz, J. **Caderneta de Campo**. Globo.
- ESPARTEL, L. **Curso de Topografia**. Globo.

## **EMPREGO: TÉCNICO METROVIÁRIO – Ocupação: Técnico em Mecânica**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Conteúdos:**

1) Ferramentas de corte. 2) Usinagem de materiais. 3) Máquinas operatrizes. 4) CNC. 5) Materiais para ferramentas. 6) Noções de hidráulica. 7) Pneumático. 8) Desenho técnico. 9) Instrumentos de medição, lubrificantes e manutenção de máquinas operatrizes. 10) Instalação de equipamentos e sistemas mecânicos: a) Normas técnicas; b) Procedimentos; c) Ferramentas utilizadas. 11) Resistência dos materiais. 12) Processos de fabricação. 13) Desenho Técnico. 14) Manutenção e inspeção de equipamentos mecânicos e hidráulicos: a) sistemas térmicos. b) Manutenção mecânica. c) Equipamentos industriais. d) Solda. e) Máquinas hidráulicas. f) Elementos de máquina. g) Ajustagem. h) Ensaios mecânicos. i) Fundamentos de sistemas hidráulico-pneumáticos. 15) Manutenção e Controle de Arquivo Técnico Pareceres e Laudos Técnicos: a) organização e normas. b) Suprimento. c) Verificação de qualidade e especificações técnicas. 16) Metrologia 17) Noções de segurança e higiene do trabalho. 18) Conhecimento em: mecânica, usinagem, Metrologia; Hidráulica; Pneumática; Motores de Combustão Interna; Interpretação de desenho técnico mecânico. 19) Conhecimento em eletricidade básica. 20) Conhecimento em Metalografia e Micrografia Básica. 21) Conhecimento em Termodinâmica Básica. 22) Conhecimento dos tipos de ensaios não destrutivos (ultra-som, líquido penetrante e partícula magnética). 23) Conhecimento da NR-10 e NR-13. 24) Conhecimento dos tipos de solda (TIG, MIG, Brasagem e elétrica). 25) Elaboração de desenho em sistemas de geração de desenhos. 26) Aplicação de normas técnicas.

#### **Referências Bibliográficas**

- HELMAN, Horácio; CETLIN, Paulo Roberto. **Fundamentos da Conformação Mecânica dos Metais**. Universidade Federal de Minas Gerais.
  - KREITH, Frank. **Princípios da Transmissão de Calor**. Edgard Blücher Ltda.
  - PROVENZA, Francisco. **Projetista de Máquinas (Pro Tec)**. F. Provenza.
  - SEARS; ZEMANSKY; YOUNG. **Física, Eletricidade e Magnetismo**. LTC -Livros Técnicos e Científicos.
  - Segurança e Medicina do Trabalho ou *site* do Ministério do Trabalho/**Normas Regulamentares (NR)**. Atlas.
  - SOUZA, Sérgio Augusto. **Ensaios Mecânicos de Materiais Metálicos**. Edgard Blücher Ltda.
  - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
- 

## **EMPREGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO – Ocupações: Analista de Sistemas, Relações Públicas, Secretária Executiva, Jornalista, Publicitário e Médico do Trabalho.**

### **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) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

---

### **MÁTEMÁTICA E RACIONCÍNIO LÓGICO**

**Conteúdos:** 1) Aritmética, Álgebra e Análise Combinatória. a) Noções De Lógica: Proposições Simples E Compostas; Valores Lógicos Das Proposições; Sentenças Abertas; Número De Linhas Da Tabela Verdade; Conectivos; b) Conjuntos; c) Sistemas de numeração; d) Números naturais, inteiros, racionais e reais; e) Propriedades, operações, ordem, valor absoluto e proporcionalidade. 2) Funções: a) gráficos e operações; b) Inversa de uma função; c) Estudo das seguintes funções reais: 1o grau, 2o grau, módulo, exponencial, logarítmica. 3) Equações e inequações de 1o e de 2o graus: a) Sistemas de equações e de inequações de 1o e de 2o graus. 4) Sequência: a) noção intuitiva e de limite de uma sequência. 5) Progressões aritméticas e geométricas. 6) Porcentagens, juros simples e compostos. 7) Polinômios. 8) Teorema Fundamental da álgebra. 9) Análise Combinatória. 10) Binômio de Newton. 11) Noções de probabilidade: Probabilidade de um evento; interseção e reunião de eventos; probabilidade condicional; aplicações 12) Matrizes e determinantes. 13) Geometria plana e trigonometria: a) Ângulos, triângulos e quadriláteros; b) áreas e perímetros das principais figuras planas; c) semelhança de triângulos e polígonos; d) relações métricas em triângulos; e) círculo e circunferência. 14) Relação entre arcos. 15) Funções trigonométricas. 16) Unidades de Medidas: comprimento, superfície, volume, tempo, capacidade e massa. 17) Estatística Básica: conceitos, análise exploratória de dados, medidas de posição, medidas de dispersão.

#### **Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.
- 

### **INFORMÁTICA**

#### **Conteúdos:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows 7. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010 e versões posteriores, Excel 2010 e versões posteriores e PowerPoint 2010 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet

Explorer 8 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.

#### **Referências Bibliográficas:**

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda integrada e on-line).
- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
- GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line do: Windows XP, Windows 7, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point**.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- RABELO, João. **Introdução à Informática e Windows XP** - Fácil e Passo a Passo!. Ciência Moderna.
- Outros manuais, livros e apostilas relacionados aos conteúdos.

## **CONHECIMENTOS EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

### **Conteúdos:**

1) Administração Pública. 2) Poderes Administrativos. 3) Atos Administrativos. 4) Licitações. 5) Contratos Administrativos. 6) Serviços Públicos. 7) Servidores Públicos. 8) Controle da Administração. 9) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. Método.
- DI PIETRO, M. S. Z. **Direito Administrativo**. Atlas.
- MELLO, C. A. B. **Curso de Direito Administrativo**. Malheiros Editores.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

## **EMPREGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO – Ocupação: Analista de Sistemas**

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO**

### **Conteúdos:**

1) Algoritmos: conhecer, elaborar e interpretar algoritmos utilizando pseudocódigo e Fluxograma, utilizando estruturas de controle básicas (seqüência, seleção e repetição), vetores e matrizes. Estrutura de dados: representação e manipulação de matrizes, listas, filas, pilhas e árvores. 2) Conceitos de Orientação a Objetos: classes, objetos, herança, polimorfismo, encapsulamento. 3) Linguagens: Java EE, Lotus Script, Linguagem de Fórmula para Notes, xpages, css, javascript, html, xml. 4) Engenharia de Software: Evolução e características, Ciclo de vida, Metodologias e técnicas de especificação. 5) Projeto de software: planejamento, requisitos, arquiteturas, elaboração do projeto, validação e análise de risco. 6) Teste e medida software. 7) Sistemas de Informação: conceitos e tipologia (Sistema de Informação Gerencial, Executivo e Empresarial, Sistema Transacional, Sistema de Apoio à Decisão). 8) Rational Unified Process (RUP), SCRUM, Análise e Projeto Orientados a Objetos (UML); Ferramenta Enterprise Architect. 9) Administração de Sistemas operacionais: Windows Server 2008; Linux (Distribuições CentOS/Red Hat); Virtualização: Citrix ZenServer: conceitos. 10) Redes de Computadores: conceitos básicos, tipos de redes, componentes e transmissão de dados. 11) Protocolos: o modelo OSI da ISO, TCP/IP (fundamentos, endereçamento IP, máscara de rede, protocolos IP, ARP, ICMP, UDP, TCP, DNS, Telnet, FTP, SMTP e HTTP). 12) Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede, características, emprego, instalação, topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. 13) Arquitetura de rede Ethernet. 14) Equipamento de redes (fundamentos, características, emprego e protocolos): repetidor, hub, ponte, switch e roteadores. 15) Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Banco de Dados: Arquitetura de um SGBD (características, componentes, vantagens e desvantagens e funcionalidades). 16) Bancos de dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades. 17) Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados: conceitual, lógico e físico. Modelo relacional e modelo entidade-relacionamento. Linguagem de consulta estruturada (SQL - ANSI): Linguagem de Manipulação de Dados (DML) e Linguagem de Definição de Dados (DDL). 18) Álgebra relacional. 19) Projeto de banco de dados relacional. 20) Transformação entre modelos: derivação do modelo entidade-relacionamento para esquema relacional e engenharia reversa de modelos relacionais. normalização. 21) Gerenciamento de transações: fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação. 22) Governança: Planejamento Estratégico do negócio: conceitos e importância; Plano Diretor de Informática (PDI): conceitos e importância; COBIT: conceitos básicos, estrutura e objetivos, requisitos da informação, recursos de tecnologia da informação, domínios, processos e objetivos de controle; ITIL (V3): conceitos básicos, estrutura e objetivos, processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços; BMP: modelagem de processos; técnicas de análise de processo; melhoria de processos; integração de processos; e BPMN; 23) Segurança da Informação: NBR/ISO 27001 e 27002; Criptografia; Assinatura Digital; Sistemas de Backup; Ataques e proteções relativos a hardware,

