



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICIPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO**

**Prefeitura Municipal de Santa Rosa**

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2017

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017 – LOTE 01 –  
MAGISTÉRIO E QUADRO GERAL



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICIPIO DE SANTA ROSA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017**  
**LOTE 01 – MAGISTÉRIO E QUADRO GERAL**  
**EDITAL Nº 01/2017**

ALCIDES VICINI, Prefeito Municipal de Santa Rosa/RS, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação deste Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público que será efetivado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de cargos públicos efetivos atualmente vagos e para formação de Cadastro de Reserva (CR), os quais se inserem nas categorias do Magistério e Quadro Geral do Poder Executivo do Município de Santa Rosa/RS e se sujeitam ao regime jurídico-administrativo estatutário, consoante às Leis Complementares números 72/2012 e 40/2008 e respectivas alterações posteriores, e de acordo com o Decreto nº 209 de 28 novembro de 2014, e, em conformidade com o estatuído neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-objetiva para todos os cargos;
- Prova de Títulos para os candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva dos cargos de Professor – Quadro do Magistério;
- Prova de Títulos para os candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva dos cargos de Nível Superior: Biólogo, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Engenheiro Químico – Quadro Geral;
- Prova de Títulos para os candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva e na Prova Discursiva do cargo de Procurador do Município;
- Prova Discursiva para todos os candidatos que realizarem a Prova Teórico-objetiva do cargo de Procurador do Município – Quadro Geral (ver item 6 do Edital de Abertura)
- Prova Prática para os candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva dos cargos de Ajudante de Serviços Públicos, Auxiliar de Oficina Mecânica, Operador de Máquinas Pesadas e Zelador – Quadro Geral.

#### 1.1 CARGOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (Cadastro de Reserva)	Carga Horária Semanal (h)	Vencimento Básico * (R\$)
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>					
01	Professor de Ciências	Habilitação em Curso Superior de Licenciatura Plena na área específica de atuação.	01 + CR	20	1.879,78*
02	Professor de Educação Física	Habilitação em Curso Superior de Licenciatura Plena na área específica de atuação.	01 + CR	20	1.879,78*
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>					
03	Professor de Séries Iniciais	Habilitação de Curso Médio, na modalidade Normal (Magistério) ou Licenciatura Plena em Pedagogia.	01 + CR	20	1.373,10*

\*O vencimento inicial do cargo de Professor tem variação de acordo com a titulação.

\*\*O vencimento básico acima informado refere-se ao mês de novembro de 2017, sendo acrescido a este as vantagens previstas na Lei Complementar nº 72/2012 e suas alterações.

**1.2 CARGOS DO QUADRO GERAL**

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (Cadastro de Reserva)	Carga Horária Semanal (h)	Vencimento Básico * (R\$)
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>					
04	Biólogo	Curso superior em Ciências Biológicas (bacharel ou licenciado), em curso de História Natural, ou licenciado em Ciências, com habilitação em Biologia com diploma expedido por instituição brasileira oficialmente reconhecida. Especialização: Especialização em Gestão Ambiental ou Engenharia Ambiental. Registro no respectivo conselho de classe (CRBio).	CR	40	3.856,43
05	Engenheiro Agrônomo	Curso Superior em Agronomia e registro no respectivo conselho da classe.	CR	40	3.856,43**
06	Engenheiro Florestal	Curso Superior em Engenharia Florestal com habilitação para o exercício da profissão.	CR	40	3.856,43
07	Engenheiro Químico	Curso Superior em Engenharia Química com habilitação para o exercício da profissão.	CR	40	3.856,43
08	Procurador do Município	Curso Superior em Direito ou Ciências Jurídicas e Sociais e registro no respectivo conselho da classe.	CR	40	3.856,43****
<b>NÍVEL TÉCNICO COMPLETO</b>					
09	Técnico em Contabilidade	Curso de Técnico em Contabilidade, com registro no respectivo conselho da classe.	CR	40	3.296,11***
10	Técnico em Eletricidade	Ensino Médio Completo, com especialização em Eletrotécnica e/ou Eletroeletrônica, e registro no respectivo conselho da classe.	CR	40	2.817,18
11	Técnico em Equipamento de Sonorização e Iluminação	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Eletrotécnica ou em Eletrônica.	CR	40	2.817,18
12	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo, Curso específico de Técnico em Segurança do Trabalho e registro no Ministério do Trabalho.	CR	40	2.817,18***
13	Técnico em Sistema de Microinformática	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Processamento de Dados, Técnico em Informática ou Curso Técnico equivalente.	CR	40	2.817,18
14	Topógrafo	Curso Técnico de Topografia ou Técnico Agrícola.	CR	40	2.817,18
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>					
15	Fiscal de Meio Ambiente	Ensino Médio Completo.	CR	40	2.407,83
16	Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Médio Completo e CNH categoria E.	CR	40	1.758,96

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
17	Ajudante de Serviços Públicos	Ensino Fundamental Completo.	02	40	938,64
18	Auxiliar de Oficina Mecânica	Ensino Fundamental Completo.	CR	40	938,64
19	Zelador	Ensino Fundamental Completo.	02	40	1.098,23

\*O vencimento básico acima informado refere-se ao mês de novembro de 2017, sendo acrescido a este as vantagens previstas na Lei Complementar nº 40/2008 e atualizações.

\*\*Será acrescido ao salário básico a Gratificação por Dedicação Plena, conforme vantagem prevista na LC/40/2008 e suas alterações, ao cargo de Engenheiro Agrônomo na ordem de 50% (cinquenta por cento).

\*\*\*Será acrescido ao salário básico a gratificação especial por responsabilidade técnica ao Técnico em Contabilidade na ordem de 60% (sessenta por cento), e ao Técnico em Segurança do Trabalho, na ordem de 50% (cinquenta por cento).

\*\*\*\*Será acrescido ao salário básico a Gratificação por Dedicação Plena, conforme vantagem prevista na LC/40/2008 e suas alterações, ao cargo de Procurador do Município na ordem de 70% (setenta por cento) e honorários advocatícios (cujos montantes são de natureza variável) oriundos do princípio da sucumbência, por arbitramento, acordo judicial e/ou extrajudicial, nas ações, causas e procedimentos em que o Município de Santa Rosa for representado por sua Procuradoria-Geral, em conformidade com a Lei Municipal no 5.324, de 30 de junho de 2016 e sua regulamentação.

### 1.3 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS		DATAS
Publicação do Edital do Concurso Público		01/12/2017
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>		01/12/2017 a 02/01/2018
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência		03/01/2018
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova		03/01/2018
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário		03/01/2018
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos		05/01/2018
Período de Recursos – Homologação das Inscrições		08 a 10/01/2018
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Definitiva		12/01/2018
Consulta da Sala de Realização de Prova no site da Fundatec		12/01/2018
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas		12/01/2018
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo		12/01/2018
<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.</b>	Manhã: Quadro do Magistério – Professor de Séries Iniciais e Quadro Geral – cargo de Procurador do Município e cargos de nível Médio e Técnico Tarde: Quadro do Magistério – Professor de Ciências e Educação Física e Quadro Geral – Demais cargos de nível Superior e Fundamental Completo	<b>21/01/2018</b>
<b>Aplicação da Prova Discursiva – data provável.</b>	Tarde: Cargo Procurador do Município.	<b>21/01/2018</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares		22/01/2018
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares		23 a 25/01/2018
Divulgação dos Gabaritos Definitivos		08/02/2018

Divulgação das Justificativas para Manutenção /Alteração dos Gabaritos Preliminares	08/02/2018
Consulta às Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	15/02/2018
Disponibilização das Grades de Respostas no site da Fundatec	15/02/2018
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	16 a 20/02/2018
Consulta às Notas Definitivas da Prova Teórico-Objetiva	23/02/2018
Candidatos convocados para a Prova Prática – cargos de Ajudante de Serviços Públicos, Auxiliar de Oficina Mecânica, Operador de Máquinas Pesadas e Zelador – Quadro Geral	23/02/2018
Edital de Data, Hora e Local de realização da Prova Prática – cargos de Ajudante de Serviços Públicos, Auxiliar de Oficina Mecânica, Operador de Máquinas Pesadas e Zelador – Quadro Geral	23/02/2018
Divulgação dos aprovados para correção da Prova Discursiva – Dissertativa – cargo de Procurador do Município – Quadro Geral	23/02/2018
Realização da Prova Prática – cargos de Ajudante de Serviços Públicos, Auxiliar de Oficina Mecânica, Operador de Máquinas Pesadas e Zelador – Quadro Geral	04/03/2018
Divulgação das Notas Preliminares das Provas Prática – cargos de Ajudante de Serviços Públicos, Auxiliar de Oficina Mecânica, Operador de Máquinas Pesadas e Zelador – Quadro Geral	08/03/2018
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Práticas – cargos de Ajudante de Serviços Públicos, Auxiliar de Oficina Mecânica, Operador de Máquinas Pesadas e Zelador – Quadro Geral	09 a 13/03/2018
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Discursiva – Dissertativa – cargo de Procurador do Município – Quadro Geral	13/03/2018
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Discursiva – Dissertativa – cargo de Procurador do Município – Quadro Geral	14 a 16/03/2018
Divulgação das Notas Definitivas das Provas Práticas – cargos de Ajudante de Serviços Públicos, Auxiliar de Oficina Mecânica, Operador de Máquinas Pesadas e Zelador – Quadro Geral	16/03/2018
Divulgação das Notas Definitivas da Prova Discursiva – Dissertativa – cargo de Procurador do Município – Quadro Geral	27/03/2018
Divulgação dos aprovados para correção da Prova Discursiva – Peça Processual – cargo de Procurador do Município – Quadro Geral	27/03/2018
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Discursiva – Peça Processual – cargo de Procurador do Município – Quadro Geral	10/04/2018
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Discursiva – Peça Processual – cargo de Procurador do Município – Quadro Geral	11 a 13/04/2018
Divulgação das Notas Definitivas da Prova Discursiva – Peça Processual – cargo de Procurador do Município – Quadro Geral	24/04/2018
Lista dos Aprovados para Entrega dos Títulos – cargos de Procurador do Município – Quadro Geral e Biólogo, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Engenheiro Químico – Quadro Geral	24/04/2018
Período para Entrega dos Títulos – cargos de Procurador do Município – Quadro Geral e Biólogo, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Engenheiro Químico – Quadro Geral	25 e 26/04/2018
Consulta às Notas Preliminares da Prova de Títulos – cargos de Procurador do Município – Quadro Geral e Biólogo, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Engenheiro Químico – Quadro Geral	03/05/2018
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova de Títulos – cargos de Procurador do Município – Quadro Geral e Biólogo, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Engenheiro Químico – Quadro Geral	04 a 08/05/2018
Consulta às Notas Definitivas da Prova de Títulos – cargos de Procurador do Município – Quadro Geral e Biólogo, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Engenheiro Químico – Quadro Geral	11/05/2018
Divulgação dos candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate	11/05/2018
Realização do Sorteio Público de Desempate	17/05/2018
Divulgação do resultado do Sorteio Público de Desempate	17/05/2018
Lista de Classificação para Homologação dos Candidatos em ordem alfabética – todos os cargos	22/05/2018
Lista de Classificação para Homologação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética – todos os cargos	22/05/2018
Lista de Classificação para Homologação dos Cargos em ordem de classificação – todos os cargos	22/05/2018

Edital de Classificação Final – todos os cargos	22/05/2018
---	------------

**Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até as 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).**

1.3.1 O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela Fundatec a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha a ocorrer.

#### 1.4 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A ser divulgado, na data estipulada no Cronograma de Execução, em jornal de circulação local, no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e no "mural" da sede da Prefeitura Municipal de Santa Rosa. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

##### 1.4.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Domingo – Manhã	Quadro do Magistério – Professor de Séries Iniciais
		Quadro Geral – cargo de Procurador do Município e cargos de nível Médio e Técnico
	Domingo – Tarde	Quadro Geral – Demais cargos de nível Superior e Fundamental Completo
		Quadro do Magistério – Professor de Ciências e Educação Física

##### 1.4.2 – DA PROVA DISCURSIVA

Data	Turno	Cargo
Data Provável conforme Item 1.2	Domingo – Tarde	Quadro Geral – Procurador do Município

##### 1.4.3 – DA PROVA DE TÍTULOS

Data	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	<p><b>Quadro do Magistério</b> – Professor de Ciências, Professor de Educação Física e Professor de Séries Iniciais.</p> <p><b>Quadro Geral</b> – Biólogo, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Engenheiro Químico e Procurador do Município.</p>

##### 1.4.4 – DA PROVA PRÁTICA

Data	Turno	Cargo
Data Provável conforme Item 1.2	A definir	Quadro Geral – Ajudante de Serviços Públicos, Auxiliar de Oficina Mecânica, Operador de Máquinas Pesadas e Zelador.

## 2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

### 2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

2.1.1 Os candidatos aprovados para os cargos serão chamados segundo as necessidades do Município de Santa Rosa para as vagas anunciadas no Edital e que vierem a surgir. Os demais candidatos formarão um cadastro de reserva cuja nomeação estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público, de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração Pública.

2.1.2 A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Encerramento, respeitado o preenchimento de acesso por cota universal e por cota de acesso de pessoa com deficiência.

### 2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD<sup>1</sup>

<sup>1</sup> O termo é equivalente ao constante na Lei Complementar nº 37/2007 – Portadores de Necessidades Especiais – PNE.

2.2.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a 10% (dez por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto no art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 37/2007.

2.2.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de laudo médico.

2.2.2.1 Caso o candidato com deficiência necessite de condições especiais para a realização da Prova Teórico-objetiva, deverá formalizar o pedido através da ficha eletrônica de inscrição, informando as necessidades, e seguir o descrito no subitem 2.2.3 deste Edital.

2.2.2.2 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **01/12/2016** (até 01 ano antes da publicação deste edital).

2.2.2.3 O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

- a) Ter sido expedido no prazo de, no máximo, um ano antes da publicação deste Edital;
- b) Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- c) Especificar o grau ou o nível da deficiência;
- d) Atender a todos os requisitos indicados no modelo Anexo VI – Modelo de Laudo Médico;
- e) Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;
- f) Nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
- g) Nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

2.2.3 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo VI, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) O candidato deverá acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Eletrônico – Laudo Médico e/ou Necessidades Especiais”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG e TIFF.
- c) Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.2.3.1 Os documentos deverão ser postados até às 18 horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

2.2.4 A inobservância do disposto no subitem 2.2.2.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar.

2.2.4.1 Não serão aceitos laudos médicos:

- a) Do candidato que não enviar conforme subitem 2.2.3;
- b) Arquivos corrompidos;
- c) Documentos ilegíveis e/ou com rasuras; e
- d) Em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.4.2 No período de homologação, os laudos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, as pessoas com deficiência serão submetidas a Comissão Especial, conforme subitem 2.2.13, somente se nomeadas.

2.2.5 Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.2.6 As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes no que se refere a conteúdo, avaliação, duração das provas, local, data e horário da respectiva realização.

2.2.7 A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.2.8 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento das áreas a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação na área.

2.2.9 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.2.10 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como pessoa com deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

2.2.11 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os cargos.

2.2.12 Considerando o total de vagas imediatas oferecidas por área, tal reserva será preenchida na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade.

2.2.13 A situação da Pessoa com Deficiência aprovada no Concurso Público será avaliada por Junta Médica Oficial do Município, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade do tipo e grau da deficiência com as atribuições essenciais do cargo/área pleiteado.

2.2.13.1 O não comparecimento do candidato em data que for solicitada a sua presença acarretará a perda do direito à vaga reservada ao candidato em tais condições.

2.2.13.2 Os candidatos deverão comparecer munidos de documento de identificação, sendo aceitos somente os documentos descritos no item 5.4, e com novo laudo médico, original, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias da data da avaliação pela Junta Médica Oficial do Município.

2.2.13.3 Ao término do processo de avaliação realizado pela Junta Médica Oficial do Município, a mesma emitirá um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições do cargo pelo candidato.

2.2.13.4 Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento do candidato como pessoa com deficiência, o mesmo passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso Universal (classificação geral), e não mais pela lista de cotas de pessoa com deficiência.

2.2.13.5 Caso a avaliação prevista no item 2.2.13 conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público.

### 2.3 NECESSIDADES ESPECIAIS PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

2.3.1 Caso o candidato necessite de condições especiais para a realização da Prova Teórico-objetiva, deverá formalizar o pedido através da ficha eletrônica de inscrição, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e encaminhar laudo médico que comprove a necessidade. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no cronograma e execução, da forma prevista no subitem 2.2.3 deste Edital.

2.3.2 Não será concedido tempo adicional para realização das provas ao candidato que solicitar atendimento especial, exceto aos casos que constem em laudo. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência, através de laudo médico. A Comissão de Concursos, da Fundatec, examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

2.3.3 Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.3.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação, da forma prevista no subitem 2.2.3 deste Edital, durante o período determinado no Cronograma de Execução. Durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, maior de 18 anos, que poderá ficar em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

2.3.5 O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o Laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua e que contenha o CID, data de emissão do laudo posterior ao dia **01/11/2017**, assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, pela internet, no endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

3.2 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2017 da Prefeitura Municipal de Santa Rosa, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente.

3.3 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), a partir do primeiro dia determinado no Cronograma de Execução e acessar o Concurso Público nº 01/2017 da Prefeitura Municipal de Santa Rosa. O

candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições Abertas, deverá ler o Edital na íntegra para conhecimento das normas reguladoras desse Concurso Público.

3.3.1 A Prefeitura disponibilizará equipamentos de informática para a realização de inscrição e/ou recurso, por meio eletrônico, aos interessados que não tenham acesso à Internet, de segunda a sexta-feira em dias úteis das 8:30 as 14:30 junto ao Palácio Municipal 14 de Julho, situado na Av. Expedicionário Weber, nº 2983 – Bairro Cruzeiro.

3.4 As inscrições serão submetidas ao sistema até as 23 horas e 59 minutos do último dia determinado no Cronograma de Execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco até o dia do vencimento indicado no boleto. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do site da Fundatec ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)) e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

3.5 Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

3.6 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.6.1 O candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição poderá ter a sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Concurso Público.

3.7 Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

3.8 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob às penas da lei.

3.9 O candidato transgênero que desejar requerer ser tratado pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, juntamente com declaração digitada e assinada pelo candidato, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser enviados para a Fundatec, até o último dia de inscrição, via sedex, sito Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, Porto Alegre/RS, Cep: 91410-000.

3.9.1 As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

3.10 O candidato que desejar se inscrever pela cota de Pessoa Com Deficiência – PCD, deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação em uma das referidas cotas de acesso, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas na cota de PCD – Pessoa Com Deficiência.

3.11 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

3.12. Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição.

3.13 O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

3.14 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1 e 1.2, desde que as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme Quadro de Realização das Provas, item 1.3.1.

3.14.1 Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, com provas realizadas no mesmo turno, a Fundatec homologará APENAS a última inscrição registrada no Sistema e devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.14.2 Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.15 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.

3.16 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas pelo item 4 deste Edital.

3.16.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido no item 4 deste Edital e as solicitações de inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.17 Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto em casos como descrito no subitem 3.17.1.

3.17.1 Pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) somente serão devolvidos mediante solicitação do

candidato. Haverá o desconto de R\$ 10,00 referente aos custos de tarifas bancárias.

3.18 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.19 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição.

3.19.1 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos.

3.20 É vedada a transferência do valor pago a título da taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.21 Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na Listagem Definitiva de inscritos, o candidato terá o prazo de 72 horas após a divulgação para entrar em contato com a Fundatec, mediante contatos disponíveis no site.

3.22 A Fundatec encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Fundatec, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura e do Edital de dia e local de realização das provas.

#### 4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Superior Completo: R\$ 125,95;
- b) Nível Técnico Completo: R\$ 88,15;
- c) Nível Médio Completo: R\$ 88,15;
- d) Nível Fundamental Completo: R\$ 50,35.

#### 5. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1 A Prova Teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória e classificatória, constituída de 60 (sessenta) questões, elaboradas com base nos Programa e Referências (Anexo VII) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II). O candidato terá 04 (quatro) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.

5.2 As questões da Prova Teórico-objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

5.3 A Prova Teórico-objetiva para **todos** os cargos será realizada no Município de **SANTA ROSA/RS**.

5.3.1 A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação será feita em jornal de circulação local, no Mural da Prefeitura Municipal de Santa Rosa e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

5.4 O ingresso na sala de provas será permitido somente aos candidatos homologados que apresentarem documento de identidade: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo; Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

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

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

5.4.3 Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá:

- a) apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes a data de realização das provas;
  - a.1) Não serão aceitos boletins de ocorrência realizados eletronicamente;
  - b) preencher formulário de identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas;
  - b.1) poderá ser solicitado pela Coordenação local outros documentos para verificação da identidade do candidato;
  - c) permitir ser fotografado pela equipe responsável local, utilizando-se da foto somente para fins de identificação

nesse certame;

d) encaminhar em até 3 dias antes da publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-objetiva, cópia do documento de identidade, via sedex, para a Fundatec: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon – Porto Alegre/RS, CEP: 91410-000, com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Concurso (nome do Concurso).

5.4.3.1 Não será permitido realizar a prova e/ou não terá corrigida a Grade de Respostas o candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima.

5.4.3.2 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador; e no caso do documento de identidade que estiver violado ou com sinais de violação.

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

5.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja favorável pela Comissão de Concursos Fundatec, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

5.6 Não será permitida a realização da prova aos candidatos não homologados.

5.6.1 No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos fora da Lista Definitiva de Inscritos, conforme previsto no Cronograma de Execução.

5.7 Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Comissão de Concursos responsável do seu local de prova, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

5.8 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 hora, munido de documento de identidade, caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa.

5.9 Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local. Só poderá ingressar na sala de provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.

5.9.1 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

5.10 É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da Fundatec, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

5.11 A Fundatec disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. É de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.

5.11.1 Para agilizar o processo de identificação, ao chegar na sala de prova, o candidato deverá ter em mãos o documento de identificação, seu celular deverá estar desligado, sua garrafa (transparente) sem rótulo e seus lanches em embalagem transparente, de acordo com o item 5.14 e seus subitens.

5.12 Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

5.13 Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter em seu poder qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, óculos escuro, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo), dinheiro, moeda, cartão de banco, chave, isqueiro, cigarro, dentre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, *tablets*, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, dentre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas (de fogo e/ou branca). **O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

5.13.1 Candidatos armados devem dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova.

5.13.2 Constatado que o candidato esteja portando consigo algum dos objetos citados no subitem 5.13, não caberá à equipe de aplicação qualquer inspeção detalhada do objeto.

5.13.3 É responsabilidade do candidato informar ao fiscal de sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver

utilizando o aparelho durante a realização da Prova, sem autorização da Coordenação, será eliminado do Concurso Público.

5.14 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não seja fabricado com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

5.14.1 Somente será permitido garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.

5.14.2 Em cima da classe, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa e documento de identificação.

5.15 Conforme itens constantes neste Edital, o candidato flagrado com algum objeto não permitido, durante a aplicação, será impossibilitado de continuar a realizar a prova.

5.16 Preferencialmente, os fiscais de sala distribuirão as Grades de Respostas em cima das classes/carteiras para organização da sala, determinando a localização de cada candidato de acordo com o código de carteira informado na lista de presença.

5.17 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção, impressos na grade de respostas.

5.18 O pacote de prova será aberto na sala de prova por dois candidatos que farão a conferência da não violação dos lacres da embalagem e nesse momento assinarão a Ata de Prova, testemunhando esse procedimento.

5.18 O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no Anexo II. Detectada qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo caderno de provas, sendo de sua responsabilidade essa confirmação.

5.19 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Fundatec tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

5.20 O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

5.21 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 01 hora após o início.

5.21.1 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, portando o caderno de provas, após 02 horas do início.

5.22 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a Grade de Respostas devidamente preenchida. A não entrega da Grade de Respostas implicará em eliminação do candidato do certame.

5.22.1 Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

5.23 O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas com caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa. O preenchimento da grade de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, na prova e na grade de respostas.

5.24 Em hipótese alguma haverá substituição da grade de respostas por erro ou desatenção do candidato.

5.24.1 Não serão computadas as questões não assinaladas na grade de respostas e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.24.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua grade de resposta

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

5.26 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;

c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;

- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a grade de respostas;
- e) Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na grade de respostas;
- g) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- h) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- i) Fumar no ambiente de realização das provas;
- j) Manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios citados no subitem 5.13;
- k) For surpreendido com materiais com conteúdo de prova.

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

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

5.29 Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos ou cópia de documentos referente ao processo de aplicação de prova para o candidato.

5.30 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da Fundatec e pela Prefeitura Municipal de Santa Rosa.

5.31 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do subitem 2.3.4.

5.31.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

5.32 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

5.33 A Fundatec e a Prefeitura Municipal de Santa Rosa não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

5.34 Qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que o coordenador da Fundatec seja chamado para avaliação e resposta imediata. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova, não comunicada à coordenação da Fundatec, não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

## **6. DA PROVA DISCURSIVA**

6.1 Haverá Prova Discursiva para os candidatos do cargo de Procurador Municipal, com inscrição homologada, e que realizaram a Prova Teórico-objetiva. As provas são de caráter eliminatório/classificatório.

6.2 A Prova Discursiva será realizada no turno oposto da Prova Teórico-objetiva.

6.3 A Prova Discursiva será composta de Prova Dissertativa e de Prova Prática de Elaboração de Peça Processual.

6.3.1 O candidato terá 04 (quatro) horas para a resolução da Prova Discursiva.

6.4 O valor total da Prova Discursiva é de 20 (vinte) pontos, sendo que a Prova Dissertativa vale 10 (dez) pontos e a Prova Prática de Elaboração de Peça Processual 10 (dez) pontos.

6.5 Para ser considerado aprovado na Prova Discursiva, o candidato deve obter o mínimo de 50% de pontos em cada uma das modalidades: Prova Dissertativa e Prova Prática de Elaboração de Peça Processual.

### **6.6 PROVA DISSERTATIVA**

6.6.1 A Prova Dissertativa será composta por 4 (quatro) questões discursivas, sendo que cada questão vale 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.

6.6.2 Somente serão corrigidas as Provas Dissertativas dos 15 (quinze) primeiros candidatos mais bem classificados na Prova Teórico-objetiva, incluindo todos os empatados na décima quinta posição de classificação, após aplicados os critérios de desempate previstos no item 12, alíneas “a” até “c”.

6.6.3 Para o número de convocados determinados no subitem acima, serão respeitados os percentuais de cotas. Não ocorrendo a aprovação do número suficiente de cotistas, serão convocados os candidatos aprovados na lista geral do respectivo Concurso Público, de acordo com a ordem de classificação.

## **6.7 PROVA PRÁTICA DE ELABORAÇÃO DE PEÇA PROCESSUAL**

6.7.1 A Peça Processual consistirá na elaboração de uma peça jurídica, na forma de parecer, ou petição inicial, ou defesa, ou recurso ou solução de casos de cunho jurídico, e vale 10 (dez) pontos.

6.7.2 Somente será avaliada a Peça Processual dos candidatos aprovados na Prova Discursiva – Dissertativa.

## **6.8 CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA**

6.8.1 Será permitida a consulta apenas do VADE MECUM, não comentado, não interpretado e não anotado, e será objeto de inspeção antes do início de sua realização quanto à existência de anotações não permitidas. Por anotações permitidas, entende-se tão somente as remissões a dispositivos legais. É vedada a utilização de exposição de motivos de atos legislativos, de obras que contenham formulários, modelos e anotações pessoais, inclusive apostilas.

6.8.2 Destaques no texto, com marca-texto e sublinhado, serão permitidos.

6.8.3 Não será permitida a utilização de material impresso obtido por intermédio da Internet.

6.8.4 Marcadores de página (adesivos com anotações, clips, durex, etc) à exceção de marcador integrante da publicação, bem como xerox de legislação, textos impressos e encadernados não serão permitidos.

6.8.5 Os candidatos que comparecerem com livros que possuam Súmulas deverão providenciar sua inutilização, mediante a colocação de capas com grampos nas respectivas folhas.

6.8.6 Não será permitida a consulta de Códigos.

6.8.7 As Provas Dissertativa e Prática de Elaboração de Peça Processual deverão ser feitas à mão, pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência ou que tenha solicitado atendimento diferenciado para realização da prova, dentro do princípio da razoabilidade.

6.8.8 A não realização das Provas Dissertativa e Prática de Elaboração de Peça Processual elimina automaticamente o candidato do certame.

6.8.9 As Folhas Definitivas das Provas Dissertativa e Prática de Elaboração de Peça Processual não poderão ser assinaladas, assinadas, rubricadas e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que a identifique em outro local que não seja em seu cabeçalho, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota zero nas Provas Dissertativa e Prática de Elaboração de Peça Processual.

6.8.10 As Folhas Definitivas serão os únicos documentos válidos para a avaliação da prova discursiva. Para a Prova Prática de Elaboração de Peça Processual, as folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.

6.8.11 A letra deverá ser legível e de tamanho regular.

6.8.12 As Provas Dissertativa e Prática de Elaboração de Peça Processual serão desidentificadas no ato de entrega da Folha Definitiva, sendo os canhotos/capas de identificação lacrados pelos dois últimos candidatos da sala de realização de prova.

6.8.12.1 A reidentificação das provas será pelo sistema eletrônico da Fundatec.

### **6.8.13 Critérios específicos da Prova Dissertativa**

6.8.13.1 Na avaliação da Prova Dissertativa serão considerados, para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos, a serem definidos no espelho padrão de correção:

- a) Fundamentação legal;
- b) Argumentação;
- c) Jurisprudência dominante;
- d) Legibilidade.

6.8.13.2 Além da redação jurídica e conteúdo desenvolvido, será avaliado também o correto uso do padrão culto da

Língua Portuguesa, observados os mecanismos linguísticos e os procedimentos de coesão e argumentação.

#### 6.8.14 Critérios específicos da Prova Prática de Elaboração de Peça Processual

6.8.14.1 Na avaliação da Prova Prática de Elaboração de Peça Processual serão considerados, para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos, a serem definidos no espelho padrão de correção:

- a) Adequação ao caso prático, tema ou conteúdo requerido;
- b) Demonstração de conhecimento técnico-jurídico;
- c) Expressão das ideias com correção gramatical, coerência e coesão textual.

### 7. DA PROVA PRÁTICA

7.1 Para os cargos de Ajudante de Serviços Públicos, Auxiliar de Oficina Mecânica, Operador de Máquinas Pesadas e Zelador – Quadro Geral haverá Prova Prática para o número específico de candidatos aprovados determinados no quadro abaixo, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-objetiva.

Cargo	Total Convocados	PCD	Demais
Ajudante de Serviços Públicos	15	1	14
Auxiliar de Oficina Mecânica	5	1	4
Operador de Máquinas Pesadas	10	1	9
Zelador	15	1	14

7.2 Para o número de convocados, serão respeitados os percentuais das cotas para pessoas com deficiência, conforme tabela acima.

7.3 Serão convocados todos os empatados na última posição de classificação de cada um dos cargos, após aplicados os critérios de desempate previstos no item 12, alíneas “a” até “c”.

7.4 Para o número de convocados determinados no subitem acima, serão respeitados os percentuais de cotas. Não ocorrendo a aprovação do número suficiente de cotistas, serão convocados os candidatos aprovados na lista geral do respectivo Concurso Público, de acordo com a ordem de classificação.

7.5 Para os cargos que exigem CNH, somente poderá realizar a prova o candidato que, no dia da Prova Prática, apresentar o documento de habilitação com a categoria solicitada neste Edital.

7.5.1 Não será aceito CNH violada ou fora do prazo de validade.

7.6 Não serão aceitas cópias autenticadas nem mesmo protocolo de documento.

7.7 Os critérios, o local, horário e outras informações serão publicados em Edital específico, conforme Cronograma de Execução.

7.8 É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

7.9 A Prova Prática consistirá em avaliar as habilidades e conhecimentos técnicos do candidato e constará da demonstração prática de sua habilidade na execução de tarefas de acordo com as atribuições do cargo.

7.10 Atividades que serão realizadas por cargo:

#### 7.10.1 Ajudante de Serviços Públicos

- a) O candidato deverá apresentar conhecimento, habilidade e agilidade com ferramentas e serviços que demandam esforço físico e resistência;
- b) A prova consistirá em abrir uma vala, escavando e retirando a terra, utilizando-se de ferramentas adequadas (enxada, enxadão, picão ou picareta e pá).

#### 7.10.2 Auxiliar de Oficina Mecânica

- a) O candidato deverá apresentar habilidades básicas com ferramentas e máquinas de uso em borracharia e oficina mecânica, bem como, conhecimento de peças, conjuntos e sistemas de veículos e máquinas rodoviárias;
- b) A prova consistirá em retirar o pneu com roda de veículo (caminhão ou ônibus), promovendo sua desmontagem, conserto de câmara, montagem e instalação de roda com pneu consertado no veículo, utilizando-se de ferramentas adequadas.

#### 7.10.3 Operador de Máquina Pesada

- a) Na prova, o candidato deverá demonstrar habilidades na operação de máquinas rodoviárias;
- b) Esta prova será realizada com retroescavadeira e deverá ser desenvolvida em quatro etapas:
- b.1) O candidato deverá demonstrar conhecimentos básicos de manutenção preventiva antes da operação da máquina, deslocá-la de sua posição estacionária e movimentar-se (rodando) até o local designado;
- b.2) Colocar a máquina em posição de trabalho e escavar material (terra ou cascalho) com a lança para posterior carregamento;
- b.3) Com a caçamba dianteira, realizar o carregamento do material em um caminhão;
- b.4) Retornar a máquina à posição inicial estacionária.

#### 7.10.4 Zelador

- a) O candidato deverá apresentar conhecimento, habilidade e agilidade com ferramentas e serviços que demandam esforço físico e resistência, bem como, de materiais e ferramentas para realização de pequenos serviços em alvenaria;
- b) A prova será desenvolvida em duas etapas:
- b.1) O candidato deverá abrir uma cova para um túmulo (carneira), escavando e retirando a terra, utilizando-se de ferramentas adequadas (enxada, enxadão, picão ou picareta e pá);
- b.2) Dentro de uma cova pronta, o candidato deverá levantar um canto de parede da carneira, utilizando e demonstrando habilidades com as ferramentas (colher de pedreiro, esquadra, prumo, trena...) e materiais adequados.

7.10.5 Os candidatos terão um tempo máximo especificado em edital a ser divulgado posteriormente para a realização dos serviços, bem como as especificações de cada atividade.

7.11 O candidato somente deverá realizar a prova prática caso se achar em condições físicas e técnicas para tal. Será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros. Não sendo realizada a prova, o candidato será reprovado e excluído do Concurso Público.

7.12 A Prova Prática tem caráter eliminatório.

7.13 O valor total da Prova Prática é de 30 (trinta) pontos.

7.14 Para ser considerado aprovado na Prova Prática, o candidato deve obter o mínimo de 50% de pontos.

## 8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-objetiva para **todos os cargos de Professor – Quadro do Magistério** e para os cargos de **Biólogo, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Engenheiro Químico e Procurador do Município – Quadro Geral**.

8.2 Para a avaliação dos títulos, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) O candidato deverá acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, e para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5 Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG e TIFF.
- c) No Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos no item, conforme Anexo IV. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha.
- d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente a cada item, a fim de que possa identificar posteriormente.
- e) Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos.
- f) Ao acessar o formulário, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema de Formulário de Entrega de Títulos, onde encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.
- g) É de responsabilidade do candidato a compreensão do upload correto para consulta da Banca Examinadora.

8.2.1 Os títulos deverão ser postados **até as 18 horas do último dia** previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

8.3 **Além do envio por meio eletrônico, os títulos também deverão ser encaminhados via sedex**, para a FUNDATEC, com o Assunto: CONCURSO DO MUNICÍPIO DE SANTA ROSA/RS, Endereço: Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, Porto Alegre/RS, CEP 91410-000, e deverão ser postados durante o período de entrega de títulos constante no Cronograma de Execução.

8.4 Os títulos deverão ser entregues em envelope tamanho A4, **em cópias autenticadas em cartório**, acompanhadas de 2 (duas) vias da respectiva relação discriminativa, disponibilizada no site da Fundatec, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), distribuídas da seguinte forma: uma delas junto aos documentos, a segunda colada como capa do envelope.

8.4.1 A documentação comprobatória dos títulos deverá estar numerada e ordenada, conforme a relação de títulos anexada ao formulário de avaliação.

8.4.2 Quando aplicável, os Títulos deverão ser entregues em fotocópia autenticada em cartório, frente e verso, exceto nos casos conforme o item 8.7 deste Edital.

8.4.3 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de encaminhar o formulário de avaliação dos títulos nem dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, conforme item 7.2.

8.5 O preenchimento correto do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos e do Formulário de Entrega dos Títulos, (Anexo V) é de inteira responsabilidade do candidato.

8.6 Somente serão avaliados os títulos postados eletronicamente.

8.6.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

8.7 Somente serão aceitos certificados ou declarações emitidas pela internet e/ou com assinatura eletrônica se estes apresentarem a possibilidade da autenticação eletrônica.

8.8 O curso que concedeu direito à inscrição do Concurso Público não será avaliado como título. A formação deverá ser preenchida no respectivo campo do Formulário, Anexo V deste Edital, não havendo necessidade de anexar o comprovante.

8.9 Não serão avaliados os títulos entregues antes e após o prazo determinado no Cronograma de Execução, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital.

8.10 Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues, que deverão ser encaminhados conforme item 8.2 deste Edital. No período de recursos, não será aceita a entrega de documentos autenticados ou a correção de formulários de Títulos entregues de forma diferente durante período definitivo.

8.11 Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição e serão avaliados conforme previsto no Anexo IV deste Edital.

8.12 Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

8.13 Serão considerados apenas os títulos com data de início a partir de **01/12/2012** até o prazo estabelecido para divulgação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução, à exceção de Graduação, Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado.

8.14 Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

8.15 Caso nos documentos não conste o nome completo do candidato ou que este esteja abreviado, o candidato deverá apresentar declaração com assinatura autenticada em cartório, informando o nome correto que deveria constar, bem como apresentar documento de identidade autenticado para comprovação.

8.15.1 Não serão avaliados documentos de identificação ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Banca Avaliadora.

8.16 Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela constante no Anexo IV.

8.17 Todo e qualquer certificado de Título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

8.18 Os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops só serão considerados se estiverem relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito, com carga horária mínima de **40 horas**.

8.18.1 Os títulos mencionados no item 8.18 só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/apresentação de trabalho ou participação de projetos (coordenador ou bolsista).

8.18.2 Não serão pontuados monitorias, estágios, coordenação de cursos, palestrante, orientador, fiscal, facilitador e outros trabalhos executados.

8.18.3 Não serão aceitos boletim de matrícula, histórico escolar, atestado ou declaração de outra forma que não a estabelecida nesse Edital, de acordo com o item 8.24.

8.19 Não será pontuado tempo de experiência profissional na função de formadores na Educação Escolar/Formal.

8.20 O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição.

8.21 Em todos os títulos apresentados deverá constar, além da data de realização e da carga horária, o percentual de frequência e as disciplinas.

8.21.1 Caso não conste o conteúdo do curso no verso do título, este deverá ser entregue separadamente em anexo (à exceção se for Lato Sensu e Stricto Sensu específico da área).

8.22 Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

8.23 Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um Título referente ao mesmo evento, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

8.24 Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes. Quando aplicável, deverão ser entregues em fotocópia autenticada em cartório frente e verso ou Declaração Oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título.

8.25 Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

8.26 Não serão pontuados os títulos:

- a) Do candidato que não postar os Títulos pelo Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- b) De cursos não referenciados no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- c) Do candidato que não entregar o Formulário de Avaliação dos Títulos;
- d) De cursos não referenciados no Formulário de Avaliação dos Títulos;
- e) Do candidato que discriminar os documentos na alínea incorreta, pois a escolha dos documentos para cada alínea, observada quantidade máxima estipulada na tabela de Títulos, é de inteira responsabilidade do candidato. A Banca Examinadora analisará os documentos na alínea indicada no Formulário da Relação de Títulos Entregues.
- f) De carga horária inferior ao determinado no Anexo IV;
- g) Sem descrição da data de realização;
- h) Considerados requisitos de escolaridade do cargo;
- i) Não apresentados em cópia autenticada ou sem apresentação do código de autenticidade eletrônica;
- j) Sem relação direta com as atribuições do cargo;
- k) De cursos preparatórios;
- l) Concluídos fora do prazo determinado no item 8.9;
- m) Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documento constante nos itens 8.14 e 8.15;
- n) Sem tradução da língua estrangeira;
- o) De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (técnicos, graduação e pós-graduação);
- p) Inferior à carga horária determinada no item 8.18;
- q) De atuação como monitor, membro de comissão; coordenador ou execução/organização de eventos/cursos;
- r) De cursos não concluídos;
- s) Sem carga horária definida; e
- t) Do candidato que não tiver participado como ouvinte, aluno, apresentação de trabalho ou participação de projetos de cunho social (coordenador ou bolsista).
- u) De cursos que sejam realizados em período concomitante. Será pontuado somente o título de maior valor, à exceção de curso Técnico, Graduação, Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado.
- v) De arquivos corrompidos/ilegíveis;
- w) De documentos rasurados;
- x) Do mesmo título inserido em mais de um item, conforme item 8.22;

y) Do título postado não condizer com a descrição do formulário;

z) Do título apresentado conter somente o verso do documento e não especificar as informações obrigatórias;

8.27 Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

8.28 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

8.29 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

8.29.1 A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação dos candidatos.

## **9. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DOS GABARITOS PRELIMINARES E NOTAS PRELIMINARES DAS PROVAS TEÓRICO-OBJETIVA, DISCURSIVA, PRÁTICA E DE TÍTULOS**

9.1 Os pedidos de revisão da homologação da inscrição, dos gabaritos preliminares e das notas preliminares da Prova Teórico-objetiva, Discursiva, Prática e de Títulos terão o prazo previsto no Cronograma de Execução.

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

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

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

9.3 Os candidatos deverão fundamentar, argumentar com precisão lógica, com consistência, com concisão e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apropriado ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado.

9.3.1 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste Edital serão indeferidos.

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

9.3.3 Recursos com teor ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

9.3.4 No campo específico para a justificativa do recurso, o candidato não poderá identificar-se. Caso no recurso conste o nome do candidato, esse não será respondido pela banca.

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

9.5 Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

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

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

9.8 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada, e em caso de alteração de gabarito preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, serão válidos para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido. Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da Prova Teórico-objetiva.

9.9 A Fundatec se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

9.10 Constatada, pela FUNDATEC, irregularidade na publicação do gabarito de alguma questão após a publicação do gabarito definitivo, será publicado gabarito definitivo retificado, considerando a questão irregular como anulada independentemente de haver alternativa correta.

## **10. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

### **10.1 Da Prova Teórico-objetiva**

10.1.1 A Prova Teórico-objetiva constará de 60 (sessenta) questões objetivas.

10.1.2 Para todos os cargos, o valor total da Prova Teórico-objetiva será de 120 pontos, com valor unitário da questão de 2,00 (dois) pontos. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 60

(sessenta) pontos. Haverá Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II. O valor total dos títulos será de 30 pontos, que será somado à nota da Prova Teórico-objetiva.

10.1.3 Os candidatos deverão acertar, no mínimo, 50% de cada componente da prova.

10.1.4 O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos mencionados acima estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.1.5 A correção das Provas Teórico-objetivas será efetuada através de leitura digital da Grade de Respostas do candidato.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 A aprovação na Prova Teórico-objetiva, na Prova Prática e na Prova Discursiva (quando houver) será pré-requisito para a classificação do candidato.

11.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 10 e seus subitens.