software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive firewalls, filtro de conteúdo, proxies (Proxy), proxy reverso; NAT e VPN, pessoas e ambiente físico. 24) Constituição da República Federativa do Brasil.

#### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 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 12.527**, de 18 de novembro de 2011 - Regula o acesso a informações.
- ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. Método.
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**.
- DI PIETRO, M. S. Z. **Direito Administrativo**. Atlas.
- MARTINS, I. G. S. **Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal**. Saraiva.
- COMER, D.E. **Redes de computadores e Internet**. Artmed.
- DINIZ, J.R.B.; BARROS, A.C.; **Infraestrutura de Hardware**. Universidade Federal de Pernambuco. Volume 1.
- TANENBAUM, A.S.; **Redes de Computadores**. Editora Campus. Quarta Edição.
- NIC.BR, CGI.BR; **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em: <http://cartilha.cert.br/>
- Heuser, Carlos Alberto, **Projeto de Banco de Dados**. Instituto de Informática da UFRGS. 4a edição.
- ISACA, A Business Framework for the Governance and Management of Enterprise IT (COBIT 5.0).
- ITIL, The Official Introduction to the ITIL Service Lifecycle.
- PRESSMAN, R. S. **Engenharia de Software**. McGraw-Hill.
- COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL - [cgi.br](http://cgi.br). **Código de autorregulamentação para prática de e-mail marketing**. Disponível no link: <http://www.cgi.br/publicacoes/documentacao/cod-autoreg-email-marketing.htm>
- COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL - [cgi.br](http://cgi.br). **Resolução CGI.br/RES/2010/004/P**. Disponível no link: <http://www.cgi.br/regulamentacao/resolucao2010-004.htm>
- DAMAS, L. **SQL - structured query language**. LTC.
- SOMMERVILLE. **Engenharia de Software**. Afiliada – ABDR.
- SILBERSCHATZ, A.; GALVIN, P.; GAGNE, G. **Sistemas Operacionais: Conceitos e Aplicações**. Editora Campus.
- FORBELLONE, A.L.V.; EBERSPACHER, H.F. **Lógica de Programação: A construção de algoritmos e estruturas de dados**. 3ª ed. Pearson Prentice Hall, 2005
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows 7**. (Ajuda eletrônica integrada aos sistemas operacionais MS Windows 7).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows 8**. (Ajuda eletrônica integrada aos sistemas operacionais MS Windows 8).
- ARAÚJO, J. **Comandos do Linux: Uso eficiente e avançado**. Ciência Moderna.
- NIC BR Security Office. **Práticas de Segurança para Administradores de Redes Internet**. Versão 1.2.
- Disponível no link: <http://www.cert.br/docs/seg-adm-redes/>
- NIC BR Security Office. **Políticas de Segurança**.
- Disponível no link: <http://www.cert.br/docs/seg-adm-redes/seg-adm-redes.html#subsec2.1>
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

**EMPREGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO – Ocupação: Relações Públicas.**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO**

##### **Conteúdos:**

1) Teorias de Relações Públicas. 2) Produção e realização de Eventos. 3) Cerimonial e protocolo. 4) Relacionamento com a imprensa e assessoria de imprensa. 5) Media Training. 6) Cidadania e Relações Públicas. 7) Comunicação em situação de crise. 8) Planejamento de Relações Públicas. 9) Comunicação Integrada. 10) Instrumentos e/ou técnicas de comunicação. 11) Comunicação Dirigida. 12) Públicos em Relações Públicas. 13) Novas tecnologias de comunicação aplicadas às Relações Públicas. 14) Mídias Sociais. 15) Marketing Interno. 16) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 17) Constituição da República Federativa do Brasil.

##### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- ARGENTI, P. A. **Comunicação Empresarial**. Elsevier.
- ALLEN, J. e outros. **Organização e gestão de eventos**. Elsevier.
- ANDRADE, C. T. S. **Curso de relações públicas**. Thompson.
- BARBEIRO, H. **Você na Telinha: como usar a mídia a seu favor**. Futura.
- BRAMBILLA, Ana (org.). **Para Entender as Mídias Sociais**. E-book.
- BRUM, A. **Um Olhar sobre o Marketing Interno**. L&PM.
- \_\_\_\_\_. **Respirando endomarketing**. L&PM.