### 11.3 Da Classificação dos Cargos que possuem Prova Prática

11.3.1 A nota final (NF) será a soma aritmética dos pontos obtidos na Prova Teórico-objetiva (TO) e na Prova Prática (Prat), conforme cálculo abaixo:

$$NF = Pontos_{TO} + Pontos_{Prát} \text{ sendo:}$$

**NF** = Nota Final;

**Pontos TO** = Soma das Questões da Prova Teórico-objetiva

( $\sum$  dos pontos das questões x peso da questão);

**Pontos Prat.** = Soma da Prova Prática.

11.3.2 A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

11.3.3 Não haverá arredondamento de notas.

### 11.4 Da Classificação dos Cargos que possuem Prova de Títulos:

11.4.1 A nota final (NF) será a soma aritmética dos pontos obtidos na Prova Teórico-objetiva (TO) e na Prova de Títulos (Tít), conforme cálculo abaixo:

$$NF = Pontos_{TO} + Pontos_{Tít} \text{ sendo:}$$

**NF** = Nota Final;

**Pontos TO** = Soma das Questões da Prova Teórico-objetiva e de Títulos;

( $\sum$  dos pontos das questões x peso da questão);

11.4.2 A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

11.4.3 Não haverá arredondamento de notas.

### 11.5 Da Classificação do Cargo de Procurador do Município:

11.5.1 A nota final (NF) será a média ponderada dos pontos obtidos na Prova Teórico-objetiva (TO), na Prova Discursiva (Disc) e na Prova de Títulos (Tít), conforme cálculo abaixo:

$$NF = Pontos_{TO} + Pontos_{Disc} + Pontos_{Tít} \text{ sendo:}$$

**NF** = Nota Final;

**Pontos TO** = Soma das Questões da Prova Teórico-objetiva, Discursiva e de Títulos;

( $\sum$  dos pontos das questões x peso da questão);

11.5.2 A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

11.5.3 Não haverá arredondamento de notas.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios para todos os cargos – Quadro do Magistério e Quadro Geral:

a) Ao candidato idoso, maior de sessenta (60) anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003, o primeiro critério de

desempate será de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do Art. 27, parágrafo único, da referida Lei.

- b) tiver obtido maior número de pontos na prova objetiva;
- c) tiver obtido maior pontuação nas questões de conhecimento específicos da prova objetiva;
- d) sorteio público conforme critérios a serem divulgados posteriormente em Edital de Convocação para Sorteio, noticiado com antecedência de 03 (três) dias úteis, no site da FUNDATEC.

### 13. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA POSSE

13.1 O processo destina-se ao provimento de vagas para os cargos previstos nos subitens 1.1 e 1.2, que vierem a vagar ou forem criadas dentro do prazo de validade previsto neste Edital de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração Pública, o qual passa a contar a partir da publicação do resultado final.

13.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Findo esse prazo, o candidato perde o direito à convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto a Prefeitura Municipal de Santa Rosa, localizada na Av. Expedicionário Weber, nº 2983 – Bairro Cruzeiro, Santa Rosa/RS, CEF: 98789-000.

13.3 O candidato deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos – DRH da Prefeitura Municipal de Santa Rosa para tomar posse, no prazo máximo de 15 dias (prorrogável por igual período, desde que solicitado), contados da data da publicação, munido dos documentos estabelecidos pela Instrução Normativa nº 01, de 11 de março de 2016, alterada pela Instrução Normativa nº 07, de 13 de novembro de 2017.

13.3.1 Na perícia médica, os candidatos que concorrem à reserva de vagas para PCD deverão apresentar laudo médico original informando a espécie e o grau/nível da deficiência, bem como sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) emitido nos últimos 90 (noventa) dias, contados da nomeação.

13.3.1.1 Ao laudo médico deverá ser anexado exame de audiometria para as pessoas com deficiência auditiva e exame de acuidade visual para as pessoas com deficiência visual. Apenas serão aceitos exames com data de realização inferior a 90 (noventa) dias, contados da nomeação.

13.3.1.2 O laudo médico valerá somente para este Concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias do documento.

13.3.1.3 O candidato PCD, após a nomeação e antes da posse, será submetido à análise da Junta Médica Oficial do Município que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência, e, sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo, conforme disposto no item 2.2.

13.4 A responsabilidade pelo provimento de recursos financeiros para realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Concurso Público.

13.5 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Prefeitura Municipal de Santa Rosa em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

### 14. DA VALIDADE DO CONCURSO

14.1 O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contado da publicação dos respectivos resultados finais, facultada a prorrogação desse prazo por uma vez, por igual período, a critério do Prefeito Municipal.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis na Fundatec, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), bem como no painel de publicações do Prefeitura Municipal de Santa Rosa, sito à Av. Expedicionário Weber, nº 2983, Bairro Cruzeiro CEP 98789-000.

15.2 A Fundatec encaminha ao candidato e-mails meramente informativos, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Fundatec, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

15.3 O candidato terá até 2 (dois) dias úteis, após a divulgação das Justificativas para manutenção/alteração dos resultados, para manifestação ou questionamento dos pareceres publicados.

15.4 Será disponibilizada a consulta das Grade de Respostas no site da Fundatec, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), mediante interposição de CPF e senha, no prazo de 30 dias, após a publicação das Notas Preliminares.

15.5 As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

15.6 Os candidatos têm ciência de que, por se tratar de um **Concurso Público**, os dados pessoais (nome e número

de inscrição) e resultados também serão públicos.

15.7 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo solicitado pelo Município de Santa Rosa/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

15.8 O município de Santa Rosa e a Fundatec não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

15.9 Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de nome do Santa Rosa/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

15.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da Fundatec em conjunto com a Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Santa Rosa.

15.11 O candidato deverá manter seu endereço atualizado perante a Fundatec enquanto estiver participando do Concurso Público até a Classificação Final do Resultado das Provas Teórico-Objetivas. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados perante a Prefeitura Municipal de Santa Rosa) pelo e-mail (rh@santarosa.rs.gov.br) ou pelo telefone ((55) 3511-5100). São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

15.12 A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. A Prefeitura Municipal de Santa Rosa se reserva o direito de proceder as admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes ou que vierem a ser criadas, respeitando o prazo de vigência deste Concurso Público.

15.13 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

15.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Edital Retificativo.

15.15 As disposições e instruções contidas na página da internet, nas capas dos cadernos de provas, nos Editais e avisos oficiais divulgados pela Fundatec no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

15.16 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos decorrerão por sua própria conta, eximindo-se a Fundatec e o Município de Santa Rosa da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

15.17 A Fundatec não fornecerá aos candidatos aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso Público.

## 16. ANEXOS

Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS;
- d) Anexo IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS;
- e) Anexo V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DA PROVA DE TÍTULOS – TODOS OS CARGOS;
- f) Anexo VI – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;
- g) Anexo VII – PROGRAMA E REFERÊNCIAS.

Santa Rosa, 01 de dezembro de 2017.

**ALCIDES VICINI**  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS****CARGOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO****1. NÍVEL SUPERIOR****PROFESSOR DE CIÊNCIAS****Atribuições típicas:**

- Promover o ensino sobre a natureza como um todo dinâmico, considerando o ser humano como agente social de transformação do mundo em que vive, em relação essencial com os demais seres vivos e outros componentes do ambiente, entendendo a ciência como processo de produção de conhecimento e atividade humana, histórica, associada a aspectos de ordem social, econômica, política e cultural;
- Participar do processo de planejamento e aplicação do projeto político-pedagógico, regimento escolar e planos de estudo;
- Participar de reuniões e encontros proporcionados pela escola e SME;
- Participar de formação continuada;
- Direcionar o trabalho que leva em consideração as diferenças e as particularidades inseridas na sala de aula;
- Elaborar o planejamento de suas atividades diárias e ser responsável pelos materiais pedagógicos utilizados;
- Orientar a aprendizagem do aluno;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno em seu processo de aprendizagem;
- Registrar a vida escolar do aluno através do diário de classe e outros meios que se fizerem necessários;
- Executar atividades correspondentes a sua respectiva formação orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação de sua área de atuação;
- Manter atualizados registros sobre o aproveitamento escolar das turmas sob sua responsabilidade;
- Instituir discernimento crítico de convivência entre todos que integram a escola, ou seja, uma boa convivência entre as pessoas;
- Disponibilidade para fazer parte do conselho escolar e ACPM, além de participação das atividades extracurriculares planejadas pela escola e SME.
- Zelar pela disciplina e o bom andamento das atividades escolares;
- Ser pontual e assíduo;
- Cumprir sua carga horária;
- Cumprir com ética e profissionalismo o que determinam a lei e as normas que regulamentam o exercício da profissão e em especial o regimento escolar;
- Buscar aprimoramento e atualização profissionais dentro e fora do ambiente de trabalho e atender atribuições correlatas;
- Planejar e aplicar os conteúdos de forma que conhecimentos específicos de seu componente curricular atinjam suas finalidades.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA****Atribuições típicas:**

- Desenvolver o ensino da Educação Física visando à formação integral do aluno, contemplando atividades práticas através da recreação, ginástica, treinamentos esportivos, dança, teatro, além da valorização das expressões culturais e da promoção da vida saudável.
- Participar do processo de planejamento e aplicação do projeto político-pedagógico, regimento escolar e planos de estudos;
- Participar de reuniões e encontros proporcionados pela escola e SME;
- Participar de formação continuada;
- Direcionar o trabalho que leva em consideração as diferenças e as particularidades inseridas na sala de aula;
- Elaborar o planejamento de suas atividades diárias e ser responsável pelos materiais pedagógicos utilizados;
- Orientar a aprendizagem do aluno;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno em seu processo de aprendizagem;
- Registrar a vida escolar do aluno através do diário de classe e outros meios que se fizerem necessários;
- Executar atividades correspondentes a sua respectiva formação, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação de sua área de atuação;
- Manter atualizados registros sobre o aproveitamento escolar das turmas sob sua responsabilidade;
- Instituir discernimento crítico de convivência entre todos que integram a escola, ou seja, uma boa convivência entre as pessoas;
- Disponibilidade para fazer parte do conselho escolar e ACPM, além de participação das atividades extracurriculares planejadas pela escola e SME.
- Zelar pela disciplina e o bom andamento das atividades escolares;
- Ser pontual e assíduo;
- Cumprir sua carga horária;
- Cumprir com ética e profissionalismo o que determinam a lei e as normas que regulamentam o exercício da profissão e em especial o regimento escolar;

- Buscar aprimoramento e atualização profissionais dentro e fora do ambiente de trabalho e atender atribuições correlatas;
- Planejar e aplicar os conteúdos de forma que conhecimentos específicos de seu componente curricular atinjam suas finalidades;
- Elaborar planos de estudos específicos para alunos o atendimento educacional especializado em conjunto com o professor da sala de recursos multifuncionais;
- Acompanhar os alunos em atividades extraclasse, se necessário.

## 2. NÍVEL MÉDIO

### PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS

**Descrição:** Compreende os cargos que se destinam a regência de classes do ensino de séries e anos iniciais, bem como a execução de atividades relativas a complementação curricular desenvolvida pelo município.

**Atribuições típicas:**

- Elaborar planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- Ministras aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos de linguagem, matemática, ciências sociais, ciências naturais, recreação, entre outros, atuando em sala de aula, sala de leitura e oficinas;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- Atuar, quando requisitado, na complementação de currículos e coordenação de disciplina;
- Participar de reuniões com pais e demais profissionais de ensino;
- Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua turma;
- Zelar pela aprendizagem do aluno, estabelecendo propostas metodológicas diferenciadas e instrumentos de avaliação;
- Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Organizar registros de observação dos alunos;
- Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico;
- Participar dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Ministras os dias letivos e horas-aulas estabelecidos pela legislação vigente;
- Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar de cursos de formação continuada;
- Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica;
- Integrar órgãos complementares da escola;
- Sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino;
- Manter-se atualizado para o exercício da profissão;
- Manter sigilo e ética profissionais;
- Ser pesquisador, questionador e avaliador de suas práticas pedagógicas;
- Executar tarefas correlativas às atividades do magistério público municipal;
- Elaborar planos de estudos específicos para alunos do atendimento educacional especializado em conjunto com o professor da sala de recursos multifuncionais;
- Considerar em sua prática pedagógica as etapas do desenvolvimento humano;
- Elaborar e organizar os registros do trabalho docente e da avaliação, segundo a proposta da escola;
- Executar outras atribuições afins.

## CARGOS DO QUADRO GERAL

### 1. NÍVEL SUPERIOR

#### BIÓLOGO

**Descrição sintética:** compreende a elaboração, supervisão, avaliação, análise, aprovação e realização de estudos, projetos e/ou pesquisas científicas relacionadas à conservação, saneamento e melhoria do meio ambiente.

**Atribuições típicas:**

- Planejar e executar trabalhos técnicos e de pesquisas no campo da Biologia;
- Formular e elaborar estudo, projeto ou pesquisa científica básica e aplicada, nos vários setores da Biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos;
- Emitir pareceres, efetuar perícias, arbitramentos, inspeções e vistorias referentes à matéria de sua competência, emitindo laudos técnicos ou termos respectivos;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
- Examinar, analisar e emitir licenças ambientais de impacto local de acordo com as normas técnicas e as

regulamentações dadas pela legislação ambiental vigente;

- Realizar estudos e projetos dentro da área do desenvolvimento sustentável;
- Realizar levantamentos e mapeamento de áreas naturais e de preservação permanente.

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**Descrição sintética:** elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas produzidos no município.

#### **Atribuições típicas:**

- Elaborar e avaliar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, utilizando-se dos sistemas agrários mais adequados;
- Estudar práticas agropecuárias como os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, entre outras;
- Elaborar métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, baseando-se em experiências e pesquisas;
- Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do município sobre sistemas agrários, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes para qualificar a produção;
- Prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento do viveiro de mudas do município;
- Emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do município e a segurança da população;
- Vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no município, estimulando as práticas mais adequadas de produção;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio, referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, discutindo trabalhos técnico-científicos para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **ENGENHEIRO FLORESTAL**

**Descrição sintética:** desempenhar atividades referentes a engenharia rural; construções para fins florestais e suas instalações complementares, silvimetria e inventário florestal; melhoramento florestal; recursos naturais renováveis; ecologia, climatologia, defesa sanitária florestal; produtos florestais, sua tecnologia e sua industrialização; edafologia; processos de utilização de solo e de floresta; ordenamento e manejo florestal; mecanização na floresta; implementos florestais; economia e crédito rural para fins florestais.

#### **Atribuições típicas:**

- Elaborar e supervisionar projetos de recomposição da mata ciliar, projetos de arborização do município, pedidos de retiradas e manejo de vegetação em época de podas prevista em legislação, plano de arborização urbana, projetos de praças, jardins e canteiros centrais do município, e coordenação do viveiro municipal;
- Elaborar e supervisionar projetos referentes à preservação e expansão de áreas florestais e recuperação da cobertura vegetal, estudando, pesquisando, analisando o tipo de vegetação predominante, planejando, orientando e controlando técnicas de reprodução, cuidado e exploração de vegetação florestal, para determinar novos métodos e sistemas de cultivo e desenvolvimento para a silvicultura, ou melhorar os já existentes e contribuir com a proteção contra erosão e as ações predatórias;
- Desenvolver e executar projetos para gerenciamento de recursos naturais renováveis e não renováveis, criando unidades de conservação, planos de manejo e dispositivos legais, bem como elaborando programas, planos e projetos para identificação e proteção vegetal, despoluição de rios e proteção de recursos hídricos, uso racional dos recursos minerais e outros, visando promover o desenvolvimento sustentável;
- Estabelecer o grau de correlação existente entre o comportamento das árvores e seu meio ambiente, estudando o índice de crescimento das árvores e os seus cultivos em diferentes condições, examinando e classificando diferentes espécies, composições de solos, temperatura e unidade relativa do ar em determinadas zonas;
- Preservar e desenvolver zonas verdes, organizando e controlando o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques e a exploração de viveiros de plantas, favorecendo seu crescimento por meio da poda, desbastes e extirpação de árvores doentes e por outros métodos;
- Planejar o plantio e o corte de árvores, observando a época apropriada e determinando as técnicas mais propícias, para obter produção máxima e contínua;
- Identificar as diversas espécies de árvores, utilizando cálculos matemáticos na determinação de altura, do diâmetro

do tronco e da copa, da profundidade e disponibilidade das raízes, para determinar a idade, duração de vida e condições de adaptação das espécies ao meio ambiente;

- Analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal, fazendo observações e realizando experiências, para desenvolver medidas de combate a estes;
- Melhorar a germinação das plantas, examinando os efeitos da poda, baseando-se no rendimento observado, para determinar métodos e épocas mais favoráveis à sua execução, realizando experiências e testes de laboratório ou de outro tipo;
- Elaborar e implantar projetos de preservação do meio ambiente, bem como analisar projetos de loteamento, apontando o grau de comprometimento do meio ambiente local e sugerindo alterações destes;
- Antecipar, quando possível, e solucionar problemas, executando atividades de orientação, consultoria, medidas preventivas, recursos para otimizar soluções e outros, em relação às atribuições compreendidas nas habilitações legais da profissão de engenheiro florestal;
- Dominar amplamente o fluxo das etapas executivas, orientando tecnicamente atividades de outros profissionais;
- Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições, públicas ou privadas, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes às suas descobertas científicas, estudos e atribuições técnicas;
- Promover o desenvolvimento da equipe de trabalho, através da elaboração, orientação e execução de programas, treinamentos, palestras, seminários, reuniões e outros, quando necessário ou solicitado pela chefia imediata;
- Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Ministrando treinamento, palestra ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município, quando necessário ou solicitado pela chefia imediata;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

## **ENGENHEIRO QUÍMICO**

**Descrição sintética:** direção, supervisão, programação, coordenação, orientação e responsabilidade técnica no âmbito das respectivas atribuições ligadas à atividade de químico.

### **Atribuições típicas:**

- Prestar parecer técnico, na área química, dos licenciamentos ambientais, tratamento de efluentes, pintura, emissões atmosféricas, gerenciamento de resíduos classe I, entre outros;
- Análise de processos de licenciamento e emissão de documentos;
- Assistência, assessoria, consultoria, elaboração de orçamentos, divulgação e comercialização no âmbito das respectivas atribuições relacionadas com a atividade de químico;
- Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados no âmbito das respectivas atribuições relacionadas com a atividade de químico;
- Desempenho de cargos e funções técnicas no âmbito das respectivas atribuições relacionadas com a atividade de químico;
- Ensaios e pesquisas em geral, pesquisas e desenvolvimento de métodos e produtos;
- Análise química e físico-química, química biológica, bromatológica, toxicológica e legal, padronização e controle de qualidade;
- Produção e tratamentos prévios e complementares de produtos e resíduos;
- Operação e manutenção de equipamentos e instalações no âmbito das respectivas atribuições relacionadas com a atividade de químico;
- Condução e controle de operações e processos industriais, de trabalhos técnicos, reparos e manutenção no âmbito das respectivas atribuições relacionadas com a atividade de químico;
- Pesquisa e desenvolvimento de operações e processos industriais;
- Estudo elaboração e execução de projetos de processamento;
- Estudo de viabilidade técnica e técnica-econômica de equipamentos e instalações industriais no âmbito das respectivas atribuições relacionadas com a atividade de químico;
- Condução de equipe de instalação, montagem, reparo e manutenção;
- Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **PROCURADOR DO MUNICÍPIO**

**Descrição sintética:** Exercer as funções institucionais da advocacia pública municipal, prestando assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como, independentemente de instrumento de mandato, representar judicial e extrajudicialmente o Município de Santa Rosa, atuando em atividades internas e externas, incluindo, nestas, as

diligências e os trabalhos em processos físicos e eletrônicos nas esferas administrativas e/ou judiciais.

### **Atribuições típicas:**

- I – Exercer a representação e a defesa, em juízo ou fora dele, em qualquer foro ou instância, dos direitos e dos interesses da Administração Direta do Poder Executivo e/ou do Município de Santa Rosa, atuando no sentido de resguardar os interesses municipais;
- II – Atuar extrajudicialmente para a solução de conflitos de interesse do Município de Santa Rosa;
- III – Atuar perante órgãos e instituições no interesse do Município de Santa Rosa;
- IV – Propor, mediante provocação da autoridade municipal competente, ações civis públicas para a tutela do patrimônio público, do meio ambiente, da ordem urbanística e de outros interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos, assim como a habilitação do Município como litisconsorte de qualquer das partes nessas ações;
- V – Elaborar, a requerimento da autoridade municipal competente, a defesa e proposta de ações constitucionais relativas a leis, decretos e demais atos administrativos, bem como ajuizar ações de improbidade administrativa e medidas cautelares;
- VI – Elaborar, desde que para isto tenha sido designado pela Procuradoria-Geral do Município (PGM), as informações que devam ser prestadas em mandados de segurança impetrados contra atos do Prefeito, dos Secretários Municipais e de outros agentes da Administração Direta;
- VII – Representar o Município perante os Tribunais de Contas e/ou Administrativos;
- VIII – Acompanhar, quando for o caso, inquéritos policiais sobre crimes funcionais, fiscais ou contra a Administração Pública Municipal e atuar como assistente da acusação nas respectivas ações penais;
- IX – Sugerir a adoção das providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir;
- X – Exercer a consultoria jurídica e o assessoramento jurídico dos órgãos e unidades administrativas da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Santa Rosa;
- XI – Exarar atos e elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- XII – Assistir no controle da legalidade dos atos do Poder Executivo;
- XIII – Prestar orientação jurídico-normativa para a Administração Direta do Poder Executivo;
- XIV – Zelar pelo cumprimento, na Administração Direta e Indireta, das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos pareceres jurídicos da PGM;
- XV – Zelar e propugnar medidas relacionadas com a obediência dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência e às demais regras da Constituição da República Federativa do Brasil (CRFB), da Constituição Estadual do Rio Grande do Sul (CE), da Lei Orgânica do Município de Santa Rosa, das leis e dos atos normativos aplicáveis à Administração Direta e Indireta;
- XVI – Orientar sobre a forma do cumprimento das decisões judiciais e dos pedidos de extensão de julgados, bem como efetuar a orientação jurídica em sindicâncias e processos administrativos;
- XVII – Propor às autoridades competentes a declaração de nulidade de seus atos administrativos;
- XVIII – Sugerir providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das normas vigentes;
- XIX – Elaborar ou examinar anteprojetos e/ou projetos de leis de iniciativa do Poder Executivo e minutas de decretos, analisar os projetos de lei do Poder Legislativo, com vista à sanção ou ao veto, bem como promover a publicação de leis, decretos e outros documentos legais;
- XX – Examinar, registrar, elaborar, lavrar e fazer publicar os instrumentos jurídicos de contratos, acordos e outros ajustes em que for parte e/ou interessada a Administração Direta;
- XXI – Promover a cobrança judicial da dívida ativa ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- XXII – Auxiliar na promoção da uniformização da jurisprudência administrativa e da interpretação das normas, a consolidação, organização e a atualização da coletânea de leis municipais, bem como das legislações federal e estadual de interesse do município;
- XXIII – Auxiliar na uniformização das orientações jurídicas no âmbito do Município de Santa Rosa;
- XXIV – Propor, quando for o caso, a edição e reexame de súmulas;
- XXV – Propor a extensão administrativa da eficácia de decisões judiciais reiteradas;
- XXVI – Manifestar-se sobre as divergências jurídicas entre órgãos da Administração Direta ou Indireta;
- XXVII – Examinar previamente editais de licitações de interesse da Administração Direta;
- XXVIII – Opinar previamente à formalização dos contratos administrativos, convênios, termos de ajustamento de conduta, consórcios públicos ou atos negociais similares celebrados pelo município;
- XXIX – Participar em conselhos, tribunais administrativos, comitês, comissões e grupos de trabalho em que a PGM tenha assento, ou em que seja convidado ou designado para representar a Administração Pública Municipal;
- XXX – Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- XXXI – Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, discutindo trabalhos técnico-científicos para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de

trabalho afetos ao município;

XXXII – Conhecer das denúncias acerca de atos de improbidade praticados no âmbito da Administração Direta e Indireta e delas dar conhecimento às autoridades municipais com fins da promoção das medidas necessárias para a apuração dos fatos;

XXXIII – Exercer outras atribuições afins de acordo com suas competências e inerentes ao Sistema de Advocacia do Município, nos termos da lei e/ou de conformidade com o Regimento Interno da PGM.