- CARVALHO, Cláudia; REIS, Léa Maria. **Manual prático de Assessoria de Imprensa**. Elsevier.
- CESCO, C. G. G. **Comunicação Dirigida Escrita na Empresa**. Summus.
- \_\_\_\_\_. **Organização de eventos**: manual para planejamento e execução. Summus.
- \_\_\_\_\_. **Estratégias empresariais diante do novo consumidor**. Summus.
- DOTY, Dorothy I. **Divulgação jornalística e relações públicas**. Cultura.
- DUARTE, J. (organizador). **Assessoria de Imprensa e Relacionamento com a Mídia**: teoria e técnica. Atlas.
- FERRARETTO, Elisa e Luiz Artur. **Assessoria de imprensa. Teoria e prática**. Summus.
- FORTES, W. G. **Pesquisa Institucional**: Diagnóstico organizacional para relações públicas. Loyola.
- \_\_\_\_\_. **Relações Públicas processo, função, tecnologia e estratégias**. Summus.
- FREITAS, R. F.; LUCAS, L. **Desafios contemporâneos em comunicação**: perspectivas de Relações Públicas. Summus.
- FREITAS, Antonio de Lisboa Mello e. **Relações públicas**: casos atuais, perspectivas futuras. Sulina.
- FRANÇA, F. **Públicos como identificá-los em uma nova visão estratégica**. Difusão.
- GOMES, S. **Guia do Cerimonial**: do Trivial ao Formal. LGE.
- LESLY, P. **Os fundamentos de relações públicas e da comunicação**. Pioneira.
- LUCAS, L. (organizadora). **Media Training**. Summus.
- KUNSCH, M.M.K. (org). **Obtendo resultados com relações públicas**. Pioneira.
- \_\_\_\_\_. **Planejamento de relações públicas na comunicação integrada**. Summus.
- \_\_\_\_\_. **Relações públicas e modernidade**: novos paradigmas na comunicação organizacional. Summus.
- \_\_\_\_\_. **Gestão Estratégica em comunicação organizacional e relações públicas**. Difusão.
- \_\_\_\_\_. **Relações Públicas história, teorias e estratégias nas organizações contemporâneas**. Saraiva.
- MCKENNA, Regis. **Marketing de relacionamento**: relationship marketing, estratégias bem sucedidas para a era do cliente. Campus.
- MELO NETO, F. P. **Criatividade em eventos**. Contexto.
- \_\_\_\_\_. **Responsabilidade Social e Cidadania Empresarial**: a administração do terceiro setor. Qualitymark.
- NEVES, R. C. **Imagem Empresarial**. Mauad.
- \_\_\_\_\_. **Crises Empresariais com a Opinião Pública**. Mauad.
- \_\_\_\_\_. **Comunicação Empresarial Integrada**. Mauad.
- NOGUEIRA, N. **Media Training**. Cultura Editores Associados.
- PAIVA, H. A. B.; NEVES, M. **Planejamento estratégico de eventos**. Atlas.
- PASSADORI, Passadori. **Media Training**. Como construir uma comunicação eficaz com a imprensa. Gente.
- PENN, Bill. **Seja seu próprio relações-públicas**: torne-se um perito em publicidade e relações públicas. Ediouro.
- PINHO, J. B.. **Propaganda institucional**: usos e funções da propaganda em relações públicas. Summus.
- ROSA, M. **A Era do Escândalo**. Geração.
- SIMOES, R. P. **Relações Públicas**: função política. Sagra.
- \_\_\_\_\_. **Relações Públicas e Micropolítica**. Summus.
- SPEERS, Nelson. **Cerimonial para as Relações Públicas**. Hexágono Cultural Nelson Speers-Me.
- SUSSKIND, L.; FIELD, P. **Em crise com a opinião pública**. Futura.
- TORQUATO, G. **Tratado de comunicação organizacional e política**. Thomson.

**EMPREGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO – Ocupação: Secretária Executiva**

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO**

### **Conteúdos:**

1) O que é secretariado: Princípios éticos. 2) O ser e o parecer: Estratégias e atitudes na comunicação e sua importância para a imagem da empresa/organização, Requisitos para uma boa imagem, Apresentações e cumprimentos, Tratamento social e precedências (sociais, militares e estatais), Atitudes perante as objeções e reclamações. 3) Escrever e responder: A comunicação escrita: A importância da correspondência para a imagem da empresa/organização, Diversos tipos de correspondência e quando usá-los: Cartas, Fax, Correspondência oficial, Convites e cartões de visita, Comunicações internas. 4) Falar e escutar: A comunicação oral: O telefone como instrumento de imagem, Fases da comunicação telefônica, Protocolo ao telefone. 5) Automatização do escritório: O computador no escritório: Processamento de informação e a Organização da agenda, Novos sistemas de comunicação : A Internet e o correio eletrônico, Técnicas de arquivo. 6) Organização de eventos: Os vários tipos de evento: Reunião, Conferência/Seminário/Congresso, Simpósio/Colóquio, Workshop/Ação de Formação, Feiras e Exposições, Festividades; Etapas na organização: Local, Número e formato das salas, Áreas de recepção, mostras e exposições, Salas para grupos de trabalho, Serviço de secretariado, Alojamento, comida e atividades recreativas, Sala para a imprensa e Decoração das salas (flores, símbolos e bandeiras); Refeições: Almoços de trabalho, Buffets, Cocktails e recepções, jantares oficiais, Protocolo à mesa, Presidências e precedências; Documentação: Correspondência de rotina, Informações enviadas para o local, Inscrições e Material relativo ao evento; Recepção dos participantes, Relações com a imprensa, Tarefas administrativas de rotina e Apoios técnicos. 7) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 8) Ética Profissional. 9) Constituição da República Federativa do Brasil.

### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).
- ANDRE, Hildebrando Afonso de. **Curso de redação**: técnicas de redação, análise estilístico-interpretativa, literatura brasileira. Moderna.
- BARROS, Eneas Martins de. **Cartas comerciais e redação oficial**: técnicas e modelos. Atlas.
- BELTRAO, Mariusa; PASSOS, Elisabeth de Ibarra. **Prática de secretariado**: recepção, telefonia, correspondência, arquivística, reprografia. Atlas.

- BLIKSTEIN, Izidoro. **Técnicas de comunicação escrita**. Ática.
- CARVALHO, Marcelino de. **Guia de boas maneiras**. Companhia Editora Nacional.
- CHAIBUB, Luiza. **Curso de secretariado moderno**: comunicação e correspondência. Ibrasa.
- CORREA, Luiz Oswaldo Calvete. **O ensino profissionalizante e o mercado de trabalho**: secretariado. Escola Técnica de Comércio.
- FERREIRA, Mauro. **Redação comercial e administrativa**: gramática aplicada, modelos, atividades práticas. FTD.
- FERREIRA, Mauro. **Redação comercial e administrativa**: gramática aplicada, modelos, atividades práticas. FTD.
- FIALHO, Ana Maria. **A secretária**. Escola Técnica de Comércio.
- GANDELSMAN, Mirian S. **Prática de escritórios para Secretárias**. Tecnoprint.
- GRANATIC, Branca. **Técnicas básicas de redação**. Scipione.
- GUERREIRO, Mario Antonio de Lacerda. **Ética mínima para homens práticos**. Instituto Liberal.
- KASPARY, Adalberto José. **Correspondência empresarial**. Prodil.
- KASPARY, Adalberto José. **Correspondência oficial**. UFRGS.
- KASPARY, Adalberto José. **Linguagem administrativa**. UFRGS.
- KASPARY, Adalberto José. **O português das comunicações administrativas**. FDRH.
- KASPARY, Adalberto José. **Redação oficial**: normas e modelos. FDRH.
- KASPARY, Adalberto José. **Redação oficial**: normas e modelos. FDRH.
- LEDUR, Paulo Flavio. **Os pecados da língua**: pequeno repertório de grandes erros de linguagem. Age.
- LEMOS, Leandro de. **Turismo**: que negócio é esse? Uma análise econômica do turismo. Papirus.
- LINS, Augusto Estellita. **Etiqueta, protocolo e cerimonial**. Linha Gráfica.
- MEDEIROS, João Bosco. HERNANDES, Sonia. **Manual da Secretária**. Atlas.
- PRADO, Heloisa de Almeida. **A técnica de arquivar**. Livros Técnicos e Científicos.
- RIBEIRO, Célia. **Boas maneiras e sucesso nos negócios**: um guia prático de etiqueta para executivos. L&PM.
- SOUZA, Herbert de.; RODRIGUES, Carla. **Ética e Cidadania**. Moderna.

#### EMPREGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO – Ocupação: Jornalista

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO

##### Conteúdos:

1) Reportagem e entrevistas: produção para veículos impressos e/ou eletrônicos. 2) Produção e redação de vídeos institucionais e/ou documentários. 3) Redação de textos para veículos impressos, eletrônicos e/ou virtuais. 4) Cobertura jornalística. 5) Teorias da Comunicação. 6) Pauta 7) Relacionamento com as fontes. 8) Objetividade jornalística. 9) Teorias do jornalismo e da notícia. 10) Gêneros jornalísticos. 11) Constituição da República Federativa do Brasil.

##### Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69.).
- **Código de Ética**.
- ALSINA, M. R. **A construção da notícia**. Vozes.
- BARBOSA, A. etc alli (org.). **Mídias Digitais**. Paulinas.
- CHAPARRO, M. C. **Pragmática do Jornalismo**. Summus.
- \_\_\_\_\_. **Pragmática do jornalismo**: buscas práticas para uma teoria da ação jornalística. Summus.
- DUARTE, J. **Comunicação Pública**. Estado, mercado, sociedade e interesse público. Atlas.
- ERBOLATO, M. **Técnicas de codificação em jornalismo**. Ática.
- GUEDES CAPUTO, S. **Sobre entrevistas**: teoria, prática e experiências. Vozes.
- HOHLFELDT, A.; MARTINO, L. C.; FRANÇA, V. V. **Teorias da comunicação**. Vozes.
- KOTSCHO, R. **A prática da reportagem**. Ática.
- LAGE, N. **Linguagem Jornalística**. Ática.
- \_\_\_\_\_. **A reportagem teoria e técnica de entrevista e pesquisa jornalística**. Record.
- LUSTOSA, E. **O texto da notícia**. Editora da UnB.
- MACIEL, P. **Guia para Falar (e aparecer) bem na TV**. Sagra Luzzatto.
- MARQUES, L. H. **Teoria e Prática de redação para jornalismo impresso**. EDUSC.
- MEDINA, C. A. **Entrevista o diálogo possível**. Ática.
- MELO, J. M. **Teoria do jornalismo**: identidades brasileiras. Paulus
- NOVAES, C.; CASTRO, V. J. **Comunicação e sociedade do espetáculo**. Paulus.
- PENA, Felipe. **Teoria do jornalismo**. Contexto.
- POLISTCHUK, I.; TRINTA, A. R. **Teorias da comunicação o pensamento e a prática da Comunicação Social**. Campus.
- PRADO, M. **Produção de Rádio um manual prático**. Campus.
- SCALZO, M. **Jornalismo de revista**. Contexto.
- SODRÉ, M. **Antropológica do espelho**. Uma teoria da comunicação linear e em rede. Vozes.
- TRAQUINA, Nelson. **O estudo do jornalismo no século XX**. Ed. Unisinos.
- VILALBA, Rodrigo. **Teoria da comunicação**: conceitos básicos. Ática.
- WOLF, M. **Teorias da Comunicação**. Presença.

#### EMPREGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO – Ocupação: Publicitário

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO

##### Conteúdos:



1) Teoria da comunicação: a) a questão da imparcialidade e da objetividade. b) ética. c) papel social da comunicação. d) comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. e) a indústria cultural e a teoria crítica. f) novas tendências da pesquisa sobre os mass média. g) novas tecnologias e a globalização da informação. h) massificação versus segmentação dos públicos. i) interatividade na comunicação. 2) Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. 3) Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. 4) Marketing institucional: prevenção, formação, manutenção e reação no contexto da sociedade. 5) Legislação em Comunicação Social: Constituição Federal; Código de Ética do Profissional de Relações Públicas. 6) Novas tecnologias de comunicação: a vida digital. 7) Monopólio, concentração e democracia dos meios de comunicação. 8) Poder e ética da comunicação: abrangência e limites do jornalismo, da propaganda e das relações públicas. 9) Poder e ética das mídias, instituições e sujeitos. 10) Técnicas de Relações Públicas: planejamento, organização de eventos e assessoria de imprensa. 11) Potência e tipologia dos eventos. 12) Opinião pública e público alvo. 13) Normas de cerimonial e protocolo. 14) Ordem de precedência. 15) Marketing e comunicação: definições, limites e abrangência. 16) Comunicação institucional, marketing, endomarketing, marketing institucional. 17) Qualificação dos produtos e da prestação de serviços da instituição. 18) Técnicas de elaboração de projetos de pesquisa. 19) Constituição do diagnóstico institucional. 20) Atendimento ao público. 21) Decreto n.º 3.296/99. 22) Gerenciamento de Marcas (design, registro de marcas e brand-equity). 23) Merchandising no Ponto de Vendas. 24) Legislação referente a Incentivo à cultura/fiscal, estadual e municipal (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 25) Marketing de relacionamento. 26) E-marketing (Internet como ferramenta de comunicação/marketing). 27) Conhecimento/noções de webdesign. 28) Constituição da República Federativa do Brasil.

## EMPREGO ANALISTA ADMINISTRATIVO – Ocupação: Médico do Trabalho

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**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 (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

**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.).

**Legislação:** Constituição da República Federativa do Brasil.

### Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – 226 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- **Código de Ética Profissional.**
- 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/>
- BENNETT, J. C., M. D. e PLUM, F., M. D. **Cecil Tratado de Medicina Interna**. Guanabara Koogan.
- 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.
- MCPHEE, Stephen J. & PAPADAKIS, Maxine A. **Current Medicina - Diagnóstico e tratamento**. Artmed.
- 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.
- 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.

**EMPREGO: ANALISTA METROVIÁRIO – Ocupações: Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro Mecânico, Engenheiro de Eletrônica, Engenheiro Ambiental e Arquiteto.**

## **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) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

## **MATEMÁTICA E RACIONCÍNIO LÓGICO**

### **Conteúdos:**

- 1) Aritmética, Álgebra e Análise Combinatória. a) Noções De Lógica: Proposições Simples E Compostas; Valores Lógicos Das Proposições; Sentenças Abertas; Número De Linhas Da Tabela Verdade; Conectivos; b) Conjuntos; c) Sistemas de numeração; d) Números naturais, inteiros, racionais e reais; e) Propriedades, operações, ordem, valor absoluto e proporcionalidade. 2) Funções: a) gráficos e operações; b) Inversa de uma função; c) Estudo das seguintes funções reais: 1º grau, 2º grau, módulo, exponencial, logarítmica. 3) Equações e inequações de 1º e de 2º graus: a) Sistemas de equações e de inequações de 1º e de 2º graus. 4) Sequência: a) noção intuitiva e de limite de uma sequência. 5) Progressões aritméticas e geométricas. 6) Porcentagens, juros simples e compostos. 7) Polinômios. 8) Teorema Fundamental da álgebra. 9) Análise Combinatória. 10) Binômio de Newton. 11) Noções de probabilidade: Probabilidade de um evento; interseção e reunião de eventos; probabilidade condicional; aplicações 12) Matrizes e determinantes. 13) Geometria plana e trigonometria: a) Ângulos, triângulos e quadriláteros; b) áreas e perímetros das principais figuras planas; c) semelhança de triângulos e polígonos; d) relações métricas em triângulos; e) círculo e circunferência. 14) Relação entre arcos. 15) Funções trigonométricas. 16) Unidades de Medidas: comprimento, superfície, volume, tempo, capacidade e massa. 17) Estatística Básica: conceitos, análise exploratória de dados, medidas de posição, medidas de dispersão.

### **Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

## **INFORMÁTICA**

### **Conteúdos:**

- 1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows 7. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010 e versões posteriores, Excel 2010 e versões posteriores e PowerPoint 2010 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.