## 2. NÍVEL TÉCNICO

### TÉCNICO EM CONTABILIDADE

**Descrição sintética:** coordenar, orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial do município.

#### **Atribuições típicas:**

- Organizar os serviços de contabilidade do município traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas do município;
- Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades do município, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
- Proceder à análise econômico-financeira e patrimonial do município;
- Orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive de impostos e taxas;
- Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis;
- Elaborar o balanço geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira do município;
- Coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados do município;
- Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem à melhor coordenação dos serviços contábeis;
- Estudar e implantar controles que auxiliem os trabalhos de auditorias interna e externa;
- Organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial do município, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
- Supervisionar o arquivamento de documentos contábeis;
- Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- Executar outras atribuições afins.

### TÉCNICO EM ELETRICIDADE

**Descrição sintética:** executar serviços de reparo, manutenção e montagem de sistemas elétricos, fotocelulares e de telefonia.

#### **Atribuições típicas:**

- Instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidos;
- Testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão para detectar as partes defeituosas;
- Recuperar o funcionamento de fotocelulares;
- Recuperar o funcionamento de redes de telefonia;
- Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- Executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores;
- Construir e manter redes elétricas de baixa tensão de iluminação pública;
- Ler e interpretar desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
- Substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos;
- Substituir ou instalar postes de iluminação pública de rede de baixa tensão;
- Executar serviços de instalação e manutenção de redes internas com entradas de energia elétrica até 110/220 volts.
- Projetar, quantificar e orçar materiais essenciais para instalação de redes elétricas de baixa tensão, responsabilizando-se pelo projeto e execução;
- Realizar levantamentos técnicos necessários para aprovação de redes elétricas de loteamentos, desmembramentos e outros, dentro das normas da ABNT e concessionárias de fornecimento de energia, com encaminhamento dos projetos junto às concessionárias, responsabilizando-se pela sua aprovação;
- Realizar cálculos de consumo em quilowatts de uma rede ou projeto específico;
- Montar, manusear e reparar quadro de comandos;

**TÉCNICO EM EQUIPAMENTO DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO**

**Descrição sintética:** instalar, reparar e operar equipamentos elétricos e eletrônicos de iluminação e sonorização de cenários, palcos e outros, bem como produzir efeitos cênicos.

**Atribuições típicas:**

- Instalar, identificar, testar e operar os focos de luz, aparelhos elétricos e equipamentos de som de acordo com a necessidade do evento;
- Reparar e manter os equipamentos e instalações de iluminação e som;
- Operar e manter em perfeito estado de funcionamento o sistema hidráulico e elétrico das "águas dançantes" de propriedade do município;
- Manter o local de trabalho em perfeitas condições de limpeza e segurança;
- Auxiliar na organização de eventos;
- Executar outras atribuições afins.

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Descrição sintética:** coordenar e orientar o sistema de segurança do trabalho para assegurar a integridade dos servidores e dos bens públicos municipais.

**Atribuições típicas:**

- Inspeccionar as áreas, instalações e equipamentos, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, mapeando as áreas de risco, elaborando e mantendo relatórios, propondo medidas que visem à diminuição e/ou eliminação destas;
- Recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual;
- Instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes;
- Investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis;
- Vistoriar pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de uso;
- Organizar e ministrar palestras, promover campanhas internas sobre condições e segurança no trabalho;
- Realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias;
- Prestar apoio e assessoramento à CIPA para proporcionar o bom funcionamento, apresentando sugestões e analisando a viabilidade das medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente;
- Manter controle estatístico dos acidentes de trabalho ocorridos com os servidores municipais;
- Emitir parecer em requerimentos sobre insalubridade e periculosidade;
- Executar outras atribuições afins.

**TÉCNICO EM SISTEMA DE MICROINFORMÁTICA**

**Descrição sintética:** operar sistemas em microcomputadores, testar e acompanhar a implantação de programas de processamento de dados, identificar e recuperar falhas operacionais, bem como atender às solicitações dos usuários.

**Atribuições típicas:**

- Verificar as tarefas a serem desenvolvidas para prever e escolher os recursos necessários ao processamento de terminais, impressoras, unidades de disco e outros;
- Selecionar e colocar em funcionamento programas básicos e aplicativos, de acordo com a tarefa a ser executada, nos diversos setores e secretarias;
- Elaborar relatórios, observando os programas em execução, detectando problemas e/ou falhas na execução das tarefas e, quando necessário, solicitar ao responsável pela unidade a providência de soluções;
- Manter cópias de segurança dos sistemas e informações existentes;
- Receber, conferir e atestar as características licitadas dos equipamentos de informática, tomando os cuidados e providências de conservação e manutenção recomendados pelo fabricante;
- Orientar e treinar os servidores dos diversos setores na operação de sistemas e equipamentos de informática;
- Planejar, criar, gerenciar, manter e atualizar páginas na internet e intranet;
- Executar outras atribuições afins.

**TOPÓGRAFO**

**Descrição sintética:** efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas.

**Atribuições típicas:**

- Realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos usando aparelhos de medição adequados para

determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre;

- Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas para preparar esquemas de levantamento da área em questão;
- Fazer os cálculos topográficos necessários;
- Emitir certidões de localização e confrontações de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro do município;
- Registrar os dados obtidos em formulários específicos, para análise;
- Calcular valores para cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes, verificando a obra *in loco*, informando os valores à unidade financeira do município para a elaboração das guias de pagamento;
- Elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos;
- Fornecer dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes, a fim de orientar a construção de casas, estabelecimentos comerciais, entre outros;
- Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

### 3. NÍVEL MÉDIO

#### FISCAL DE MEIO AMBIENTE

**Descrição sintética:** executar trabalhos de orientação e fiscalização no campo de saneamento e melhoria do meio ambiente.

**Atribuições típicas:**

- Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;
- Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente;
- Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- Inspeccionar guias de trânsito de madeira, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-os à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular;
- Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;
- Acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;
- Instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;
- Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos;
- Propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
- Desenvolver, de forma integrada com as diferentes secretarias, ações de educação ambiental para conscientização e orientação ao cidadão;
- Verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;
- Executar outras atribuições afins.

#### OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

**Descrição sintética:** operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho, lixo, entulhos e similares.

**Atribuições típicas:**

- Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, vibroacabadoras, pá mecânica, tratores e outros para execução de serviços de abertura e limpeza de valas e córregos, escavações, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de materiais, entre outros;
- Responsabilizar-se pela manutenção preventiva, vistoriando as condições de funcionamento da máquina, antes de sua utilização, principalmente pneus, radiador, bateria, óleos, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível e outros itens necessários para o seu funcionamento;
- Respeitar as normas de trânsito;
- Manter a máquina limpa, interna e externamente e levando-a à manutenção quando necessária;
- Responsabilizar-se pelos acessórios, equipamentos de segurança e equipamentos obrigatórios da máquina, quando da entrega à chefia imediata;
- Manter atualizada a planilha de dados sobre a máquina relativamente à troca de óleos, revisão, manutenção

preventiva e outros;

- Fazer o relatório mensal sobre a máquina, entregando-o à chefia imediata;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Conhecer as instruções do fabricante da máquina para sua utilização e manutenção, a fim de evitar danos;
- Responsabilizar-se pelas medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Usar os equipamentos de segurança fornecidos pela administração;
- Em caso de acidente comunicar a chefia imediata, auxiliando no levantamento policial, antes de promover o deslocamento da máquina do local;
- Executar outras atribuições afins.

#### 4. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

##### **AJUDANTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas simples, que exijam conhecimentos e habilidades de menor complexidade.

##### **Atribuições típicas:**

- Abrir valas, capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos utilizando ferramentas apropriadas;
- Limpar ralos, bocas-de-lobo e tubulações;
- Carregar e descarregar veículos, acondicionando os materiais nos locais de forma adequada;
- Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
- Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;
- Varrer ruas, praças, parques e jardins e próprios municipais, para mantê-los em condições de higiene e trânsito;
- Recolher o lixo, inclusive acompanhando o veículo de coleta e acondicionando-o em local apropriado, conforme orientação recebida;
- Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho;
- Auxiliar nos trabalhos de nivelamento, alinhamento e topografia;
- Zelar pela conservação dos instrumentos de trabalho;
- Auxiliar na construção de obras, palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo, calcetaria, emulsão asfáltica e outras obras;
- Executar outras atribuições afins.

##### **AUXILIAR DE OFICINA MECÂNICA**

**Descrição sintética:** executar tarefas auxiliares relativas a conserto, regulagem, lubrificação e limpeza de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.

##### **Atribuições típicas:**

- Auxiliar na revisão e conserto de sistemas mecânico e elétrico de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos de acordo com orientação recebida;
- Substituir peças e componentes avariados de carros, caminhões e máquinas pesadas, segundo instruções recebidas;
- Auxiliar nos trabalhos de chapeamento de carrocerias de máquinas e veículos;
- Realizar a montagem, desmontagem e conserto de pneus;
- Verificar o nível e a viscosidade do óleo de cárter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo para efetuar a complementação ou troca, se necessária;
- Lavar veículos e máquinas pesadas pertencentes do município, interna e externamente, utilizando os produtos apropriados, bem como dar-lhes polimento utilizando produtos específicos;
- Limpar, conforme as normas técnicas, os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor, após retirá-los com auxílio de ferramentas apropriadas;
- Lubrificar peças do motor, ferragens de carrocerias, articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos aplicando o óleo adequado, a fim de zelar pela manutenção e conservação do equipamento;
- Limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais predeterminados;
- Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados no trabalho, comunicando à chefia imediata qualquer irregularidade verificada;
- Executar outras atribuições afins.

**ZELADOR**

**Descrição sintética:** executar funções de zeladoria e jardinagem em próprios municipais, limpar e conservar estes assegurando o cumprimento de regulamentos preestabelecidos, visando o asseio, segurança e bem-estar de seus usuários, bem como evitar invasões, furtos, roubos e outras anormalidades.

**Atribuições típicas:**

- Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios do município e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações para garantir a segurança do local;
- Zelar pela segurança de materiais e equipamentos postos sob sua responsabilidade;
- Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal para manter a ordem e evitar acidentes;
- Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial quando necessária;
- Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
- Manter sob sua guarda e responsabilidade chaves de relógio ponto, controlando a entrada e saída de servidores dos locais de trabalho;
- Preencher, eventualmente, planilhas de autorização de sepultamento;
- Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- Zelar pela limpeza das áreas sob sua responsabilidade;
- Receber correspondências e encomendas, bem como entregá-las ao destinatário;
- Inspecionar corredores, pátios, áreas e instalações da unidade, verificando as necessidades de limpeza, reparos, executando ou providenciando serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos necessários, visando assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações;
- Manter atualizadas as planilhas de entrada e saída de veículos do interior dos pátios públicos;
- Preparar áreas e plantar sementes e mudas de plantas ornamentais, arbóreas ou frutíferas, bem como de legumes e verduras, procedendo a limpeza e adubagem do local destinado ao plantio;
- Fazer a coleta da produção da horta, transportando-a em recipientes adequados para os locais predeterminados, bem como fornecer dados sobre a produção;
- Zelar pela higiene das instalações sanitárias de praças e parques, bem como proceder cortes de grama, podas e pintura de meios-fios, varrer, capinar, promover reparos em praças e parques infantis;
- Proceder à limpeza de áreas cultivadas, tais como canteiros, jardins e viveiros e fazer as podas necessárias;
- Observar as instruções preestabelecidas quanto a alinhamento, balizamento e coroamento de mudas;
- Pulverizar com defensivos agrícolas, observando as instruções predeterminadas
- Executar as diversas modalidades de enxertia visando à realização e análise de estudos experimentais;
- Acompanhar os aspectos fitossanitários e de evolução das espécies acondicionadas em áreas experimentais, sob orientação superior;
- Distribuir sementes e mudas de plantas, procedendo ao registro de dados quanto a espécie, qualidade e destinação, bem como identificando o beneficiário, a fim de que possa ser feito o acompanhamento técnico da evolução do cultivo;
- Operar motosserra e outros equipamentos para podar árvores, bem como equipamentos destinados à irrigação do solo, sob orientação e de acordo com instruções recebidas;
- Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas;
- Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiras e gavetas, entre outros;
- Sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas sob supervisão de autoridade competente;
- Limpar e arrumar as dependências, instalações sanitárias e materiais das unidades de trabalho a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas.
- Participar dos trabalhos de caiação e pintura de muros, paredes e similares;
- Executar outras atribuições afins.

**ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS**

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Todos	Conhecimentos Específicos (E/C)	30	2,00	15	60,00	120,00
	Língua Portuguesa (E/C)	20	2,00	10		
	Legislação (E/C)	10	2,00	05		

(\*) Caráter: (C) Classificatório (E/C) Eliminatorio/Classificatório.

**ANEXO III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS**

Cargo	Provas/ Caráter (*)	Componentes da Prova	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total**
Procurador do Município	Discursiva (E/C)	Dissertativa	4	2,50	5,00	10,00
		Prática de Elaboração de Peça Processual	1	10,00	5,00	10,00
	Prova de Títulos (C)		-	30,00	-	30,00
Ajudante de Serviços Públicos, Auxiliar de Oficina Mecânica, Operador de Máquinas Pesadas e Zelador	Prática (E/C)		-	-	15,00	30,00
Professor – todos, Biólogo, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal e Engenheiro Químico	Prova de Títulos (C)		-	30,00	-	30,00

(\*) Caráter: (C) Classificatório (E/C) Eliminatorio/Classificatório.

(\*\*) Os pontos das Provas serão somados aos pontos da Prova Teórico-objetiva.

**ANEXO IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

Item	CARGOS: TODOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)
1	Doutorado	10,00	10,00
2	Mestrado	8,00	8,00
3	Especialização Latu Sensu/MBA/Residência	4,00	8,00
4	Cursos com mais de 61 horas	1,00	3,00
5	Cursos de 40 à 60 horas	0,50	1,00
<b>TOTAL GERAL EM TÍTULOS</b>		-	<b>30,00</b>

**ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DA PROVA DE TÍTULOS – TODOS OS CARGOS****PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA/RS****LOTE 01 – MAGISTÉRIO E QUADRO GERAL****CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017**

Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Formação: \_\_\_\_\_

Data de formação: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Está encaminhando documento comprovando alteração de nome? Sim ( ) Não ( )

Declaro ter lido o item 8 – Da Avaliação de Título do Edital de Abertura e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

**Obs: Os documentos deverão ter numeração nas páginas.****ASSINATURA DO CANDIDATO**

ITEM	Nº da Pág. (Ordem)	NOME DO CURSO	Data de Conclusão
Item 1 – Doutorado.			
Item 2 – Mestrado			
Item 3 - Especialização			
Item 4 – Cursos com mais de 60 horas (Máximo 3 Títulos)			
Item 5 – Cursos de 40 à 60 horas (Máximo 2 Títulos)			

**TOTAL:** \_\_\_\_\_**Observações:** \_\_\_\_\_

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

**ASSINATURA DA BANCA**

**ANEXO VI – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA****INFORMAÇÕES GERAIS**

O candidato deverá enviar o laudo para a FUNDATEC, na forma prevista especificada neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do subitem 2.2.2.3 do Edital:

- a) Ter data de emissão de, no máximo, um ano antes da publicação deste Edital;
- b) Constar o nome e o número do Documento de Identificação do candidato;
- c) Descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) O laudo deverá ser legível e conter o nome do médico, a assinatura, o número do CRM desse especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e o carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade.

**MODELO – LAUDO MÉDICO:**

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

Documento de Identificação (RG) nº: \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,

foi submetido (a), nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA.

**a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ( )**

Qual? \_\_\_\_\_

**b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ( ):**

- Surdez moderada;
- Surdez acentuada;
- Surdez severa;
- Surdez profunda.

**c) DEFICIÊNCIA VISUAL ( ):**

- Cegueira;
- Visão subnormal;
- Visão monocular.

**d) DEFICIÊNCIA MENTAL ( ):**

Qual? \_\_\_\_\_

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

Possível Causa: \_\_\_\_\_

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

Informar o grau ou nível da deficiência: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

**ANEXO VII – PROGRAMA E REFERÊNCIAS****NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA****PROGRAMA:****1. Interpretação de textos:**

- 1.1 Leitura e compreensão de informações.
- 1.2 Identificação de ideias principais e secundárias.
- 1.3 Intenção comunicativa.

**2. Vocabulário:**

- 2.1 Sentido de palavras e expressões no texto.
- 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
- 2.3 Sinônimos e antônimos.

**3. Aspectos linguísticos:**

- 3.1 Grafia correta de palavras.
- 3.2 Separação silábica.
- 3.3 Localização da sílaba tônica.
- 3.4 Acentuação gráfica.
- 3.5 Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras.
- 3.6 Família de palavras.
- 3.7 Flexão, classificação e emprego dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes.
- 3.8 Emprego de verbos regulares e irregulares e tempos verbais
- 3.9 Emprego e classificação dos numerais.
- 3.10 Emprego de preposições, combinações e contrações.
- 3.11 Emprego e classificação dos advérbios.
- 3.12 Noções básicas de concordância nominal e verbal.
- 3.13 Regras gerais de regência nominal e verbal.
- 3.14 Sinais de pontuação:
  - 3.14.1 Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação.
  - 3.14.2 Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula.
  - 3.14.3 Emprego dos dois pontos.
  - 3.14.4 Uso do travessão.
- 3.15 Processos de coordenação e subordinação.
- 3.16 Elementos de coesão no texto.
- 3.17 Sintaxe do período simples.

**REFERÊNCIAS:**

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 49ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Dicionário Aurélio da língua portuguesa**. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.

**LEGISLAÇÃO****PROGRAMA/REFERÊNCIAS:**

1. SANTA ROSA. Lei Orgânica Municipal. Disponível em: <http://www.camarasantarosa.rs.gov.br/camara/conteudo/destaques/Lei-organica/1/2017>
2. SANTA ROSA. Lei Complementar 37 que Institui e dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Santa Rosa. Disponível em: <http://www.camarasantarosa.rs.gov.br/camara/conteudo/destaques/Estatuto-dos-Servidores/1/2015/487>

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****AJUDANTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS****PARTE I**

**PROGRAMA:** Responsabilidade Civil; Ética; Normas de Conduta, Etiqueta e Boas Práticas no trabalho

**REFERÊNCIAS:**

1. LEI Nº 7.347, DE 24 DE JULHO DE 1985 - Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L7347orig.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L7347orig.htm)
2. DECRETO Nº 1.171, DE 22 DE JUNHO DE 1994 - Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d1171.html](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.html)
3. GUIRÃO. MARIA ELISABETH FARINA – A Etiqueta que faz a diferença nas empresas. Disponível em: [https://books.google.com.br/books?hl=pt-BR&lr=lang\\_pt&id=5rOzH7\\_28q8C&oi=fnd&pg=PT11&dq=boas+praticas+no+ambiente+de+trabalho+%2B+uso+de+crach%C3%A1+%2B+cumprimento+as+pessoas+%2B+sorrie&ots=5PtcxtsZNO&sig=UT87Y7BnByEbvNuiJHVuWHPB87s#v=onepage&q&f=false](https://books.google.com.br/books?hl=pt-BR&lr=lang_pt&id=5rOzH7_28q8C&oi=fnd&pg=PT11&dq=boas+praticas+no+ambiente+de+trabalho+%2B+uso+de+crach%C3%A1+%2B+cumprimento+as+pessoas+%2B+sorrie&ots=5PtcxtsZNO&sig=UT87Y7BnByEbvNuiJHVuWHPB87s#v=onepage&q&f=false)
4. ALENCASTRO. MARIO SERGIO CUNHA – Ética Empresarial na prática. Editora Saberes. 1ª Edição, 2013.
5. Lei nº 8.429/1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8429.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8429.htm)
6. Decreto nº 201/1967 - Dispõe sobre a responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/Del0201.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del0201.htm)
7. Código Penal Brasileiro, Arts. 312 ao 327. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/Del2848compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del2848compilado.htm)
8. Constituição Federal de 88 - Arts. 5º; 6º; 30; 37; 38; 39; 165 a 168; 194 e 195. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicaocompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm)

**PARTE II****PROGRAMA:**

Conhecimento em reparos e acabamento, instalações prediais e serviços afins: materiais de construção, canteiro de obras, nivelamento, enquadramento, assentamento de tijolos, concreto, materiais para construção e reconstrução de obras, fundações, alvenaria de vedação, alvenaria estrutural, revestimentos, tipos de traços de concreto e massa; - Conhecimento em: consertos em móveis, instalação, reparo de aberturas e demais estruturas e peças de madeira; - Sistemas hidráulicos: montar, desmontar, reparar e ajustar; Instalações sanitárias: louças, caixas d'água, chuveiros e outros; Pintura: preparação de tintas, pintura em superfícies externas e internas das edificações, muros, meios-fios e outros; - Sistemas Elétricos: instalar, revisar e realizar manutenção e reparo; Habilidade e manuseio de ferramentas: conservação, limpeza, lubrificação de ferramentas, equipamentos, máquinas e motores; Carregamento de cargas: carregar e descarregar veículos, acondicionando os materiais nos locais de forma adequada; Serviços Gerais: transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas; Jardinagem: plantio, adubação, conservação e ornamentação de jardins e plantas; Classificação do lixo: tipos de materiais, acondicionando, separação e normas de reciclagem; Segurança e saúde no trabalho: normas e uso de Equipamentos de Proteção e Segurança – EPIs.

**REFERÊNCIAS:**

1. ABNT. **Associação Brasileira de Normas Técnicas** - NBR 5410 - Instalações Elétricas em Baixa Tensão.
2. ABNT. **Associação Brasileira de Normas Técnicas** - NBR 15112 – Resíduos da construção civil, áreas de transbordo e triagem – Diretrizes para projeto, implantação e operação.
3. MONCHY, F. **A função Manutenção**. Trad. de Jacqueline C. Karsakian. São Paulo: Ed. Durban LTDA/EBRAS – Ed. Brasileira Ltda, 1989.
4. Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho – disponível em: <http://portal.mte.gov.br/legislacao/normasregulamentadoras-1.htm>
5. NR Nº 01 Disposições Gerais.
6. NR Nº 02 Inspeção Prévia.
7. NR Nº 03 Embargo ou Interdição.
8. NR Nº 06 Equipamentos de Proteção Individual – EPI.
9. NR Nº 08 Edificações.
10. NR Nº 09 Programas de Prevenção de Riscos Ambientais.
11. NR Nº 11 Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.

- 12.NR Nº 12 Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.
- 13.NR Nº 12: Anexo V - Motosserras e Anexo XI - Máquinas e Implementos para Uso Agrícola e Florestal.
- 14.NR Nº 16 Atividades e Operações Perigosas.
- 15.NR Nº 17 Ergonomia.
- 16.NR Nº 21 Trabalho a Céu Aberto.
- 17.NR Nº 24 Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.
- 18.NR Nº 25 Resíduos Industriais.
- 19.NR Nº 26 Sinalização de Segurança.
- 20.NR Nº 32 Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- 21.NR Nº 33 Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados.
- 22.NR Nº 35 Trabalho em Altura e ANEXO - Acesso por Corda.
- 23.RESOLUÇÃO CONAMA nº 275, de 25 de abril de 2001 - 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.
- 24.MORAES JUNIOR, Cosmo Palasio. Manual de segurança e saúde no trabalho: Normas regulamentadoras: NRs: Principais legislações trabalhistas aplicáveis à área de segurança do trabalho. Edição: 11 ed.

## AUXILIAR DE OFICINA MECÂNICA

### PARTE I

**PROGRAMA:** Responsabilidade Civil; Ética; Normas de Conduta, Etiqueta e Boas Práticas no trabalho

#### REFERÊNCIAS:

1. LEI Nº 7.347, DE 24 DE JULHO DE 1985 - Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L7347orig.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L7347orig.htm)
2. DECRETO Nº 1.171, DE 22 DE JUNHO DE 1994 - Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d1171.html](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.html)
3. GUIRÃO. MARIA ELISABETH FARINA – A Etiqueta que faz a diferença nas empresas. Disponível em: [https://books.google.com.br/books?hl=pt-BR&lr=lang\\_pt&id=5rOzH7\\_28q8C&oi=fnd&pg=PT111&dq=boas+praticas+no+ambiente+de+trabalho+%2B+uso+de+crach%C3%A1+%2B+cumprimento+as+pessoas+%2B+sortie&ots=5PtctxsZNO&sig=UT87Y7BnByEbvNuiJHVuWHPB87s#v=onepage&q&f=false](https://books.google.com.br/books?hl=pt-BR&lr=lang_pt&id=5rOzH7_28q8C&oi=fnd&pg=PT111&dq=boas+praticas+no+ambiente+de+trabalho+%2B+uso+de+crach%C3%A1+%2B+cumprimento+as+pessoas+%2B+sortie&ots=5PtctxsZNO&sig=UT87Y7BnByEbvNuiJHVuWHPB87s#v=onepage&q&f=false)
4. ALENCASTRO. MARIO SERGIO CUNHA – Ética Empresarial na prática. Editora Saberes. 1ª Edição, 2013.
5. Lei nº 8.429/1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8429.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8429.htm)
6. Decreto nº 201/1967 - Dispõe sobre a responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/Del0201.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del0201.htm)
7. Código Penal Brasileiro, Arts. 312 ao 327. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/Del2848compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del2848compilado.htm)
8. Constituição Federal de 88 - Arts. 5º; 6º; 30; 37; 38; 39; 165 a 168; 194 e 195. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicaocompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm)

### PARTE II

#### PROGRAMA:

**Sistema Integrado:** Sistemas de Freio, Suspensão e Direção, Sistema de freio ABS, Sistema de direção hidráulica, Pneus e Acessórios de Segurança, Sistemas de Embreagem e Transmissão Manual Compacta e Convencional, Diferencial e Juntas Homocinéticas, Árvore de Transmissão Longitudinal, Relação de Transmissão. **Manutenção:** Manutenção de veículos, máquinas e equipamentos. Motor: como desmontar, reparar, substituir e ajustar o motor e peças anexas, órgãos de transmissão, freio, direção, suspensão e equipamento auxiliar. Reparos de latarias. Recuperação e manutenção de pneus. Ferramentas adequadas.

**Segurança:** Noções de segurança e higiene do trabalho. Limpeza do local de trabalho. Remoção de lixos e detritos. Classificação e uso de EPIs.

#### REFERÊNCIAS:

1. Sistema de Freios, Suspensão, Direção e Transmissão – SENAI, disponível em: [http://www.fiepr.org.br/sindicatos/sindirepag/uploadAddress/04%20O%20Sistema%20de%20Suspens%C3%A3o\\_v07\\_05\\_10\[21035\].pdf](http://www.fiepr.org.br/sindicatos/sindirepag/uploadAddress/04%20O%20Sistema%20de%20Suspens%C3%A3o_v07_05_10[21035].pdf)
2. Sistema de Motor de Combustão Interna; SENAI 2003, disponível em: [http://www.escolaelectra.com.br/alumni/biblioteca/Apostila\\_motores\\_de\\_combustao\\_interna.pdf](http://www.escolaelectra.com.br/alumni/biblioteca/Apostila_motores_de_combustao_interna.pdf)
3. Mecânico de Motores Diesel – SENAI, disponível em:

[http://www.volkspage.net/technik/manuais/catalogos/02/senai\\_motores.pdf](http://www.volkspage.net/technik/manuais/catalogos/02/senai_motores.pdf)

4. Eletricidade Automotiva – SENAI, disponível em:  
[http://www.volkspage.net/technik/manuais/catalogos/02/senai\\_sistemadesinalizacaoeiluminacaoautomotivo.pdf](http://www.volkspage.net/technik/manuais/catalogos/02/senai_sistemadesinalizacaoeiluminacaoautomotivo.pdf)
5. Metrologia – SENAI, disponível em: <http://bmalbert.yolasite.com/resources/Telecurso%202000%20-%20Metrologia.pdf>
6. NR 6 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI e atualizações.

## ZELADOR

### PARTE I

**PROGRAMA:** Responsabilidade Civil; Ética; Normas de Conduta, Etiqueta e Boas Práticas no trabalho

#### REFERÊNCIAS:

1. LEI Nº 7.347, DE 24 DE JULHO DE 1985 - Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L7347orig.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L7347orig.htm)
2. DECRETO Nº 1.171, DE 22 DE JUNHO DE 1994 - Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d1171.html](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.html)
3. GUIRÃO. MARIA ELISABETH FARINA – A Etiqueta que faz a diferença nas empresas. Disponível em: [https://books.google.com.br/books?hl=pt-BR&lr=lang\\_pt&id=5rOzH7\\_28q8C&oi=fnd&pg=PT11&dq=boas+praticas+no+ambiente+de+trabalho+%2B+uso+de+crach%C3%A1+%2B+cumprimento+as+pessoas+%2B+sorte&ots=5PtcxtsZNO&sig=UT87Y7BnByEbvNuiJHVuWHPB87s#v=onepage&q&f=false](https://books.google.com.br/books?hl=pt-BR&lr=lang_pt&id=5rOzH7_28q8C&oi=fnd&pg=PT11&dq=boas+praticas+no+ambiente+de+trabalho+%2B+uso+de+crach%C3%A1+%2B+cumprimento+as+pessoas+%2B+sorte&ots=5PtcxtsZNO&sig=UT87Y7BnByEbvNuiJHVuWHPB87s#v=onepage&q&f=false)
4. ALENCASTRO. MARIO SERGIO CUNHA – Ética Empresarial na prática. Editora Saberes. 1ª Edição, 2013.
5. Lei nº 8.429/1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8429.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8429.htm)
6. Decreto nº 201/1967 - Dispõe sobre a responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/Del0201.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del0201.htm)
7. Código Penal Brasileiro, Arts. 312 ao 327. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/Del2848compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del2848compilado.htm)
8. Constituição Federal de 88 - Arts. 5º; 6º; 30; 37; 38; 39; 165 a 168; 194 e 195. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicaocompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm)

### PARTE II

#### PROGRAMA:

Observação e controle dos locais sob sua responsabilidade; verificação e controle de fechamento de portas e janelas; atendimento a telefonemas e recados; arrumação e conservação dos prédios e espaços físicos; fiscalização dos prédios públicos; fornecimento de informações aos usuários; atribuições e deveres do zelador; noções de primeiros socorros; noções de prevenção de incêndio.

#### REFERÊNCIAS:

1. ALBRECHT, Karl. Serviço ao cliente: a reinvenção da gestão do atendimento ao cliente. Campus: Rio de Janeiro, 2002.
2. BELTRÃO, Odacir; BELTRÃO, Mariúsa. Correspondência: Linguagem & Comunicação. São Paulo: Atlas, 2011.
3. FERRAZ, Kátia Maria Andrade, MORAES, Thais Cristiane Campos de. Postura de Atendimento. Piracicaba: USP-Esalq.  
[http://www.academia.edu/6654568/DIVIS%C3%83O\\_DE\\_BIBLIOTECA\\_E\\_DOCUMENTA%C3%87%C3%83O\\_ESALQ\\_USP\\_Postura\\_de\\_Atendimento](http://www.academia.edu/6654568/DIVIS%C3%83O_DE_BIBLIOTECA_E_DOCUMENTA%C3%87%C3%83O_ESALQ_USP_Postura_de_Atendimento).
4. GARDNER, Howard. Responsabilidade no trabalho. Bookman: Porto Alegre, 2009.
5. Manual de Primeiro Socorros, disponível:  
<http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirosocorros.pdf>
6. NORMA REGULAMENTADORA NR 23, Proteção Contra Incêndios, 2011.

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO****LÍNGUA PORTUGUESA****PROGRAMA:****1. Leitura e compreensão de textos:**

- 1.1 Assunto.
- 1.2 Estruturação do texto.
- 1.3 Ideias principais e secundárias.
- 1.4 Relação entre as ideias.
- 1.5 Efeitos de sentido.
- 1.6 Figuras de linguagem.
- 1.7 Recursos de argumentação.
- 1.8 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
- 1.9 Coesão e coerência textuais.

**2. Léxico:**

- 2.1 Significação de palavras e expressões no texto.
- 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.

**2.3 Estrutura e formação de palavras.****3. Aspectos linguísticos:**

- 3.1 Relações morfo sintáticas.
- 3.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12).
- 3.3 Relações entre fonemas e grafias.
- 3.4 Flexões e emprego de classes gramaticais.
- 3.5 Vozes verbais e sua conversão.
- 3.6 Concordância nominal e verbal.
- 3.7 Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).
- 3.8 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
- 3.9 Pontuação.

**REFERÊNCIAS:**

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 49ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
2. CUNHA, Antônio Geraldo. Dicionário etimológico da Língua Portuguesa. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
4. HOUAISS, Antônio. Dicionário Houaiss da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009.
5. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
7. VOLP – Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa – Academia Brasileira de Letras. Disponível em <http://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario>

**LEGISLAÇÃO****PROGRAMA/REFERÊNCIAS:**

1. SANTA ROSA. Lei Orgânica Municipal. Disponível em: <http://www.camarasantarosa.rs.gov.br/camara/conteudo/destaques/Lei-organica/1/2017>
2. SANTA ROSA. Lei Complementar 37 que Institui e dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Santa Rosa. Disponível em: <http://www.camarasantarosa.rs.gov.br/camara/conteudo/destaques/Estatuto-dos-Servidores/1/2015/487>

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****FISCAL DE MEIO AMBIENTE****PROGRAMA:**

Educação ambiental (aspectos legais, histórico no Brasil e no mundo, principais conferências nacionais e internacionais); Programa Nacional de Educação Ambiental - ProNEA. - Ecologia (conceitos, componentes bióticos e abióticos dos ecossistemas, cadeia alimentar, sucessões ecológicas, biomas, ecossistemas, ciclos biogeoquímicos);

poluição ambiental (água, solo, ar, sonora e visual); saneamento ambiental; mudanças climáticas; conservação da Biodiversidade; Unidades de Conservação. - Recursos hídricos. - Gerenciamento de resíduos sólidos (acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final). - Desenvolvimento Sustentável; crescimento econômico, desigualdades sociais e impactos ambientais; participação social e cidadania. - Licenciamento Ambiental. Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA). - Noções de saúde pública e de epidemiologia. – Noções de saúde ocupacional (regulamento, normas, conservação e uso de Equipamentos de Segurança – EPIs).

#### REFERÊNCIAS:

1. BRASIL. LEI nº 6.938 de 31 de agosto de 1981. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus Fins e Mecanismos de Formação e Aplicação, e dá outras providências.
2. BRASIL. LEI nº 9.433 de 8 de janeiro de 1997. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990 de 28 de dezembro de 1989.
3. BRASIL. LEI nº 9.605 de 13 de fevereiro de 1998 (Lei dos Crimes Ambientais). Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
4. 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.
5. BRASIL. LEI nº 12.651 de 25 de maio de 2012. Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa.
6. BRASIL. Decreto nº 4.074, de 04 de janeiro de 2002 e alterações. Regulamenta a Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989 e dá outras providências.
7. CONSEMA, Resolução nº 004/2000. Dispõe sobre fixação de critérios para o Licenciamento Ambiental Municipal.
8. CONSEMA, Resolução nº 011/2000. Estabelece as diretrizes para o Plano Ambiental Municipal conforme determina a Resolução nº 004/2000.
9. CONSEMA, Resolução nº 012/2000. Dispõe sobre os critérios para o exercício da competência do Licenciamento Ambiental Municipal, no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul.
10. LEI nº 9.519 de 21 de janeiro de 1992 (Código Florestal Estadual). Institui o código florestal do estado do Rio Grande do Sul e dá providências.
11. LEI nº 9.921 de 27 de julho de 1993. Dispõe sobre a gestão dos resíduos sólidos, nos termos do artigo 247, parágrafo 3º da Constituição do Estado e dá outras providências.
12. LEI nº 11.520 de 03 de agosto de 2000. Institui o Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.
13. RESOLUÇÃO CONAMA Nº 357, DE 17 DE MARÇO DE 2005 - Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes, e dá outras providências.
14. RESOLUÇÃO CONAMA Nº 430, DE 13 DE MAIO DE 2011 - Complementa e altera a Resolução nº 357/2005.
15. RESOLUÇÃO CONAMA Nº 237, DE 19 DE DEZEMBRO DE 1997 - Dispõe sobre licenciamento ambiental; competência da União, Estados e Municípios; listagem de atividades sujeitas ao licenciamento; Estudos Ambientais, Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental.
16. RESOLUÇÃO CONAMA Nº 275, de 25 de abril de 2001 - 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. Legislação ambiental municipal (Lei Nº 4.513, de 4 de maio de 2009, Lei Nº 4.609, de 29 de dezembro de 2009, Lei Nº 4.824, de 1º de julho de 2011, Lei Nº 4.960, de 11 de dezembro de 2012, Lei Nº 4.338, de 16 de outubro de 2007).

### OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

#### PROGRAMA:

Legislação de Trânsito: Do Sistema Nacional do Trânsito. Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. Condução de Veículos por Motorista Profissional. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Dos Equipamentos Obrigatórios. Do Cidadão. Da Educação Para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos Veículos. Do Registro de Veículos. Do Licenciamento. Da Habilitação. Das Infrações. Das Penalidades e Multas. Das Medidas Administrativas. Do Processo Administrativo. Dos Crimes de Trânsito. Conceitos e Definições. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de primeiros socorros no trânsito. Tipos e funções de máquinas rodoviárias. Operação de máquinas. Normas Regulamentadoras aplicadas à operação de máquinas. Responsabilidades. Inspeção inicial da máquina e equipamento. Lista de verificação. Manutenção de máquinas. Práticas recomendáveis para o uso de máquinas e equipamentos. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Segurança na operação e normas de segurança. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. - Sistema de alimentação de ar e combustível; - Sistema de lubrificação; - Sistema de arrefecimento - Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção); - Funcionamento de motor ciclo 4 tempos ciclo diesel; - Calibração dos pneus; - Caixa de câmbio, tipos de transmissão e tomada de potência (TDP); - Freios; - Sistema hidráulico e de comando remoto; - Sistema de bloqueio do diferencial; - Conjunto de embreagem; - Manutenção preventiva.

**REFERÊNCIAS:**

1. BRASIL. Lei Federal nº 9.503 de 23.09.1997 e suas alterações posteriores – Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/19503.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19503.htm)
2. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito – disponível em <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>
3. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume I - Sinalização Vertical de Regulamentação. Disponível em: <http://www.denatran.gov.br/index.php/educacao/109-educacao/publicacoes/449-publicacoes>
4. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume II - Sinalização Vertical de Advertência. Disponível em: <http://www.denatran.gov.br/index.php/educacao/109-educacao/publicacoes/449-publicacoes>
5. Cartilha de Primeiros Socorros no Trânsito. Disponível em: [http://www.abramet.com.br/files/cartilha\\_primeiros\\_socorros.pdf](http://www.abramet.com.br/files/cartilha_primeiros_socorros.pdf)
6. ABNT NBR ISO 6405-1:2015 - Máquinas rodoviárias - Símbolos para controles do operador e outros mostradores - Parte 1: Símbolos comuns.
7. \_\_\_\_\_. NR, Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. NR-11 - Transporte e movimentação de materiais. 2004.
8. \_\_\_\_\_. NR, Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. NR-12 - Maquinas e equipamentos. 2013.
9. \_\_\_\_\_. NR, Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. NR-06 - EPI. 2011.
10. \_\_\_\_\_. NR, Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. NR-18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. 2013.
11. FERRAMENTAS GERAIS – MRO: Manutenção Reparo Operações – Guia de Suprimentos Industriais. Porto Alegre/RS, 2002/2003.
12. MACHADO, A. L. T. Máquinas para preparo do solo, semeadura, adubação e tratamentos culturais. Pelotas: Editora UFPel, 1996.
13. MORAES, M. L. B. Máquinas para colheita e processamento dos grãos. Pelotas: Editora UFPel, 1996.
14. Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores - Caracterização. disponível em <http://www.mma.gov.br/port/conama/res/res86/res1886.html>
15. REIS, A. V. Motores, tratores, combustíveis e lubrificantes. Pelotas: Editora UFPel, 1999. REIS, A. V. Motores, tratores, combustíveis e lubrificantes. Pelotas: Editora UFPel, 1999.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE****PROGRAMA:**

**Contabilidade Geral:** Contabilidade como ciência; o patrimônio e suas variações, controle contábil do patrimônio; Balanço patrimonial; Demonstração do resultado do exercício; Plano de contas, o estudo das contas, seus conceitos, critérios de avaliação, classificações e agrupamentos; Princípios de contabilidade; Teoria e prática de escrituração; Balancete de verificação; Depreciação; Duplicatas descontadas; Regimes de escrituração; Estoques e seus critérios de avaliação; Operações com mercadorias. Apuração do resultado do exercício; Receitas e despesas diferidas, reservas e provisões. Demonstrações Financeiras.

**Contabilidade Pública:** Fundamentos de Contabilidade Pública: conceitos, princípios, objetivos e escrituração. Orçamento: Conceito, princípios, classificação e aspectos constitucionais do orçamento. Receita Pública: conceito, tipos, estágios e contabilidade da receita pública. Despesa Pública: conceito, tipos, estágios e a contabilidade da despesa pública. Classificações orçamentárias; Créditos Adicionais. Demonstrações Contábeis. Planejamento, execução e controle do orçamento. Instrumentos de planejamento: Plano plurianual de investimentos; Lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual. Créditos Adicionais. Fiscalização contábil, financeiras e orçamentária prevista na Constituição Federal. Responsabilidade na Gestão Fiscal: Conceitos e normas estabelecidas pela lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000). Disposições da Lei Orgânica do Município de Itaquí sobre Administração, Finanças e Orçamentos, Controles Interno e Externo e Poder Legislativo Municipal.