#### **Referências Bibliográficas:**

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda integrada e on-line).
  - CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
  - GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line do: Windows XP, Windows 7, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point**.
  - MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
  - RABELO, João. **Introdução à Informática e Windows XP** - Fácil e Passo a Passo!. Ciência Moderna.
  - Outros manuais, livros e apostilas relacionados aos conteúdos.
- 

#### **CONHECIMENTOS EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

##### **Conteúdos:**

1) Administração Pública. 2) Poderes Administrativos. 3) Atos Administrativos. 4) Licitações. 5) Contratos Administrativos. 6) Serviços Públicos. 7) Servidores Públicos. 8) Controle da Administração. 9) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

##### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).
  - BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
  - BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
  - ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. Método.
  - DI PIETRO, M. S. Z. **Direito Administrativo**. Atlas.
  - MELLO, C. A. B. **Curso de Direito Administrativo**. Malheiros Editores.
  - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
- 

#### **EMPREGO: ANALISTA METROVIÁRIO – Ocupação: Engenheiro de Segurança do Trabalho**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO**

##### **Conteúdos:**

1) PCMAT: Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção. 2) CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. 3) Prevenção e controle de perdas. 4) Gestão de segurança e saúde do trabalho. 5) Higiene ocupacional. 6) Prevenção e controle de sinistros. 7) Ergonomia. 8) Normas técnicas - NBRs. 9) Ética Profissional. 10) Legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho - Lei 6514/77 e portarias 3214/78 e Portaria 3067/88. 11) Legislação Geral (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 12) Conhecimentos gerais em AutoCAD até a versão 2010: conceitos, referências, configurações e utilitários. 13) Ética Profissional. 14) Constituição da República Federativa do Brasil.

##### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
  - **Código de Ética Profissional**.
  - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR nº 13.714**: Instalações hidráulicas prediais contra incêndio.
  - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR nº 9077**: Saída de Emergência em Edifícios.
  - AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
  - BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenço. **AUTOCAD 2010** - Utilizando Totalmente. Editora Érica.
  - BRASIL. **Lei nº 6.514**, de 22 de dezembro de 1977 e alterações.
  - BRASIL. **Portaria nº 3.214**, de 8 de julho de 1978 (Normas Regulamentadoras).
  - CAMPOS, A. A. M. **CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes**. SENAC-SP.
  - LIDA, I. **Ergonomia**: projeto e produção. Edgard Blücher.
  - COUTO, H. A. **Ergonomia aplicada ao trabalho**: manual técnico da máquina humana. Ergo. V. 1 e 2.
  - SALIBA, T. M.; CORRÊA, M. A. C.; AMARAL, L. S.; RIANI, R. R. **Higiene do trabalho e programa de prevenção de riscos ambientais**. LTr.
  - SAMPAIO, J. C. A. **PCMAT: Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção**. PINI-SIDUSCON/SP.
- 

#### **EMPREGO: ANALISTA METROVIÁRIO – Ocupação: Engenheiro Mecânico**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO**

### **Conteúdos:**

1) Fundamentos de Mecânica dos Flúidos. 2) Fundamentos de termodinâmica e transferência de calor. 3) Conversões de Unidades. 4) Resistência dos materiais. 5) Eletricidade Básica. 6) Materiais para construção mecânica. 7) Conformação mecânica dos metais. 8) Ensaio mecânicos. 9) Instrumentação. 10) Elementos de Máquina. 11) Manutenção Industrial. 12) Lubrificação. 13) Solda. 14) Ética Profissional. 15) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 16) Informática. 17) Projeto para Carregamento Estático: Cargas estáticas e fatores de segurança. 18) Teorias de falha: Falhas de materiais dúteis e frágeis. 19) Fatores de concentração de tensão; Projeto Para Resistência à Fadiga: Diagrama S-N. 2. 19) Fatores modificadores da resistência à fadiga. 20) Resistência à fadiga sob cargas variáveis. 21) Critério de Goodman e Soderberg. 22) Tensões devido a carregamento combinado; Materiais e suas propriedades: Propriedades Mecânicas. 23) Ensaio Mecânicos – Dureza, Tração, Impacto, Fluência, Fadiga. 24) Propriedades típicas de aços carbono, aços com elementos de liga, aços inoxidáveis. 25) Tratamentos térmicos e superficiais; Projeto de Máquinas (Desenho e Cálculo). 26) Elementos de máquinas: parafusos, rebites, molas, eixos, mancais, correias, correntes, cabos de aço, engrenagens. 27) Redutores de velocidades: engrenagens, sem-fim e coroa, pinhão/cremalheira, planetárias. 28) Variadores de velocidade: contínuos e escalonados; Tolerâncias geométricas e dimensionais: Tolerância dimensional. 29) Transferência de cotas. 30) Tolerância geométrica. 31) Ajustagem mecânica. Medidas mecânicas. 32) Calibradores e instrumentos de aferição; Fabricação Mecânica: Processos de fabricação. Processos de conformação. 33) Processos de usinagem; Soldagem: Processos. 34) Dimensionamento. 35) Representação e simbologia; Manutenção mecânica: Lubrificantes e Lubrificação. 36) Teoria de lubrificação. 37) Lubrificação de elementos mecânicos; Elaboração de desenho em sistemas de geração de desenhos (AUTOCAD); Aplicar normas técnicas. 38) Constituição da República Federativa do Brasil.

### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- **Código de Ética Profissional.**
- HELMAN, H.; CETLIN, P. R. **Fundamentos da Conformação Mecânica dos Metais**. Universidade Federal de Minas Gerais.
- KREITH, F. **Princípios da transmissão de Calor**. Edgard Blücher.
- PROVENZA, F. **Projetista de Máquinas (Pro Tec)**. F. Provenza.
- SEARS, Zemansky, Young. **Física, Eletricidade e Magnetismo**. LTC.
- SOUZA, S.A. **Ensaio Mecânicos de Materiais Metálicos**. Edgard Blücher.

## **EMPREGO ANALISTA METROVIÁRIO – Ocupação: Engenheiro em Eletrônica**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO**

#### **Conteúdos:**

1) Dispositivos e Circuitos Eletrônicos: Descrição física dos semicondutores; Junção P-N; Diodos semicondutores; Diodos (zener, fotodiodo, túnel, LED, PIN); Transistor de junção bipolar; Tensões reversas e de ruptura em transistores; Configurações de transistores; Classes de Amplificadores; Corte e saturação em transistores; Transistor multi-emissor; Fototransistor; Transistor de efeito de campo; Multivibradores; Schmitt trigger; Amplificadores Operacionais; Circuitos com amplificadores operacionais (básicos); Características do 741; e Circuitos Integrados básicos. 2) Circuitos Digitais: Variáveis lógicas; Circuitos lógicos com diodos e transistores; Família de circuitos integrados (TTL, ECL, DTL e DCTL); Lógica sequencial (dois níveis, flip-flop); Estados internos, equações de estado; Tabela de fluxo; Análise de circuitos sequenciais; Contadores básicos (incrementador e decrementador); Multiplexadores; Demultiplexadores; e Temporizadores. 3) Circuitos de Potência: Diodos e transistores de chaveamento; Fontes chaveadas; Transistores bipolares de potência e mosfet de potência; Inversores; Fontes reguladas; Choppers; Tiristores de potência (SCR, TRIAC, DIAC); Osciladores; Circuitos de disparo de tiristores; Circuitos de acionamentos de reles; e Reles de sobrecorrente. 4) Sistema de Controle: Circuitos básicos de controle utilizando o CI 555; Introdução à realimentação; Análise de servo-sistemas lineares; Teoria geral da estabilidade; Método do lugar das raízes e das respostas em frequência; Critérios de qualidade; Terminologia de controle de processo; Análise e compensação; Teoremas de Liapunov; Métodos de Zubov e aplicações aos sistemas de controle; Sistemas de controle de sinal amostrado; e Descrição pelas equações de diferenças e por transformadas. 5) Microprocessadores: Visão geral do computador; Conjunto de instruções de máquina; Pilhas de memória; Microprocessadores do tipo 8086 e 8088; Estrutura e endereçamento do 8086 a 8088; Noções do chip's 8282, 8286, 8284 A, 2716 e 2142; O microprocessador do tipo 6800; Modos de endereçamento do 6800; Controle de dispositivos periféricos; Interrupções; Configuração básica de um Microcomputador; e Redes de computadores, topologias e características. Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 6) Circuitos Elétricos e Medidas. 7) Teoria dos circuitos, resistências, capacitores, indutores, associações, reatância capacitiva e indutiva, lei das malhas, lei dos nós, teorema de Thévenin e de Norton, cálculo de circuitos, matrizes, transformada de Laplace, série e transformada de Fourier, função de transferência, pólos e zeros, respostas de circuitos no tempo e na frequência, ressonância, filtros passivos, medidas. Eletrônica Analógica e de Potência. 8) Dispositivos semicondutores, diodo retificador, Zener, varactor, LED, DIAC, túnel, SCR, Triac, transistores BJT, FET, MOSFET, IGBT e Unijunção; circuitos com semicondutores, polarização, retas de carga e ponto de operação, retificadores, fontes simples, fontes chaveadas, regulação, circuitos equivalentes, amplificadores de áudio, de potência e de RF, fontes integradas, amplificadores operacionais, circuitos com operacionais, função de transferência, pólos e zeros, resposta no tempo e na frequência de circuitos com componentes ativos, realimentação, estabilidade, osciladores, filtros ativos, moduladores e demoduladores em AM, FM, PM, PSK, QPSK, QAM, PAM, PPM e PWM, amostradores e retentores, controle e servo-mecanismos. 9) Eletrônica Digital. 10) Funções lógicas, bases de numeração, códigos, circuitos combinacionais e seqüenciais, simplificação, diagramas de Karnaugh, funções básicas, somadores; subtratores, decodificadores, multiplexadores, demultiplexadores, flip-flops, registradores, contadores, conversores de códigos, integrados TTL e CMOS, memórias, conversores A/D e D/A, micro processadores e micro computadores, PIC, CLP, Interfaceamento, Redes de Computadores e Comunicações de Dados, Redes de TI,