**Administração Pública:** Princípios Administrativos: Princípios explícitos e implícitos. Poderes e deveres administrativos. Estruturas e Organização: Conceitos, características e classificação e dos órgãos e entidades que compõem a Administração Direta e a Administração Indireta. Atos administrativos: Atributos, classificação, perfeição, validade, eficácia e espécies de atos administrativos. Licitação Pública: conceitos, princípios, modalidades, características e tipos, de licitação e seu processamento. Inexigibilidade e dispensa de licitação. Contratos Administrativos: Conceitos, características, conteúdo, formalidades, normas relativas à execução e fiscalização, prazos e extinção contratual.

**REFERÊNCIAS:**

1. BRASIL **Constituição Federal de 1988.** Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm)
2. BRASIL **Lei complementar 101, de 04 de maio de 2000.** Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/LCP/Lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm)
3. BRASIL **Lei federal 8.666, de 21 de junho de 1993 (atualizada pela Lei 8.883/1994).** Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm)

4. BRASIL **Lei federal. 4.320, de 17 de março de 1964.** Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320.htm)
5. BRASIL, **Lei federal 8.666, de 21 de junho de 1993 (atualizada pela Lei 8.883/1994).** Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm)
6. BRASIL **Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.** Institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/L10520.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10520.htm)
7. BRASIL **Portaria Conjunta STN/SOF Nº 2, de 22 de dezembro de 2016 e Portaria STN nº 840, de 21 de dezembro de 2016.** Aprovam a 7ª Edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Disponível em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/-/mcasep>
8. SANTANNA, Gustavo. **Direito Administrativo: Série Objetiva** 4ª edição. Porto Alegre: VerboJurídico, 2015.
9. ARAÚJO, Inaldo da Paixão Santos e ARRUDA, Daniel Gomes. **Contabilidade Pública – da Teoria à Prática. 2ª edição.** São Paulo: Saraiva. 2015.
10. SANTOS, José Luiz (et al.). **Contabilidade Geral.** Atualizado pela Lei nº 11.941/09 e pelas Normas do CPC até o Documento de Revisão de Pronunciamentos Técnicos nº 03/2013. 4ª edição. São Paulo: Atlas. 2014.
11. CHAGAS, Gilson. **Contabilidade Intermediária Simplificada.** 1ª edição. São Paulo: Saraiva. 2014.
12. PADOVEZE, Clóvis Luís. **Manual de Contabilidade Básica.** Contabilidade Introdutória e Intermediária. 9ª edição. São Paulo: Atlas. 2014.

## TÉCNICO EM ELETRICIDADE

### PROGRAMAS:

1. Eletricidade básica: grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Lei de Ohm. Circuitos elétricos – série, paralelo e misto. Magnetismo e eletromagnetismo. Corrente e tensão senoidais: valores de crista, médio e eficaz. Circuitos trifásicos. Potência e energia.
2. Medidas elétricas.
3. Desenho Técnico: Simbologia. Diagramas. Interpretação de projetos elétricos.
4. Máquinas elétricas: Transformadores, Motores de indução monofásicos e trifásicos.
5. Acionamentos e controles elétricos. Equipamentos e materiais elétricos.
6. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA).
7. Aterramento.
8. Instalações elétricas de baixa tensão.
9. Manutenção preventiva e preditiva de sistemas elétricos.
10. Normalização: NR-10, NBR 5419 e NBR 5410.

### REFERÊNCIAS:

1. GUSSOV, Milton. **Eletricidade Básica.** 2ª ed. São Paulo: Makron Books, 1996.
2. MARTIGNONI, Alfonso. **Máquinas Elétricas de Corrente Alternada.** 6ª ed. São Paulo: Globo, 1995.
3. CAVALIN, G. e CERVELIN, S. **Instalações Elétricas Prediais.** 4ª ed. São Paulo: Érica, 2000.
4. COTRIM, Ademaro A. M. B. **Instalações Elétricas.** 4ª ED. São Paulo: Prentice Hall, 2003.
5. CREDER, Hélio. **Instalações Elétricas.** 14ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002.
6. VÁZQUEZ MORÁN, Angel. **Manutenção Elétrica Industrial.** São Paulo: Ícone, 1996.
7. KINDERMANN, Geraldo e CAMPAGNOLO, Jorge Mário. **Aterramento Elétrico.** 4ª ed. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 1998.
8. **Manual Pirelli de Instalações Elétricas - PINI (Ed.).**
9. **Manual de Motores Elétricos – WEG.**
10. Normas técnicas da ABNT: **NBR5410 e NBR 5419.**
11. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego; **NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.**

## TÉCNICO EM EQUIPAMENTO DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO

### PROGRAMA:

1. Som e acústica: intensidade, tom e timbre decibel, frequência reverberação e eco.
2. Procedimentos para digitalização de slides e reprodução de documentos, figuras, fotografias impressas ou cópias fotográficas em papel, em câmeras analógicas e digitais, para uso didático.
3. Equipamentos de exibição de vídeo e projeção de imagem (com ou sem som) analógicos e digitais (como, por exemplo, projetores de slides, episcópios, retroprojetores, projetores de filmes 16mm, videocassete VHS, DVD players, computador): tipos, aplicações, funções básicas, interconexão, operação e manutenção básica.
4. Equipamentos de exibição de áudio (fontes de programa) analógicos e digitais (como, por exemplo tape-decks, cassetes, toca-discos de vinil, toca-discos de CD, DVD players, DAT, minidisc, etc): tipos, aplicações, funções básicas, interconexão, operação e manutenção básica.

5. Equipamentos para mixagem e processamento de áudio analógicos e(ou) digitais (como, por exemplo, consoles de mixagem, compressores-limitadores, noise-gates, equalizadores gráficos, shelving e paramétricos reverberadores digitais, crossovers eletrônicos, etc): tipos, aplicações, funções básicas, operação e manutenção básica.
6. Amplificadores de áudio: Tipos e aplicações.
7. Tipos de microfones, aplicações, funções básicas, interconexão, operação e manutenção básica Arquivos digitais de áudio e vídeo (com áudio): formatos de arquivo, aplicações, métodos de conversão de arquivos analógicos para digitais e seus resultados.
8. Alto falantes e caixas acústicas: tipos, aplicações, interconexão, parâmetros Thiele & Small, associação série-paralelo, impedância, potência RMS e NBR 10303, operação e manutenção básica.
9. Divisores passivos, cabos de áudio, plugs e conectores para uso em áudio e vídeo, cabos balanceados e não balanceados, conectores RCA, BNC, P2, P10, XLR3, conectores para caixas acústicas.
10. Rede elétrica: tensão, corrente, consumo, bitolas de fios elétricos, conectores, e suas aplicações, aterramento elétrico da rede e de equipamentos de áudio, vídeo e dados.
11. Instalação e montagem de equipamentos para estúdio fotográfico, flashes, iluminação interna e externa, fotômetro, geradores, fundos fotográficos, mesas de still, produção de cenários com material alternativo.
12. Sinal de vídeo: resolução de imagem, campo, frame, sincronia, sinal monocromático e colorido, padrão PAL-M e NTSC; câmeras de vídeo: principais funções, foco, zoom, iris, ajustes, camcorder.
13. Conceito de iluminação: fundamentos da cor, fontes naturais e artificiais; temperatura de cor, filtros de correção.
14. Software específico para estúdio de TV aplicado à EAD — Apple Final Cut Studio ou equivalente (software completo com licença para fins educacionais - equipamentos de edição digital e analógico).
15. Instalação, montagem e utilização de equipamentos para gravação audiovisual: cabeamentos, tripés, luz contínua (tungstênio e fluorescente), monitores, microfones e baterias.

#### REFERÊNCIAS:

1. ASCHER, Steven e PINCUS, Edward. *The Filmmaker's Handbook. A comprehensive guide for the digital age*. New York: PLUME, 2013.
2. BONASIO, Valter. *Televisão: Manual de Produção e Direção*. Belo Horizonte: Leitura, 2002.
3. CHANTLER, Paul. e HARRIS, S. *Radiojornalismo*. São Paulo: Summus, 1998.
4. CYSNE, L. F. *Áudio, engenharia e sistemas*. Rio de Janeiro: Música e Tecnologia, 1998.
5. *Direção de Cinema Técnicas e Estética* - Michael Rabiger
6. KELLISON, Cathrine. *Produção e Direção para TV e Vídeo: uma abordagem prática*. Rio de Janeiro: Campus, 2006
7. MOSCAL, Tony. *Sound check: o básico de som e sistemas de sonorização*. Tradução de Joel Brito. Rio de Janeiro: H. Sheldon, 2005.
8. ROBERTS-BRESLIN, Jan. *Produção de imagem e som*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
9. SANTOS, Rudi. *Manual de Vídeo*. Rio de Janeiro: Editora UFRJ, 1995.
10. SETTE, H. *Caixas acústicas e alto-falantes*. Rio de Janeiro: Música e Tecnologia, 1998.
11. SOUZA, J. C. A. *Gêneros e Formatos na Televisão Brasileira*. São Paulo: Summus, 2004.
12. VALLE, S. *Microfones, tecnologia e aplicação*. Rio de Janeiro: Música e Tecnologia, 1998.
13. VERTOV - o Homem e Sua Câmera - Carlos Pernisa Júnior
14. WATTS, Harris. *On Câmera. O curso de produção de filme e vídeo da BBC*. Tradução: Jairo Tadeu Longhi. São Paulo, Summus, 1990.

### TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

#### PROGRAMA:

Segurança no Trabalho: Acidentes de trabalho: teoria dos acidentes e estatísticas. Investigação e análise de acidentes de trabalho. Legislação: Lei nº 6514, de 22 de dezembro de 1977. Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria 3214, de 8 de junho de 1978 (e suas alterações – NR 1 a 36). Lei nº 8212 e 8213, de 24 de julho de 1991. Decreto 3048, de 06 de maio de 1999 (e suas alterações). Legislação previdenciária aplicada ao acidente do trabalho. Perfil Profissiográfico Previdenciário, Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho e Aposentadoria Especial. Decreto 8373, de 11 de dezembro de 2014 (e suas alterações), que institui o eSocial. Prevenção e Controle de Riscos em Máquinas, Equipamentos e Instalações: Proteções em máquinas e ferramentas. Segurança com caldeiras, vasos de pressão e tubulações. Elevação e transporte de materiais. Riscos e prevenção em obras de construção, demolição e reforma. Proteções coletiva e individual. Higiene do Trabalho: Conceito e classificação dos riscos ocupacionais – agentes físicos, químicos e biológicos. Objetivos da higiene ocupacional. Limites de Exposição para substâncias químicas e agentes físicos. Ruído e vibrações. Iluminação. Temperaturas extremas (calor e frio). Radiações ionizantes e não ionizantes. Aerodispersóides, gases e vapores. Medidas de controle dos riscos ocupacionais. Ventilação e exaustão. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Programa de Conservação Auditiva (PCA) e Programa de Proteção Respiratória (PPR). Prevenção e Combate a Incêndios: Proteção e Prevenção. Física e Química do Fogo. O comportamento do fogo e a integridade estrutural. Sistemas de detecção e alarme de incêndios. Sistemas e equipamentos para o combate de incêndios. Legislação Estadual do Rio Grande do Sul.

**REFERÊNCIAS:**

1. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO. **Manuais de Legislação Atlas** (Lei nº6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria 3214, de 8 de junho de 1978. São Paulo: Editora Atlas. 77ª edição. 2016
2. SALIBA, T. M. **Manual Prático de Higiene Ocupacional e PPRA - Avaliação e Controle dos Riscos Ambientais**. São Paulo: Editora LTr, 5ª edição. 2014.
3. Campos, Armando. **A gestão do PPRA para o eSocial**. Editora SENAC. São Paulo. 2016.
4. MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. **Guia de Análise Acidentes do Trabalho**. Brasília. 2010.
5. SHERIQUE J. **Aprenda como fazer: PPP - RAT/FAP - PPRA/NR-9 - PPRA-DA (INSS) - PPRA/NR-32 - PCMAT - PGR - LTCAT - LAUDOS TÉCNICOS - CUSTEIO DA APOSENTADORIA ESPECIAL - GFIP**. Editora LTr, 8ª edição - 2015
6. SPINELLI, Robson et al. **Higiene ocupacional: agentes biológicos, químicos e físicos**. 5ª edição. Editora SENAC. São Paulo. 2010.
7. **Prevenção e Proteção contra Incêndios no estado do Rio Grande do Sul**. Lei 14.376/2013 atualizada pela Lei 14.455/2014. Decreto Estadual 51.803/2014.

**TÉCNICO EM SISTEMA DE MICROINFORMÁTICA****PROGRAMA:**

**Pacote Office:** pacote MS Office (Word, Excel, Outlook e Power Point, versões 2013), incluindo integração/vinculação de conteúdo entre os aplicativos e com bases de dados estruturados. Resolução de problemas relacionados com rotinas de apresentações multimídia em eventos. MS Word: Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. MS Excel: Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões. Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas. Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células. Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas.

**Algoritmos e Estruturas de Dados:** Conhecer, elaborar, interpretar e testar algoritmos utilizando o software VisuAlg 3.0 ou superior e em pseudocódigo (Portugol). Estruturas de dados: tipos de dados, vetores, matrizes, registros, listas, pilhas, filas e árvores.

**Rede de computadores:** Conceitos básicos de rede de computadores, tipos de redes, topologias lógica e física, ativos de rede e demais componentes, transmissão de dados e arquiteturas. Instalação, configuração, administração, identificação de problemas, arquiteturas, solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Protocolos: TCP/IP (camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede). Conhecer, saber utilizar, reconhecer o uso, vantagens, desvantagens e restrições dos protocolos TCP/IP (HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, IMAP, DNS, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet, 802.11 WiFi, IEEE 802.1Q, 802.11g, 802.11n). Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede (par trançado e fibra ótica), características, emprego, instalação, construção de cabos de rede; topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio, domésticas e inter redes: definições, características, equipamentos, componentes, padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; rede Ethernet (IEEE 802.3 a IEEE 802.3ae) e LAN sem fio (IEEE 802.11a a 802.11n). Equipamento de comunicação de dados e redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação e protocolos): modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores.

**Hardware:** fundamentos, conceituação, características, identificação, funções e funcionamento dos componentes de um computador, instalação, upgrade, manutenção e solução de problemas de computadores do tipos desktop, notebook, netbook e servidores: placa mãe, memória, processador, unidades de entrada e/ou saída (monitor de vídeo, mouse, impressoras jato de tinta, matricial e laser; unidade de DVD-ROM, DVD-R/RW, CD-ROM e CD-R/RW; unidade de disco flexível, disco removível, pen drive, unidade de disco rígido (HD), tecnologia e dispositivos USB, tecnologia e dispositivos firewire, placa de rede, tecnologia e dispositivos wireless e bluetooth, placa de som, etc.).

**Segurança da Informação:** Conceitos de segurança da informação: disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade, não repúdio, confiabilidade, incidente de segurança, sistema de gestão de segurança da informação, plano de contingência. Segurança de Computadores: Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade. Códigos Maliciosos (Malwares) e Ataques. Autenticação, Criptografia, Certificado Digital e Assinatura Digital. Comandos e

ferramentas de administração dos sistemas operacionais Windows e Linux. Firewall: conceitos e implementação (Windows e Linux).

**REFERÊNCIAS:**

1. EDELWEISS, Nina; GALANTE, Renata. Estruturas de Dados. Porto Alegre: Artmed, 2009.
2. GOODRICH, M. T.; TAMASSIA, R. Introdução à Segurança de Computadores. Porto Alegre: Bookman, 2013.
3. KUROSE, James; ROSS, Keith. Redes de Computadores e a Internet. 6. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.
4. MORIMOTO, C. E. Hardware II, o Guia Definitivo. São Paulo: GDH Press e Sul Editores, 2010.
5. TORRES, Gabriel. Redes de Computadores. Rio de Janeiro: Novaterra, 2010.
6. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2013 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2013).
7. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2013 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2013).
8. VISUALG. VisuAlg 3.0 e versões superiores - Programa que edita, interpreta e executa algoritmos. Disponível em: <<https://sourceforge.net/projects/visualg30/>>.

**PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS****PARTE I****PROGRAMA:**

1. Educação: desafios e compromissos.
2. História da Educação.
3. Qualidade na Educação.
4. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento.
5. Ensino: concepções e tendências pedagógicas.
6. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo.
7. Planejamento escolar
8. Avaliação escolar.
9. Inclusão escolar.
10. Processo ensino-aprendizagem.
11. Formação docente.
12. Planejamento Didático.
13. Diversidade Cultural.

**REFERÊNCIAS:**

1. ALVES, Rubem. Entre a ciência e a sapiência : o dilema da educação. São Paulo. 17ª Ed. Loyola. 2007.
2. ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História de Educação. São Paulo. 2ª Ed. Moderna. 2002.
3. CANDAU, Vera Maria. Didática Crítica e intercultural: aproximações. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.
4. DELORS, Jacques. Educação: Um Tesouro a Descobrir. Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o Século XXI. São Paulo: Cortez, 2012.
5. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2011.
6. LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da escola pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2001.
7. LIBÂNEO, José Carlos. Pedagogia e pedagogos, para quê? São Paulo: Cortez, 2008.
8. MITLER, Peter. Educação inclusiva: contextos sociais. Artmed. Porto Alegre, 2008.
9. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2000.
10. PERRENOUD, Philippe. 10 Novas Competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
11. PERRENOUD, Philippe. Pedagogia diferenciada – das intenções à ação. Porto Alegre: Artmed, 2000.
12. SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia. Campinas. Autores Associados. 41ª Ed. Rev. 2009.
13. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. MEC/SEB/DICEI, 2013.
14. MOLL, Jaqueline. *Caminhos da Educação Integral no Brasil: Direito a Outros Tempos e Espaços Educativos*. Front Cover. Jaqueline Moll. Penso, Jan 1, 2009 - Education – 504
15. ZABALA, Antoni. A Prática Educativa - Como Ensinar, Porto Alegre: Artmed, Reimpressão 2010.

**PARTE II****PROGRAMA:**

O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades; A prática docente diante da pluralidade cultural e a inclusão escolar; A avaliação em relação à aprendizagem escolar e a prática pedagógica; A aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança; O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar; A organização do trabalho docente diante da construção da aprendizagem; O papel do professor e do aluno no processo de ensino e aprendizagem; A organização do currículo escolar; A proposta pedagógica: uma construção

participativa e coletiva.

#### REFERÊNCIAS:

1. ALVES, Rubem. A escola com que sempre sonhei sem imaginar que pudesse existir. São Paulo. Barueri Papyrus. 2010.
2. BERGMANN, Jonathan. Sala de Aula Invertida - Uma metodologia Ativa de Aprendizagem. 1ª Edição. LTC, 2016.
3. BRASIL. PARECER Nº: CEB 04/98 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.
4. CARVALHO, Mercedes (organizadora), SOUZA, Erenice Jesus de. Ensino fundamental: práticas docentes nas séries iniciais. Petrópolis. Vozes. 2006.
5. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover- Aa setas do caminho. Porto Alegre: Editora Mediação, 2014.
6. LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da Escola Pública- A pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2002.
7. LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. São Paulo: Cortez, 2000.
8. MEC/SEB. Elementos Conceituais e Metodológicos para Definição dos Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento do Ciclo de Alfabetização (1º, 2º e 3º anos) do Ensino Fundamental. Brasília, 2012.
9. MORETTO, Pedro Vasco. Construtivismo: a produção do conhecimento em aula. Rio de Janeiro: DP&A, 2006.
10. SACRISTÁN, J. Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: AryeMed, 1998.
11. VASCONCELLOS, Celso. Currículo – a atividade humana como princípio. Libertad, 2009.
12. VASCONCELLOS, Celso. Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem. Libertad, 2006.
13. VICKERY, Anitra. Aprendizagem Ativa nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Porto Alegre: Editora Penso, 2016.
14. VILLAS BOAS, BENIGNA, Maria de Freitas (org.) Avaliação Formativa: práticas inovadoras. Campinas: Papyrus, 2011.

## NÍVEL SUPERIOR

### LÍNGUA PORTUGUESA

#### PROGRAMA:

##### 1 Leitura e compreensão de textos:

- 1.1 Assunto.
- 1.2 Estruturação do texto.
- 1.3 Ideias principais e secundárias.
- 1.4 Relação entre as ideias.

##### 2. Efeitos de sentido.

- 2.1 Figuras de linguagem.

##### 3. Recursos de argumentação.

- 3.1 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
- 3.2 Coesão e coerência textuais.

##### 4. Léxico:

- 4.1 Significação de palavras e expressões no texto.
- 4.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.

##### 4.3 Estrutura e formação de palavras.

##### 5. Aspectos linguísticos:

- 5.1 Relações morfossintáticas.
- 5.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12).
- 5.3 Relações entre fonemas e grafias.
- 5.4 Flexões e emprego de classes gramaticais.
- 5.5 Vozes verbais e sua conversão.
- 5.6 Concordância nominal e verbal.
- 5.7 Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).
- 5.8 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
- 5.9 Pontuação.

#### REFERÊNCIAS:

1. BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 37ª ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2009.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
3. CUNHA, Antônio Geraldo. Dicionário etimológico da Língua Portuguesa. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.

5. HOUAISS, Antônio. Dicionário Houaiss da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
7. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
8. VOLP – Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa – Academia Brasileira de Letras. Disponível em <http://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario>

## LEGISLAÇÃO

### PROGRAMA/REFERÊNCIAS:

1. SANTA ROSA. Lei Orgânica Municipal. Disponível em: <http://www.camarasantarosa.rs.gov.br/camara/conteudo/destaques/Lei-organica/1/2017>
2. SANTA ROSA. Lei Complementar nº 37 que Institui e dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Santa Rosa. Disponível em: <http://www.camarasantarosa.rs.gov.br/camara/conteudo/destaques/Estatuto-dos-Servidores/1/2015/487>

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### PROFESSOR DE CIÊNCIAS

#### PARTE I

##### PROGRAMA:

1. Educação: desafios e compromissos.
2. História da Educação.
3. Qualidade na Educação.
4. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento.
5. Ensino: concepções e tendências pedagógicas.
6. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo.
7. Planejamento escolar
8. Avaliação escolar.
9. Inclusão escolar.
10. Processo ensino-aprendizagem.
11. Formação docente.
12. Planejamento Didático.
13. Diversidade Cultural.