Processamento de Sinais, Antenas e Sistemas de Transmissão de Rádio. 10) Software de elaboração e gestão de projetos. 11) Elaboração de desenho em sistemas de geração de desenhos (AUTOCAD). 11) Aplicação de normas técnicas. 12) Constituição da República Federativa do Brasil.

#### **Referências Bibliográficas:**

- TAUB, Hebert / SCHILLING, Ronald – Eletrônica Digital - MacGraw-Hill; MILLMAN, Jacob / HALKIAS, Christas C. “**Eletrônica, Dispositivos e Circuitos.**” Volume I e II – São Paulo, MacGraw-Hill, 2ª Ed., 1981;
  - TAUB, Hebert. “**Circuitos Digitais e Microprocessadore**”. MacGraw-Hill;
  - MORSE, Stephen P. “**Arquitetura, Projeto de Sistemas e Programação**”. Rio de Janeiro, Editora Campos;
  - CIPELI / SANDRINI, Antonio M. V. de / Waldir J. “**Teoria de Desenvolvimento de Projetos de Circuitos Eletrônicos**”. Editora Érica;
  - SEDRA, Smith. *Micro Electronic Circuits*. 4ª edição. Oxford University Press. 1998; OGATA, Katsuhiko – “**Modern Control Engineering**”. Prentice Hall Inc. 1970;
  - SOARES / LEMOS / COLCHER, Luiz Fernando Gomes / Guido / Sergio. “**Redes de Computadores**” Editora Campus; e INTEL – Military Handbook – INTEL Literature – 1987.
- Estou enviando o nome da REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS que usei para fazer as questões de
- AHMED, Ashfaq. *Eletrônica de potência*. São Paulo. Pearson Prentice Hall. 2000.
  - ALENCAR, Marcelo Sampaio de. *Ondas eletromagnéticas e teoria de antenas*. São Paulo. Érica. 2010. 230 p.
  - ALEXANDER, Charles K.; SADIKU, Matthew N.O. *FUNDAMENTOS DE CIRCUITOS ELÉTRICOS*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2003 (reimpressão 2008).
  - BOYLESTAD, Robert L. *Introdução à ANÁLISE DE CIRCUITO*. 10. ed. São Paulo: Pearson Prentice.
  - FLOYD, Thomas L. *Sistemas digitais : fundamentos e aplicações / Thomas L. Floyd ; tradução José Lucimar do Nascimento*. – Dados eletrônicos. – 9. ed. – Porto Alegre : Bookman, 2007.
  - IRWIN, J. David. *Análise de circuitos em engenharia*. 4.ed. São Paulo. Makron Books.2013. 848 p.
  - LIMA, Claudia Campos. *Estudo Dirigido de AutoCAD 2014*. . 1 ed. Érica.2013. 320p
  - MALVINO, Albert Paul. *Eletrônica digital: princípios e aplicações, lógica combinacional, volume 1*. São Paulo. Editora McGraw-Hill. 1988. 355 p.
  - MALVINO, Albert. *Eletrônica: volume 1*. 4 ed. São Paulo. Editora Pearson. 1997. 747 p
  - MALVINO, Albert. *Eletrônica: volume 2*. 7. Ed. Porto Alegre. AMGH. 2007. 556 p.
  - MIYOSHI, Edson Mitsugo. *Projetos de sistemas de rádio*. 4. ed. São Paulo. Érica. 2008. 534 p.
  - MOREIRA, Maurício. BERNARDES, Silva. OLIVEIRA Geísa Gaiger de. *Microsoft Project Professional 2013 - Gestão e Desenvolvimento de Projetos*. 1 ed. Érica.2013. 208p.
  - NASCIMENTO, Juarez do. *Telecomunicações*. 2.ed. São Paulo. Makron Books.2000. 340 p.
  - PERTENCE JUNIOR, Antônio. *Amplificadores operacionais e filtros ativos: teoria, projetos, aplicações e laboratório*. 6.ed. Porto Alegre. Bookman. 2003. 304 p.
  - RASHID, Muhammad H. *Eletrônica de potência: circuitos, dispositivos e aplicações*. São Paulo. Makron Books. 1999. 828 p.
  - RAZAVI, Behzad. *Fundamentos de microeletrônica*. Rio de Janeiro. LTC. 2010. 728 p.
  - TITTEL, Ed. *Teoria e problemas de Rede de Computadores*. Porto Alegre: Bookman, 2003
  - TOCCI, Ronald J. *Sistemas digitais: princípios e aplicações*. 10. ed. São Paulo. Pearson Prentice Hall. 2008. 804 p.

## **EMPREGO: ANALISTA METROVIÁRIO – Ocupação: Engenheiro Ambiental**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO**

#### **Conteúdos:**

1) Gestão ambiental e sustentabilidade: desenvolvimento sustentável, ISO 14.001, prevenção da poluição, legislação ambiental. 2) 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 conseqüências; 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. 3) Resíduos sólidos: gerenciamento de resíduos sólidos urbanos, disposição e aproveitamento dos resíduos urbanos, aterro sanitário, tipos de tratamento de resíduos (incineração e compostagem). 4) 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. 5) 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. 6) Microbiologia Ambiental: microorganismos 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 microorganismos no controle biológico. 7) Ecologia: a) Conceito, histórico. b) Ecossistema, conceito. c) Características do ambiente terrestre e aquático. d) Climáticas e fisiográficas. e) Fluxo de energia - conceito. f) Conceito de níveis tróficos. g) Pirâmides tróficas. h) Cadeias e teias alimentares. i) Eficiência ecológica. j) Produção primária - conceito. k) Produção primária em ambientes terrestres. l) Produção primária em ambientes aquáticos. m) Produção secundária - conceitos. n) Decomposição - conceitos. o) O uso de energia pelo homem. p) Ciclos biogeoquímicos - conceitos. q) Ciclos gasosos. r) Ciclos sedimentares. s) O uso de nutrientes pelo homem. t) Fatores limitantes em diferentes ecossistemas. u) Leis do mínimo e da tolerância. v) Luz, temperatura, água, fatores químicos. x) Fatores mecânicos, fogo. w) Populações - conceitos: nicho, habitat, seleção e adaptação ao habitat. y) Aquisição de recursos: crescimento, crescimento populacional humano x capacidade de carga do ambiente. z) Interações entre populações:

coevolução, territorialidade, estratégias reprodutivas. a.a) Comunidades - conceitos: estrutura de comunidades terrestres, estrutura de comunidades aquáticas, estrutura de comunidades de transição. a.b) Diversidade: fatores que afetam a diversidade, sucessão e clímax. a.c) Principais biomas brasileiros. a.d) Impactos antrópicos locais, regionais e globais. a.e) Resíduos sólidos. a.f) Bases da ecologia. a.g) Ecologia e evolução. a.h) Ecologia de populações, variabilidade ambiental, distribuição: estratégias r-k, interações e, modelos, recursos, relações ecológicas, riqueza e diversidade de espécies, fluxo de energia, níveis tróficos, cadeia alimentar de detritos e loop microbiano. a.i) Ecologia de ecossistemas, ecologia de sistemas, leis ecológicas e princípios, diagramas de fluxo de energia, ciclagem da matéria, ciclos biogeoquímicos. a.j) Produção primária e secundária. a.k) Ecologia teórica matemática. a.l) Ecologia e ambiente, ecologia humana, ecologia e as ciências biológicas, ecologia e sociedade, ecologia e a engenharia, hipótese de Gaia. 8) Tópicos Ambientais: Gestão de ambientes lóticos (rios) tropicais; Tipos de Poluição e seus agentes causadores; Aspectos e impactos ambientais; Gestão de recursos hídricos. Ciclos Biogeoquímicos; Usos da água, do ar e do solo; Resíduos Sólidos; Proteção Ambiental; Municípios e Meio Ambiente; Estudo de Impacto Ambiental; Gestão integrada de Resíduos Sólidos; Unidades de Conservação Ambiental; Monitoramento ambiental. 9) Normas técnicas - NBRs. 10) Ética Profissional. 11) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 12) Processo de Licenciamento Ambiental: Esfera municipal, estadual e federal; Estudos ambientais (EIA, RIMA); Planejamento ambiental e metodologias; Gestão Ambiental Corporativa: Gestão ambiental e de segurança e saúde, Requisitos de Sistema de Gestão Ambiental segundo a NBR ISO 14.001:2004. 13) Avaliação de desempenho Ambiental segundo a NBR ISO 14.031:2004. 14) Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional conforme a OHSAS 18.001:2007; Gestão de Resíduos: Industrial e Urbano. 15) Caracterização, classificação, inventário, coleta, acondicionamento, armazenamento, e métodos de aproveitamento. 16) Gerenciamento externo: transporte, tratamento e disposição. 17) Tecnologias de tratamento e disposição final de resíduos; Saneamento Ambiental; Bases do Desenvolvimento Sustentável; Usos da Água e requisitos de qualidade. 18) Parâmetros indicadores da qualidade da água. 19) Classificação. 20) Tratamentos físicos, químico e biológico; 21) Efluentes Industriais: Gestão, processos e tecnologias de tratamento de efluentes líquidos para descarte e/ou reuso: processos físicos, químicos e biológicos. 22) Caracterização física e química dos efluentes industriais, destinação final; Poluição hídrica: por matéria orgânica, tóxica, por nutrientes, por óleo, por microrganismos patogênicos e térmica; Conhecimentos básicos de técnicas de uso de agrotóxicos e de conservação de solos; Conhecimentos básicos de mapeamento e foteointerpretação. 23) Constituição da República Federativa do Brasil.

#### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Do Meio Ambiente – Art. 225).
- 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. **Lei Complementar nº 140** de 8 de dezembro de 2011 e suas alterações - Fixa normas, nos termos dos incisos III, VI e VII do **caput** e do parágrafo único do art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nas ações administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à proteção das paisagens naturais notáveis, à proteção do meio ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas e à preservação das florestas, da fauna e da flora; e altera a Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981.
- 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 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.
- 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 9.795**, de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.
- 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.
- BRASIL. **Lei federal nº 9.985**. de 18 de julho de 2000 e suas 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 10.257**, de 10 de julho de 2001 e alterações. Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei federal nº 12.651** de maio de 2012 e suas alterações - Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis nºs 6.938, de 31 de agosto de 1981, 9.393, de 19 de dezembro de 1996, e 11.428, de 22 de dezembro de 2006; revoga as Leis nºs 4.771, de 15 de setembro de 1965, e 7.754, de 14 de abril de 1989, e a Medida Provisória nº 2.166-67, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.
- BRASIL. Lei federal nº 12.187 de 29 de dezembro de 2009 e suas alterações. Institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC e dá outras providências.
- BRASIL. Lei federal nº 12.305 de 2 de agosto de 2010 e suas alterações. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.
- 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 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. Ministério do Meio Ambiente. **Resíduos sólidos urbanos e sistemas de tratamento de esgotos**.

- BRASIL. CONAMA. **Resolução nº 275** de 25 de abril de 2001 e suas alterações - Estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas para a coleta seletiva.
  - BRASIL. IBAMA **Instrução Normativa nº 13** de 18 de dezembro de 2012 e suas alterações
  - RIO GRANDE DO SUL. **Decreto Estadual nº 38.356**. de 01 de abril de 1998 e suas alterações. - Dispõe sobre a gestão dos resíduos sólidos no Estado do Rio Grande do Sul.
  - RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 11.685/2001** e alterações. Introduz 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. **Lei Estadual nº 9.921**. 27 de julho de 1993 e suas alterações - Dispõe sobre a gestão dos resíduos sólidos, nos termos do artigo 247, parágrafo 3º da Constituição do Estado e dá outras providências.
  - RIO GRANDE DO SUL. **Lei Estadual nº 11.520**. de 03 de agosto de 2000 e suas alterações - Institui o Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.
  - RIO GRANDE DO SUL. **Lei Estadual nº 14.528** de 16 de abril de 2014 e suas alterações. Institui a política Estadual de Resíduos sólidos e dá outras providências.
  - RIO GRANDE DO SUL. **FEPAM Portaria nº 034** de 03 de agosto de 2009 e suas alterações - Aprova o MANIFESTO DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS – MTR e dá outras providências.
  - RIO GRANDE DO SUL. **FEPAM Portaria nº 016** de 20 de abril de 2010 e suas alterações - Dispõe sobre o controle da disposição final de resíduos Classe I com características de inflamabilidade no solo, em sistemas de destinação final de resíduos denominados “aterro de resíduos classe I” e “central de recebimento e destinação de resíduos classe I”, no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul.
- Código de Ética Profissional.**
- ANDREOLI, C.V. (Coord.) **Resíduos sólidos do saneamento**: processamento, reciclagem e disposição final. RiMa.
  - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7229**: Projeto, construção e Operação de Sistemas de Tanques Sépticos.
  - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13969**: Tanques sépticos - unidades de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos - projeto, construção e operação. 1997.
  - AZEVEDO NETTO, J.M. **Manual de Saneamento de Cidades e Edificações**. Editora Pini.
  - BRAGA B., et al. **Introdução à engenharia ambiental**. Prentice Hall.
  - BRAGA, B.; HESPANHOL, I. **Introdução à engenharia ambiental**. O Desafio do Desenvolvimento Sustentável. Prentice Hall Brasil.
  - CASTRO, A.A. **Manual de saneamento e proteção ambiental para os municípios**. Escola de Engenharia da UFMG.
  - DERISIO, J. C. **Introdução ao Controle de Poluição Ambiental**. Signus.
  - 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.
  - FIGUEIREDO, R.B. **Engenharia Social** - Soluções para Áreas de Risco. Markron Books.
  - FUNKE, B.R.; TORTORA, G.J.; CASE, C. **Microbiologia**. Artmed.
  - GIANNETTI, B.F.; ALMEIDA, C.M.V.B. **Ecologia Industrial** - Conceitos, ferramentas e aplicações. Edgard Blücher.
  - MORGAN, S.M.; VESILIND, P.A. **Introdução à Engenharia Ambiental**. Cengage Learning.
  - ODUM, E.P. **Ecologia**. Guanabara Koogan.
  - PROSAB. **Resíduos sólidos urbanos**: aterro sustentável para municípios de pequeno porte.
  - RICHTER, C.A. **Tratamento de água**. Edgard Blücher.
  - SANCHEZ, L.E. **Avaliação de impacto ambiental**: conceitos e métodos. Oficina de Textos.
  - SEIFFERT, M.E.B. **ISO 14001 Sistemas de Gestão Ambiental** - Implantação Objetiva e Econômica. Atlas.
  - TUCCI, C. E. M. **Hidrologia: Ciência e Aplicação**, Porto Alegre. Editora da Universidade - ABRH – EPUSP.