##### REFERÊNCIAS:

1. ALVES, Rubem. Entre a ciência e a sapiência : o dilema da educação. São Paulo. 17ª Ed. Loyola. 2007.
2. ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História de Educação. São Paulo. 2ª Ed. Moderna. 2002.
3. CANDAU, Vera Maria. Didática Crítica e intercultural: aproximações. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.
4. DELORS, Jacques. Educação: Um Tesouro a Descobrir. Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o Século XXI. São Paulo: Cortez, 2012.
5. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2011.
6. LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da escola pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2001.
7. LIBÂNEO, José Carlos. Pedagogia e pedagogos, para quê? São Paulo: Cortez, 2008.
8. MITLER, Peter. Educação inclusiva: contextos sociais. Artmed. Porto Alegre, 2008.
9. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2000.
10. PERRENOUD, Philippe. 10 Novas Competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
11. PERRENOUD, Philippe. Pedagogia diferenciada – das intenções à ação. Porto Alegre: Artmed, 2000.
12. SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia. Campinas. Autores Associados. 41ª Ed. Rev. 2009.
13. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. MEC/SEB/DICEI, 2013.
14. MOLL, Jaqueline. *Caminhos da Educação Integral no Brasil: Direito a Outros Tempos e Espaços Educativos*. Front Cover. Jaqueline Moll. Penso, Jan 1, 2009 - Education – 504
15. ZABALA, Antoni. A Prática Educativa - Como Ensinar, Porto Alegre: Artmed, Reimpressão 2010.

#### PARTE II

##### PROGRAMA:

1. Terra e Universo: Via Láctea, sistema solar, planeta Terra, água, ar, solo e ciclos biogeoquímicos.
2. Vida e ambientes: classificação, características e evolução dos seres vivos, relações entre os seres vivos, ambientes e suas substâncias, ação de micro-organismos na reciclagem de materiais e na produção de alimentos, biomas mundiais e brasileiros, desequilíbrios ambientais, sustentabilidade e conservação dos ambientes e da

diversidade de vida que os constitui.

3. Corpo Humano: sistemas, funções, doenças, saúde preventiva e mecanismos de herança.
4. Materiais: constituição, propriedades e transformações.
5. Energia: conservação, transformações, transferências de energia nos ambientes e utilização de energia pelo homem.

#### REFERÊNCIAS:

1. BARROS, Carlos, PAULINO, Wilson. **Ciências, 6º ano: o meio ambiente**. 75. ed. São Paulo: Ática, 2013.
2. BARROS, Carlos, PAULINO, Wilson. **Ciências, 8º ano: o corpo humano**. 68. ed. São Paulo: Ática, 2013.
3. BRÖCKELMANN, Rita Helena (editora executiva). **Observatório de Ciências**. (4 volumes para 6º ao 9º ano). 1. ed. São Paulo: Moderna, 2011.
4. CANTO, Eduardo Leite do, **Ciências Naturais: aprendendo com o cotidiano**. (4 volumes para 6º ao 9º ano). 4. ed. São Paulo: Moderna, 2012.
5. CARNEVALLE, Maíra Rosa (editora responsável). **Jornadas.cie: ciências**. 7º ano. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
6. CARNEVALLE, Maíra Rosa (editora responsável). **Jornadas.cie: ciências**. 8º ano. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
7. FAVALLI, Leonel, SILVA, Karina Alessandra Pessôa da. ANGELO, Elisangela Andrade. **Projeto Radix: ciências**. (4 volumes para 6º ao 9º ano). 2. ed. São Paulo: Scipione, 2013.
8. GEWANDSZNAJDER, Fernando. **Projeto Teláris: Ciências**. (4 volumes para 6º ao 9º ano). 1. ed. São Paulo: Ática, 2012.
9. SILVA JÚNIOR, César da. SASSON, Sezar, SANCHES, Paulo Sérgio. **Ciências entendo a natureza**. 6º ano. 25. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
10. SILVA JÚNIOR, César da. SASSON, Sezar, SANCHES, Paulo Sérgio. **Ciências entendo a natureza**. 9º ano. 24. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

### PARTE I

#### PROGRAMA:

1. Educação: desafios e compromissos.
2. História da Educação.
3. Qualidade na Educação.
4. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento.
5. Ensino: concepções e tendências pedagógicas.
6. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo.
7. Planejamento escolar
8. Avaliação escolar.
9. Inclusão escolar.
10. Processo ensino-aprendizagem.
11. Formação docente.
12. Planejamento Didático.
13. Diversidade Cultural.

#### REFERÊNCIAS:

16. ALVES, Rubem. Entre a ciência e a sapiência : o dilema da educação. São Paulo. 17ª Ed. Loyola. 2007.
17. ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História de Educação. São Paulo. 2ª Ed. Moderna. 2002.
18. CANDAU, Vera Maria. Didática Crítica e intercultural: aproximações. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.
19. DELORS, Jacques. Educação: Um Tesouro a Descobrir. Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o Século XXI. São Paulo: Cortez, 2012.
20. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2011.
21. LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da escola pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2001.
22. LIBÂNEO, José Carlos. Pedagogia e pedagogos, para quê? São Paulo: Cortez, 2008.
23. MITLER, Peter. Educação inclusiva: contextos sociais. Artmed. Porto Alegre, 2008.
24. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2000.
25. PERRENOUD, Philippe. 10 Novas Competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
26. PERRENOUD, Philippe. Pedagogia diferenciada – das intenções à ação. Porto Alegre: Artmed, 2000.
27. SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia. Campinas. Autores Associados. 41ª Ed. Rev. 2009.
28. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. MEC/SEB/DICEI, 2013.
29. MOLL, Jaqueline. *Caminhos da Educação Integral no Brasil: Direito a Outros Tempos e Espaços Educativos*. Front Cover. Jaqueline Moll. Penso, Jan 1, 2009 - Education – 504

30.ZABALA, Antoni. A Prática Educativa - Como Ensinar, Porto Alegre: Artmed, Reimpressão 2010.

## PARTE II

### PROGRAMA:

Educação Física Escolar:

1. O currículo escolar; a prática educativa e a função pedagógica.
2. Planejamento, projeto de ensino aprendizagem e projeto político pedagógico.
3. Conhecimentos específicos e diferentes possibilidades de inserção na escola das Culturas Corporais de Movimento: jogos, esporte, ginástica, lutas, dança e capoeira.
4. Abordagens pedagógicas, concepção de aprendizagem, objetivos, planejamento, metodologia, conteúdos e avaliação.
5. O desenvolvimento motor na infância e adolescência.
6. Atividade física e saúde.
7. Inclusão dos alunos com deficiência na Educação Física: principais características, implicações e considerações sobre a prática de atividades físicas.
8. Educação Física e socorros de urgência.

### REFERÊNCIAS

1. BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Brasília: MEC. Disponível em: [http://basenacionalcomum.mec.gov.br/#/site/conhecaDisciplina?disciplina=AC\\_LIN&tipoEnsino=TE\\_EF](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/#/site/conhecaDisciplina?disciplina=AC_LIN&tipoEnsino=TE_EF)
2. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. **Referencial curricular nacional para a educação infantil** / Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. — Brasília: MEC/SEF, 1998. 3v. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume3.pdf>
3. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física- Ensino de quinta a oitava séries. Brasília: MEC/SEF, 1998. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/fisica.pdf>.
4. COLETIVO DE AUTORES. **Metodologia do Ensino de Educação Física**. São Paulo: Cortez, 2013.
5. DARIDO, Suraya Cristina; RANGEL, Irene Conceição Andrade (Coord.). **Educação física na escola: implicações para a prática pedagógica**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
6. DARIDO, Suraya Cristina; SOUZA JUNIOR, Osmar Moreira de. **Para ensinar educação física: possibilidades de intervenção na escola**. 2ª ed. Campinas: Papyrus, 2008.
7. GALLAHUE, David L., OZMUN, John C. **Compreendendo o Desenvolvimento Motor: Bebês, Crianças, Adolescentes e Adultos**. 3. ed. Editora Phorte, 2005.
8. GONZÁLES, Fernando Jaime; FRAGA, Alex Branco. **Afazer da Educação Física na escola: planejar, ensinar, partilhar**. Erechim: Edelbra, 2012.
9. NAHAS, Markus Vinicius. **Atividade física, saúde e qualidade de vida: conceitos e sugestões para um estilo de vida ativo**. – 3 ed. - Londrina: Midiograf, 2003.
10. OLIVEIRA, Antônio Ricardo Catunda de; SARTORI, Sergio Kudsi; LAURINDO, Elisabete (org.) **Recomendações para a Educação Física Escolar**. Sistema CONFEF/CREFs Conselhos Federal e Regionais de Educação Física. 2014. Disponível em: [http://www.listasconfef.org.br/arquivos/RECOMENDACOES\\_PARA\\_A\\_EDUCACAO\\_FISICA\\_ESCOLAR2.pdf](http://www.listasconfef.org.br/arquivos/RECOMENDACOES_PARA_A_EDUCACAO_FISICA_ESCOLAR2.pdf)
11. SCARPATO, Marta (org.). **Educação Física: como planejar as aulas na educação física**. São Paulo: Avercamp, 2007.
12. GOGARTTI, Marcia Costa; BARUERI, Roberto. **Atividade Física Adaptada**. São Paulo: Manole, 2008.
13. BENTO, Jorge Olímpio. **Planejamento em educação física**. Cultura física, 3ª Ed. 2003.
14. NEIRA, Marcos Garcia. **Desenvolvendo competências**. Ed. Phorte. 3ª ed. 2009.
15. GO Tani; BENTO, Jorge Olímpio; PETERSEN, Ricardo Demetrio de Souza. **Pedagogia do esporte**. Guanabara-Koogan, 2006.
16. FLEGEL, Melinda J. **Primeiros Socorros no Esporte**. São Paulo: Manole, 2002.

## BIÓLOGO

### PROGRAMA:

Teorias da origem da vida. Teorias evolucionistas. Estrutura e composição da célula. Funções celulares. Organelas celulares. Ciclo celular. Energia, catálise e biossíntese. Histologia Básica. DNA, reprodução e hereditariedade. Biologia Molecular Básica. Diagnóstico em biologia Molecular. Análise mendeliana. Teoria cromossômica da herança. Mutação gênica e cromossômica. Recombinação. Controle da expressão gênica. Mecanismos de alteração genética. Genética de populações. Zoologia de Invertebrados e dos Cordados, incluindo morfologia, biologia e classificação dos animais. Botânica; diversidade e reprodução; sistemática vegetal. Principais características, classificação e diversidade de talófitas, briófitas, pteridófitas, gimnospermas e angiospermas. Princípios de Sistemática e Biogeografia. Microbiologia: micro-organismos e sua identificação Microbiologia médica, sanitária e de alimentos. Característica e mecanismo de infecções causadas por vírus, bactérias e protozoários. Ecologia: eficiência ecológica, níveis e pirâmides tróficas. Produção primária. Decomposição. Dinâmica de populações. Biomas brasileiros. Impactos antrópicos locais, regionais e globais. Resíduos. Efeitos biológicos da poluição. Ciclos biogeoquímicos. Recursos

hídricos. Proteção Ambiental. Unidades de Conservação ambiental. Monitoramento ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Valoração de danos ambientais. Conservação de recursos naturais. Controle biológico de pragas e doenças. Legislação Ambiental. Elaboração de documentação técnica rotineira: pareceres, laudos e atestados e registros legais.

**REFERÊNCIAS:**

1. BRASIL, Lei 12.305 02 de agosto de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos 2ª edição. Que institui a Política Federal de Saneamento Básico, regulamentada pela Lei nº11.445, de 2007.
2. BRASIL, CONSTITUIÇÃO FEDERAL 1988 - CAPÍTULO VI - DO MEIO AMBIENTE, Art.225.
3. BRASIL - LEI No 9.985, DE 18 DE JULHO DE 2000. 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.
4. BRASIL, EIA/RIMA - RESOLUÇÃO CONAMA nº 001, 23 janeiro de 1986 – Publicado no D. O. U de 17/2/86.
5. BRASIL, Lei nº 6.938 de 31 de agosto de 1981 - Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.
6. BRASIL, EIE/RIMA - Resolução CONAMA nº 237 de 19 de dezembro de 1997. Brasil – RS, Portaria IBAMA nº 37-N/92, Decreto Estadual N° 42099/03 e Lei Estadual N° 9519/92 – Identificação das espécies raras, endêmicas, ameaçadas de extinção e imunes ao corte.
7. ALBERTS, B., et al. Fundamentos da Biologia Celular. 3ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 2011.
8. BRUSCA, R.C.; BRUSCA G.J. Invertebrados. 2ª Ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.
9. INGRAHAM, J. L.; INGRAHAM, C. A. Introdução à Microbiologia. 1ª Ed. CENGAGE, 2011.
10. ODUM, E. Fundamentos de Ecologia. São Paulo: Thomson, 2007.
11. PIMENTEL, M.; GALLO, C.V.M.; SANTOS-REBOUÇAS, C.B. Genética Essencial. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013.
12. SANCHEZ, L. E. Avaliação de impacto ambiental: conceitos e métodos. 2ª Ed. São Paulo: Oficina de Textos, 2013
13. RICKLEFS, R.; RELYEA, R. A Economia da Natureza. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016.
14. ZAHA, A.; FERREIRA, H.B.; PASSAGLIA, L.M.P. Biologia Molecular Básica. Porto Alegre: Artmed, 2012.
15. JUNQUEIRA, L.C.; CARNEIRO J. Histologia Básica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO****PROGRAMA:**

1. Fertilidade, manejo e Conservação dos Solos: princípios de fertilidade do solo e conservação; avaliação da fertilidade do solo; amostragem e interpretação análises; principais elementos e suas funções; Fertilizantes e corretivos.
2. Entomologia e Defensivos Agrícolas: precauções no manuseio de defensivos; precauções durante e após a aplicação; toxicologia; métodos de controle de pragas; principais pragas das culturas.
3. Manejo Integrado de Doenças, Pragas e Plantas Daninhas: conceitos; método de determinação de danos e perdas; monitoramento espaço-temporal; previsão de doenças; controle doenças; manejo integrado de pragas; manejo integrado de plantas daninhas.
4. Lavouras anuais: cultivo; manejo e produção.
5. Olericultura: principais grupos/famílias de plantas utilizadas: herbáceas, raízes, bulbos e frutos; fatores climáticos e sua importância; tipos de propagação; nutrição mineral; irrigação; controle fitossanitário; comercialização.
6. Fruticultura: principais espécies/culturas; técnicas de propagação; adubação; condução dos pomares; colheita; armazenagem.
7. Fitopatologia: princípios e conceitos; importância e natureza das doenças; principais agentes causais; sintomatologia e diagnose doenças; relações patógeno-hospedeiro; epidemiologia e controle.
8. Plantas Daninhas: princípios gerais; métodos de controle; dinâmica de herbicidas; mecanismos de ação dos herbicidas.
9. Meteorologia Agrícola: crescimento e desenvolvimento das plantas; radiação solar; temperatura do ar e do solo; geadas e vento nas plantas cultivadas; proteção das plantas contra efeitos adversos do tempo.
10. Insumos agrícolas (sementes, mudas e agrotóxicos e afins): Legislação de sementes, mudas e agrotóxicos. Produção de sementes e mudas. Toxicologia e classificação dos agrotóxicos. Receituário agrônomo. Tecnologia e segurança na aplicação de agrotóxicos. Resíduos de agrotóxicos nos alimentos. Descarte de embalagens vazias de agrotóxicos.
11. Silvicultura: principais usos da madeira de reflorestamento; espécies indicadas; produção sementes e mudas; propagação vegetativa; implantação de florestas exóticas; manejo de espécies florestais.
12. Planejamento e licenciamento ambiental. Legislação ambiental. Código Estadual do Meio Ambiente. Código Florestal Brasileiro. Zoneamento ambiental.

**REFERÊNCIAS:**

1. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Agrário. Manual agroflorestal para a Mata Atlântica. Brasília, 2008. 195p.
2. BISSANI, C.A.; GIANELO, C. ; CAMARGO, F.A. O.; TEDESCO. Fertilidade dos solos e manejo da adubação de culturas., M. 2. ed. Porto Alegre: Gênese, 2008. 344 p.

3. BORÉM, A.; SCHEEREN, P. L. Trigo: do plantio à colheita. Viçosa, MG: Ed. UFV, 2015. 260 p.
4. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Produção integrada no Brasil: agropecuária sustentável alimentos seguros. Brasília: Mapa/ACS, 2009.
5. PIMENTEL, C. A relação da planta com a água. Seropédica, RJ: Edur, 2004. 191p.
6. FILGUEIRA, Fernando Antonio Reis. Novo manual de olericultura: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. Viçosa: UFV, 2000. 402 p.
7. MONTEIRO, L. B.; DE MIO, L. L. M.; SERRAT, B. M.; CUQUEL, F. L. Fruteiras de Caroço: Uma visão ecológica. Curitiba: UFPR, 2004. 309 p.
8. CHAVARRIA, G.; SANTOS, H. P. Fruticultura em ambiente protegido. Brasília: Embrapa, 2012. 278 p.
9. CHAIM, A. Manual de tecnologia de aplicação de agrotóxicos. Brasília: Embrapa, 2009.
10. WILCKEN, C. F. et al. Guia Prático de Manejo de Plantações de Eucalipto. Botucatu, FEPAF, 2008. 25 p.
11. LIZ, R. S.; CARRIJO, O. A. Substratos para produção de mudas e cultivo de hortaliças. Brasília: Embrapa Hortaliças, 2008. 83 p.
12. ANDRIOLO, J. L. Fisiologia das culturas protegidas. Santa Maria: UFSM, 1999. 142 p.
13. Resolução Conama Nº 369, de 28 de março de 2006.
14. LEI Nº 7.802, DE 11 DE JULHO DE 1989 – lei dos agrotóxicos
15. LEI Nº 6.894, DE 16 DE DEZEMBRO DE 1980 – lei dos fertilizantes e corretivos
16. Instrução Normativa Ministério Meio Ambiente No- 4, de 8 de setembro de 2009.
17. Instrução Normativa Ministério Meio Ambiente No- 5, de 8 de setembro de 2009.

## ENGENHEIRO FLORESTAL

### PROGRAMA:

Noções de ecologia e preservação ambiental. Convenção sobre diversidade Biológica; Ecossistemas (definição, estrutura, fluxo de energia, cadeias alimentares, ciclos biogeoquímicos, sucessão ecológica e biomas). Recursos naturais: água, ar, solo, flora e fauna. O Meio Aquático (água na natureza, usos e qualidade da água, abastecimento, controle poluição, preservação dos mananciais e sustentabilidade dos recursos hídricos). O Meio terrestre solos – conceito, formação, composição, características, poluição e remediação). O Meio Atmosférico (características e composição da atmosfera, principais poluentes atmosféricos, noções de meteorologia e dispersão dos poluentes). Impactos ambientais decorrentes de atividades antrópicas em ecossistemas florestais. Noções de licenciamento ambiental. Educação ambiental. Legislação ambiental aplicada à área florestal (Código Florestal, Lei dos Crimes Ambientais). Unidades de conservação. Arborização urbana. Produção de mudas florestais de espécies nativas. Sementes florestais, produção e tecnologia. Implantação, manutenção e operação de viveiros florestais. Silvicultura e implantação de florestas nativas. Manejo de bacias hidrográficas. Recuperação de áreas degradadas e nascentes. Plano de manejo de unidades de conservação. Manejo de florestas nativas. Inventário florestal. Estudos de impacto ambiental para área florestal e recuperação de áreas degradadas.

### REFERÊNCIAS:

1. ADEODATO, S.; VILLELA, M.; BETIOL, L.S. e MONZONI, M. Madeira de ponta a ponta: o caminho desde a floresta até o consumo. 1ª Edição. São Paulo. FGV RAE – Fundação Getúlio Vargas. 2011. 130p.
2. AGUIAR, I.B. & PINA –RODRIGUES, F.C.M. Sementes florestais tropicais. Brasília: ABRATES, 1993.
3. AMARAL, P.; VERÍSSIMO, T.; ARAÚJO, C.S.; SOUZA, H. Guia para o manejo florestal comunitário. AMAZON. Pro Manejo: Projeto de Apoio ao Manejo Florestal Sustentável da Amazônia. Belém – PA. 74p. 2007.
4. BRASIL. Leis, Resoluções, Portarias, Decretos, Instruções Normativas e outras regulamentações ambientais aplicáveis à área florestal. <http://www.mma.gov.br/port/conama/legiano1.cfm?codlegitipo=1&ano=todos>  
[http://www.sema.rs.gov.br/conteudo.asp?cod\\_agrupador=6](http://www.sema.rs.gov.br/conteudo.asp?cod_agrupador=6)
5. FALEIROS. Gustavo, semeando sustentabilidade: colaboração Brasil-Reino Unido sobre agricultura de baixo carbono. Publicado por: Embaixada Britânica, Brasília, 2011.  
[http://www.agricultura.gov.br/arq\\_editor/file/Sala%20de%20Imprensa/Publica%C3%A7%C3%B5es/SEMEANDO%20SUSTENTABILIDADE.pdf](http://www.agricultura.gov.br/arq_editor/file/Sala%20de%20Imprensa/Publica%C3%A7%C3%B5es/SEMEANDO%20SUSTENTABILIDADE.pdf)
6. CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE – CONAMA. Resoluções números: 001/86; 237/97; 357/05; 396/08; 420/09; 430/11 <http://www.mma.gov.br/port/conama/legiabre.cfm?codlegi=23>;
7. GONÇALVES, J.L.M.; BENEDETTI, V. (eds.). Forest nutrition and fertilization. Piracicaba: IPEF, 2004.
8. GONÇALVES, J.L.M. & BENEDETTI, V. Nutrição e fertilização florestal. Piracicaba, SP, IPEF, USP, 2000.  
<http://www.poscienciaflorestal.ufv.br/wp-content/uploads/2014/02/Refer%C3%A7%C3%A3o-Ancias.pdf>  
<http://www.poscienciaflorestal.ufv.br/wp-content/uploads/2015/08/EDITAL-Processo-deSele%C3%A7%C3%A3o-I-2016-PPGCF1.pdf>
9. MARTINS, S.V. Ecologia de Florestas Tropicais do Brasil. Editora UFV (Universidade Federal de Viçosa). 371p. 2012.
10. MARTINS, S.V. Restauração Ecológica de Ecossistemas Degradados. Editora UFV (Universidade Federal de Viçosa). 293p. 2012.
11. MMA – Ministério do Meio Ambiente. Caminhos para a sustentabilidade. Departamento de Articulações de Ações da Amazônia. Programa Piloto para Proteção das Florestas Tropicais do Brasil – PPG7. Brasília. 60p. 2009.