## EMPREGO: ANALISTA METROVIÁRIO – Ocupação: Arquiteto

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO

#### Conteúdos:

1) Normas técnicas - NBRs. 2) O que é Resistência dos Materiais; Resistência dos materiais: o equilíbrio das estruturas e as estruturas que não devem estar em equilíbrio – os tipos de esforços nas estruturas – tensões, coeficientes de segurança e tensões admissíveis – Lei de Hooke – Módulo de Poisson – quando as estruturas se apoiam, tipos de apoio – estruturas isostáticas, hiperestáticas, e hipostáticas – tipos de flexão – Momento estático, de inércia, módulo resistente e raio de giração – flexão normal nas vigas isostáticas – vigas Gerber - tensões normais em vigas – a flexão oblíqua nas vigas - tensões tangenciais em vigas – linhas elásticas – vigas hiperestáticas – flambagem – estruturas não resistentes a tração – validade do processo de superposição – a torção e os eixos – cabos - treliças – arcos e vigas curvas – casos estruturais – aspectos da estruturação – estruturas heterogêneas quanto aos materiais. 3) - Definições e aplicações da Paisagem Urbana. 4) A cidade como arquitetura – Os desempenhos de apreensão da forma dos espaços – análise de desempenho topográfico: na percepção, na imagem mental e na representação geométrica secundária – avaliação de desempenho topográfico do espaço urbano. 5) Eficiência energética, um breve histórico e suas variáveis climáticas, humanas e arquitetônicas – a bioclimatologia – o uso racional da energia, tabela de condutividades, unidades e conceitos físicos. 6) A imagem do ambiente; A imagem da cidade e seus elementos; A forma da cidade; Uma nova escala. 7) Conceitos e História da Infraestrutura urbana; Rede Viária; Rede de Drenagem pluvial; Rede de abastecimento de água; Rede de Esgoto Sanitário; Rede de Energia Elétrica; Rede de Gás Combustível; Infraestrutura urbana de grande porte; Morfologia e infraestrutura. 8) A Iluminação Eficiente das cidades: um enfoque globalizador; História da Iluminação Pública Artificial: Sua Evolução através do tempo; A Iluminação Natural do recinto urbano; A Iluminação Artificial do recinto urbano; Iluminação pública e a arborização urbana; A iluminação do espaço urbano. 9) A Importância e funções da vegetação; Outras funções da arborização; Critérios para a escolha e localização da vegetação urbana; Características morfológicas da vegetação;

Plantio e manutenção da vegetação. 10) Conhecimentos gerais em AutoCAD até a versão 2010: conceitos, referências, configurações e utilitários. 11) Ética Profissional. 12) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 13) Constituição da República Federativa do Brasil.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69)
  - BRASIL. **Lei nº 10.257**, de 10 de julho de 2001 e alterações. Estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.
  - **Código de Ética Profissional.**
  - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.722**: Discriminação de serviços para construção de edifícios.
  - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7.198**: Projeto e Execução de Instalações Prediais de Água Quente.
  - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.693**: Sistemas de proteção por extintores de incêndio.
  - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050**: Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbano.
  - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.531**: Elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas.
  - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5.626**: Instalação Predial de Água Fria.
  - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 8.160**: Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário - Projeto e Execução.
  - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.077**: Saídas de emergência em edifícios.
  - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14.653**: Avaliação de bens - procedimentos gerais e imóveis urbanos.
  - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.118**: Projeto e execução de estruturas em concreto armado.
  - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.434-1**: Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Princípios de projeto.
  - AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
  - BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenço. **AUTOCAD 2010** - Utilizando Totalmente. Editora Érica.
  - BOTELHO, M. H. C. **Resistência dos Materiais para Entender e Gostar**. Nobel.
  - CULLEN, G. **Paisagem Urbana**. Edições 70.
  - LAMBERTS, R.; DUTRA, L.; PEREIRA, F. O. R. **Eficiência Energética na Arquitetura**. PW Gráficos e Editores Associados Ltda.
  - LYNCH, K. **A Imagem da Cidade**. Martins Fontes Editora.
  - MASCARÓ, J. L.; YOSHINAGA, M. **Infraestrutura Urbana**. Masquatro Editora.
  - MASCARÓ, L. **A Iluminação do Espaço Urbano**. Masquatro Editora.
  - MASCARÓ, L.; MASCARÓ, J. L. **Vegetação Urbana**. Mais Quatro Editora.
-





**ANEXO III - CONCURSO PÚBLICO  
REQUERIMENTO DE RECURSO - CAPA**

CONCURSO PÚBLICO (nome da empresa e cidade): \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

EMPREGO \_\_\_\_\_

Nº de INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova Objetiva
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA OBJETIVA	Gabarito Preliminar/Oficial: ____
		Resposta Candidato: _____

**INSTRUÇÕES:**

Entregar o recurso na Sede da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420-001 - Porto Alegre/RS, das **9h às 11h** e das **14h às 17h**, no prazo marcado por Edital.

Cada recurso conterà:

- uma Capa;
- um Formulário para cada questionamento.

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

Identificar-se apenas na Capa do Recurso;

Apresentar fundamentação lógica e consistente.

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

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

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

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

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

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Emprego: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

---

---

---

---

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

(Datar e assinar)

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ANEXO V**  
**REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

À

Objetiva Concursos LTDA.

Concurso Público: Edital nº 001/2014

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

RG nº \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Órgão: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_

Emprego: \_\_\_\_\_

Nº Inscrição: \_\_\_\_\_

Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico: \_\_\_\_\_

Data de cadastro no CadÚnico: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Vem **requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do concurso público, prevista no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, conforme documento em anexo.**

Nestes Termos  
Espera Deferimento.

Porto Alegre/RS, em \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

ANEXO VI  
MODELO DE PROCURAÇÃO

P R O C U R A Ç Ã O

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

Porto Alegre/RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura do Candidato



**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA AFRO-BRASILEIRO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, DECLARO, nos termos e sob as penas da lei, para fins de inscrição em reserva de vagas no Processo Seletivo **Público do Município Porto Alegre/RS, que sou cidadão afro-brasileiro, nos termos da legislação em vigor, identificando-me** como de cor \_\_\_\_\_ (negra ou parda), pertencente a raça/etnia negra.

Município de Porto Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Assinatura do Candidato