12. MMA – Ministério do Meio Ambiente. Florestas do Brasil em resumo. Serviço Florestal Brasileiro. Dados de 2005 – 2010. 156p. 2010.
13. MORA, A.L. e GARCIA, C.H. A cultura do eucalipto no Brasil. Sociedade Brasileira de Silvicultura. São Paulo – SP. 114p. 2000. www.pcico
14. MUNICÍPIO. Lei Orgânica. ODUM, EUGENE P. Ecologia. Editora Guanabara Koogan OSAKI, F. Microbacias, práticas de conservação de solos. Curitiba: EMATER/IAPAR, 1994.
15. PAIVA, H.N. e GONÇALVES, W. Arborização em Rodovias. Editora UFV (Universidade Federal de Viçosa). 30p. 2005.
16. PAIVA, H.N. e VITAL, B.R. Escolha da Espécie Florestal. Editora UFV (Universidade Federal de Viçosa). 42p. 2008.
17. PAIVA, H.N. e GOMES, J.M. Propagação Vegetativa de Espécies Florestais – Série Didática. Editora UFV (Universidade Federal de Viçosa) 52p. 2011.
18. PINHEIRO, G. Manual de Fiscalização das Atividades da Engenharia Florestal. Sociedade Brasileira de Engenheiros Florestais – SBEF. 31p. 2006.
19. R.R. Rodrigues, P.H.S. Brancalion & I. Isernhagen (orgs.). Pacto pela restauração da mata atlântica: Referencial dos conceitos e ações de restauração florestal. 1 ed.
20. SILVA, M.L. e SOARES, N.S.. Exercício de Economia Florestal - Aprenda Fácil. Editora UFV (Universidade Federal de Viçosa). 141p. 2009.

## ENGENHEIRO QUÍMICO

### PROGRAMA:

Princípios básicos de Engenharia Química: unidades e dimensões. Massa molar, massa específica, densidade de misturas líquidas e gasosas. Relações de composição de misturas: massa, volume, quantidade de matéria. Equações químicas e estequiometria. Balanços de massa e energia. Fenômenos de Transporte: Mecânica dos fluidos. Equações de conservação de quantidade de movimento, energia e massa. Propriedades e coeficiente de transportes. Operações Unitárias: Processos de separação. Equipamentos para transferência de calor e massa. Termodinâmica: Leis da termodinâmica e propriedades dos fluidos. Diagramas de equilíbrio. Reatores Químicos: reatores em batelada e contínuos. Projeto de reatores. Meio Ambiente: Controle e tratamento de efluentes domésticos e industriais; tratamento de água e tratamento e disposição de resíduos sólidos domésticos e industriais. Legislações pertinentes a saneamento, classificação dos recursos hídricos e qualidade de água de abastecimento público, resíduos sólidos. Segurança em laboratório. Licenciamento ambiental: Estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Legislações pertinentes a licenciamento. Lei Federal nº 6938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente. Lei Federal nº 11.445/2007 – Plano Nacional de Saneamento Básico. Lei Estadual nº 11.520/2000 – Código Estadual do Meio Ambiente. Resolução CONAMA nº 237/1997. Lei Federal nº 9985/2000 - Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Lei Federal nº 9795/1999 – Política Nacional de Educação Ambiental. Decreto Federal nº 6514/2008 – Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas Infrações. Lei Federal Complementar nº 140/2011 – Fixa normas 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. Lei Federal nº 12.651/2012 – Novo Código Florestal.

### REFERÊNCIAS:

1. BACCAN, Nivaldo; ANDRADE, J. C.; GODINHO, O.E.S. **Química analítica quantitativa elementar**. São Paulo: Edgard Blucher, 2001.
2. BIRD, R. Byron; STEWART, Warren, LIGHTFOOT. Edwing. **Fenômenos de transporte**. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2004.
3. BRAGA, Benedito. **Introdução à Engenharia Ambiental**– o desafio do desenvolvimento sustentável. 2. ed. São Paulo: Ed Manole, 2005.
4. BROWN, Theodore L.; LeMAY Jr, H. Eugene; BURSTEN, Bruce E.; BURDGE, Julia R. **Química: a ciência central**. 9 ed. São Paulo: Pearson, 2005.
5. CATTANI, Mauro. **Elementos de mecânica dos fluidos**. São Paulo: Edgard Blücher, 2005.
6. FELDER, Richard M.; ROUSSEAL, Ronald W. **Princípios elementares de processos Químicos**. 3 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2005.
7. HAGE, David; CARR, James. **Química Analítica e Análise Quantitativa**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.
8. LEME, Edson, José de Arruda. **Manual Prático de tratamento de águas residuárias**. São Carlos: EDUFSCar, 2010.
9. LEVENSPIEL, Octave. **Engenharia das Reações Químicas**. Trad. 3ª Ed Americana. São Paulo: Edgard Blücher, 2007.
10. MAIA, Daltamir Justino; BIANCHI, J. C. de. **Química Geral – Fundamentos**. São Paulo: Pearson, 2007.
11. MORITA, Tokio; ASSUMPÇÃO, Rosely M. **Manual de soluções, reagentes & solventes: padronização, preparação, purificação**. São Paulo: Edgard Blücher, 2007.
12. MUKAI, Toshio (coord). **Saneamento Básico – Diretrizes Gerais: Comentários à Lei 11.445 de 2007**. Rio de

- Janeiro: Editora Lumen Juris, 2007.
13. MUNSON, Bruce; OKIISHI, Theodore; YONG, Donald. **Fundamentos de mecânica dos fluidos**. São Paulo: Blücher, 2004.
14. PEARSON EDUCATION DO BRASIL. **Gestão Ambiental**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.
15. PESSÔA, Constantino, Arruda; JORDÃO, Eduardo Pacheco. **Tratamento de esgotos domésticos**. Reed. Rio de Janeiro: ABES, 2005.
16. PHILIPPI JR, Arlindo (Ed.). **Curso de Gestão Ambiental**. Barueri, SP: Manole, 2004.
17. POTTER, Merle; WIGGERT, David. **Mecânica dos Fluidos**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.
18. POTTER, Merle; SCOTT, Elaine. **Termodinâmica**. São Paulo: Thomson, 2006.
19. RICHTER, Carlos A. **Água: métodos e Tecnologia de Tratamento**. São Paulo: Blücher, 2009.
20. ROMA, Woodrow Nelson. **Fenômenos de transporte para a engenharia**. 2. ed. São Paulo: RIMA, 2006.
21. RUSSEL, John B. **Química Geral**. V. I e II. 2. Ed. São Paulo: Editora Makron, 1994.
22. SHREVE, Norris; BRINK, Joseph. **Indústrias de processos químicos**. 4 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
23. SMITH, John; VAN NESS, H. C; ABOU, M. **Introdução à Termodinâmica da Engenharia Química**. 7. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.
24. SPIRO, Thomas G.; STIGLIANI, William M. **Química Ambiental**. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.
25. TOMA, Henrique Eisi et alii. **Nomenclatura básica de Química Inorgânica**. São Paulo: Edgard Blücher, 2014.
26. VERDUM, Roberto; MEDEIROS, Rosa Maria Vieira. **RIMA: Relatório de Impacto Ambiental: Legislação, elaboração e resultados**. 5ª Ed. rev. Porto Alegre: Editora UFRGS, 2006.
27. VESILIND, P. Aarne; MORGAN, Susan M. **Introdução à Engenharia Ambiental**. São Paulo: Cengage Learning, 2011.
28. VON SPERLING, Marcos. **Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos**. V.1. 3 ed. Belo Horizonte: Dpto. Eng. San. e Amb.; Universidade Federal de Minas Gerais, 2005.

#### Legislação:

29. ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. **NBR 10.004 - Resíduos Sólidos - Classificação**. Rio de Janeiro, 2004. 63 p.
30. ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. **NBR 13969:1997 - Tanques Sépticos - Unidades de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos - projeto, construção e operação**.
31. ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. **NBR 7229:1993**. Versão Corrigida: 1997 - Projeto, construção e operação de sistemas de tanques sépticos.
32. BRASIL. **Decreto nº 5440 de 04 de maio de 2005**. Estabelece definições e procedimentos sobre o controle de qualidade da água de sistemas de abastecimento e institui mecanismos e instrumentos para divulgação de informação ao consumidor sobre a qualidade da água para consumo humano. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2004-2006/2005/Decreto/D5440.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Decreto/D5440.htm)>
33. BRASIL. **Lei 12.305 de 02 de agosto de 2010**. Institui a Política Nacional dos Resíduos Sólidos. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2010/Lei/112305.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/Lei/112305.htm)>
34. BRASIL. **Lei nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007**. Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; altera as Leis nos 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.036, de 11 de maio de 1990, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; revoga a Lei no 6.528, de 11 de maio de 1978; e dá outras providências. Disponível: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2007/Lei/11445.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/Lei/11445.htm)>
35. BRASIL. **Lei nº 9.605 de 12 de fevereiro de 1998**. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9605.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9605.htm)>
36. Lei Federal nº 6938/1981 - Política Nacional do Meio Ambiente (atualizada)
37. Lei Federal nº 11.445/2007 - Plano Nacional de Saneamento Básico
38. Lei Estadual nº 11.520/2000 - Código Estadual do Meio Ambiente
39. Resolução CONAMA nº 237/1997
40. Lei Federal nº 9985/2000 - Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (atualizada)
41. Lei Federal nº 9795/1999 - Política Nacional de Educação Ambiental (atualizada)
42. Decreto Federal nº 6514/2008 - Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações.
43. Lei Federal Complementar nº 140/2011 - Fixa normas 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.
44. Lei Federal nº 12.651/2012 - Novo Código Florestal (atualizada)
45. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria 2.914 de 12 de dezembro de 2011**. Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Disponível em: <[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2914\\_12\\_12\\_2011.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2914_12_12_2011.html)>
46. MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE. Conselho Nacional do Meio Ambiente- CONAMA **Resolução 357 de 2005**. Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes, e dá outras providências. Disponível:

<http://www.mma.gov.br/port/conama/res/res05/res35705.pdf>

47. MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE. Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA **Resolução 430 de 2011**. Dispõe sobre as condições e padrões de lançamento de efluentes, complementa e altera a Resolução no 357. 2011. Disponível em:  
[http://www.adasa.df.gov.br/images/stories/anexos/8Legislacao/Res\\_CONAMA/Resolucao\\_CONAMA\\_430\\_2011.p df](http://www.adasa.df.gov.br/images/stories/anexos/8Legislacao/Res_CONAMA/Resolucao_CONAMA_430_2011.p df)

## PROCURADOR MUNICIPAL

### PROGRAMA:

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: princípios fundamentais. Teoria da Constituição. Classificação das Constituições. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão (Lei nº 9.868/99) e arguição de descumprimento de preceito fundamental Lei nº 9.882/99). Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da organização do Estado: arts. 18 a 43 da Constituição Federal. Do Poder Legislativo: Do Congresso Nacional. Atribuições do Congresso Nacional; Da Câmara dos Deputados. Do Senado Federal. Dos Deputados e Senadores. Das reuniões e das comissões. Processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Executivo (arts. 76 a 91 da Constituição Federal). Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; dos Tribunais e Juizes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. Da tributação e orçamento (arts. 145 a 169): do sistema tributário nacional e das finanças públicas. Os remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança (Lei nº 12.016/09), ação popular (Lei nº 4.717/65), habeas data (Lei nº 9.507/97), mandado de injunção, ação civil pública (Lei nº 7.347/85). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Constitucional.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. (Leis nº 8.666/93 e 10.520/02). Sanções penais na licitação. Sistema de Registro de Preços (Decreto Federal nº 7.892/13). Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Conceito e princípios. Delegação: concessão, permissão e autorização (Leis nº 8.987/95 e 11.079/04). Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/05) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei nº 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92). Acesso à informação (Lei nº 12.527/11). Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Administrativo.

### DIREITO MUNICIPAL:

1. A posição constitucional do município brasileiro na Constituição de 1988. 2. As Leis Orgânicas Municipais. A Lei Orgânica do Município de Novo Horizonte, de 04 de abril de 1990). 3. A Autonomia Municipal e as competências constitucionais do Município. 3.1 Interesse local. 3.2 Remuneração do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e servidores municipais. O subsídio dos vereadores municipais. 4. Intervenção nos Municípios. 5. Estrutura política municipal. 5.1 O poder executivo municipal. 5.2 O poder legislativo municipal. 5.3 Administração pública municipal. 6. Criação, desmembramento, anexação, incorporação e fusão de municípios. 7. A Fiscalização do Município. 7.1 O Controle Interno. 7.2 O Controle Externo - Competência dos Tribunais de Contas. 7.3 O Controle Popular. 7.4 Controle dos atos municipais pelos Tribunais - meios processuais cabíveis. 8. O Poder de Polícia Municipal. 9. Inconstitucionalidade de Lei Municipal 9.1 A arguição direta de inconstitucionalidade. 9.2 Incidentes de

Inconstitucionalidade. 10. Processo de Municipalização das Políticas Públicas. 10.1 Sistema de Mobilidade Urbana. 10.2 Acessibilidade Universal. 10.3 O Sistema Único de Saúde e as atribuições do Município. A Lei Orgânica da Saúde. O Código Municipal de Saúde. 10.4 O Estatuto da Criança e do Adolescente e a municipalização do atendimento. O Conselho Tutelar. O Conselho Municipal de Direitos. 10.5 O Código de Trânsito e a atribuição dos municípios no sistema nacional. 10.6 A Lei Orgânica da Assistência Social e as atribuições do Município. 10.7 A atribuição constitucional em matéria de educação. A lei de Diretrizes e Bases. O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB. 11. Participação Popular no Município. 11.1 A participação popular como forma de exercício da cidadania. 11.2 A democracia participativa. 11.3 As formas de democracia participativa previstas na Lei Orgânica Municipal de Santa Rosa. 11.4 Os Conselhos populares, os Conselhos Municipais, as audiências públicas. 11.5 O plebiscito, o referendo e a iniciativa popular. 11.6 O Orçamento Participativo. 12. Responsabilidade de Prefeitos. 12.1 Responsabilidade penal dos Prefeitos. 12.2 Infrações político-administrativas dos Prefeitos. 12.3 Organização judiciária do Estado do Rio Grande do Sul\* em matéria penal atinente a Prefeitos. 12.4 Os atos de improbidade Administrativa previstos no Estatuto da Cidade. 13. Decisões do STF em matéria municipal com repercussão geral. 14. Advocacia Pública Municipal.

**DIREITO CIVIL:** Lei de introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições gerais. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Fatos Jurídicos. Negócios Jurídicos (existência, validade e eficácia). Prescrição e decadência. Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doação; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). Da Responsabilidade Civil. Da Posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral (Disposições preliminares); Da aquisição da propriedade imóvel (Da aquisição pelo registro do título); Da perda da propriedade. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Civil.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Parte Geral. Das normas processuais civis. Das normas fundamentais do processo civil. Da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional. Da jurisdição e da ação. Da competência interna. Da competência. Dos sujeitos do processo. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual. Dos deveres das partes e de seus procuradores. Dos procuradores. Da sucessão das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Da assistência. Da denunciação da lide. Do chamamento ao processo. Do incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Do amicus curiae. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Da advocacia pública. Dos atos processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da forma dos atos processuais. Dos prazos. Da comunicação dos atos processuais. Disposições gerais. Da citação. Das cartas. Das intimações. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória. Disposições gerais. Da tutela de urgência. Da tutela de evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do Procedimento Comum. Disposições Gerais. Da Petição Inicial. Dos Requisitos da Petição Inicial. Do Pedido. Do Indeferimento da Petição Inicial. Improcedência Liminar do Pedido. Da Conversão da Ação Individual em Ação Coletiva. Da Audiência de Conciliação ou de Mediação. Da Contestação. Da Reconvenção. Da Revelia. Das Providências Preliminares e do Saneamento. Da Não Incidência dos Efeitos da Revelia. Do Fato Impeditivo, Modificativo ou Extintivo do Direito do Autor. Das Alegações do Réu. Do Julgamento Conforme o Estado do Processo. Da Extinção do Processo. Do Julgamento Antecipado do Mérito. Do Julgamento Antecipado Parcial do Mérito. Do Saneamento e da Organização do Processo. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Das Provas. Da Sentença e da Coisa Julgada. Disposições Gerais. Dos Elementos e dos Efeitos da Sentença. Da Remessa Necessária. Do Julgamento das Ações Relativas às Prestações de Fazer, de Não Fazer e de Entregar Coisa. Da Coisa Julgada. Da Liquidação de Sentença. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa pela Fazenda Pública. Dos Recursos. Disposições Gerais. Da Apelação. Do Agravo de Instrumento Do Agravo Interno. Dos Embargos de Declaração. Dos Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Do Recurso Ordinário. Do Recurso Extraordinário e do Recurso Especial. Disposições gerais. Do julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos. Do Agravo em Recurso Especial e em Recurso Extraordinário. Dos Embargos de Divergência. Lei nº 13.105/2015.

**DIREITO AMBIENTAL:** Princípios do direito ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81). Espaços especialmente protegidos: Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanente e Reserva Legal. Licenciamento ambiental (Resolução nº 237/97 CONAMA). Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Competência constitucional ambiental. Normas constitucionais do meio ambiente. Responsabilidade civil ambiental e responsabilidade administrativa ambiental. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Ambiental.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** O Estado e o Poder de tributar. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário:

conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Imunidades e isenção. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80).

**DIREITO FINANCEIRO:** Introdução ao Direito financeiro: conceito e objeto. Direito financeiro na Constituição de 1988: normas gerais e orçamento. Disciplina constitucional dos precatórios. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias: espécies e tramitação legislativa. Dívida pública.

**DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Empregado urbano, rural, outras formas de prestação de serviços. Empregador urbano, rural, o Estado empregador, grupo econômico. Duração do contrato de trabalho. Duração da jornada de trabalho e períodos de repouso. Férias e 13º salário. Alterações, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Equiparação salarial, proteção ao salário, adicionais salariais. Aviso prévio, garantia de emprego, FGTS, justas causas. Organização e competência da Justiça do Trabalho. Princípios do processo do trabalho. Petição inicial, reclamação verbal e a art. 133 da Constituição Federal. Rito sumaríssimo e Lei 5584170. Contestação, exceções, reconvenção e prescrição. Audiência, atos e prazos processuais. Revelia, confissão, conciliação e instrução. Tipos de prova, ônus da prova e dinâmica probatória. Decisão, preclusão, coisa julgada, embargos declaratórios. Recursos no processo do trabalho: princípios e tipos de recurso. Execução de sentença, tipos e natureza da execução, Liquidação de sentença: cálculos, artigos e arbitramento. Garantia do Juízo: penhora, remoção de bens. Embargos e impugnação a sentença de liquidação. Arrematação, adjudicação e remoção, insolvência do empregador.

#### **REFERÊNCIAS:**

##### **DIREITO CONSTITUCIONAL:**

1. BRASIL. Constituição Federal. Brasília: Senado Federal, 1988.
2. BARROSO, Luís Roberto. Curso de direito constitucional contemporâneo: os conceitos fundamentais e a constituição do novo modelo. 5.ed. São Paulo: Saraiva, 2015.
3. MENDES, Gilmar Ferreira; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. Curso de direito constitucional. 10.ed. Saraiva: São Paulo, 2015.
4. MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. 30. ed. São Paulo: Atlas, 2014.
5. NOVELINO, Marcelo. Direito constitucional. 9.ed. São Paulo: Método, 2014.

##### **DIREITO ADMINISTRATIVO:**

1. BINENBOJM, Gustavo. Uma teoria do direito administrativo: direitos fundamentais, democracia e constitucionalização. Rio de Janeiro: Renovar.
2. CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 28. ed., São Paulo: Atlas, 2015.
3. MAFINI, Rafael. Direito Administrativo, 4ª ed., Revista da Tribunais, 2013.
4. MIRAGEM, Bruno. A nova administração pública e o direito administrativo. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2011.
5. PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 28. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

##### **DIREITO MUNICIPAL:**

1. FERRARY, Regina Maria Macedo Nery. Elementos de Direito Municipal. São Paulo: RT.
2. LYRA, Ricardo Pereira. Elementos de Direito Urbanístico. Rio de Janeiro: Renovar.
3. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito municipal brasileiro. São Paulo: RT.
4. MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Elementos de Direito Administrativo. São Paulo: RT.
5. AGUIAR, Joaquim Castro. Direito da cidade. Rio de Janeiro: Renovar.
6. CRETELLA JR., José. Direito Municipal brasileiro. Ed. Universitária.
7. FERRARY, Regina Maria Macedo Nery. A inconstitucionalidade da lei municipal. Curitiba: Juruá.
8. MARTINS, Ives Granda. Realidade brasileira. Rio de Janeiro: Forense.
9. SOARES, Antônio Carlos Otoni. Instituição municipal no Brasil. São Paulo: RT.
10. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito de Construir. São Paulo: Malheiros.
11. OLIVEIRA, Regis Pemandes de. Comentários ao Estatuto da Cidade. São Paulo: Revista dos Tribunais.
12. SILVA, José Afonso. Direito Urbanístico Brasileiro. São Paulo: Malheiros;
13. BANDEIRA DE MELLO, Celso Antonio - Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros.
14. DALLARI, Adilson e outros - Estatuto da Cidade. São Paulo: Malheiros.
15. HARADA, Hiroshi. Direito Municipal. São Paulo: Atlas.
16. OLIVEIRA, Aluisio Pires e Paulo César Pires de Carvalho - Estatuto da Cidade, Curitiba: Juruá
17. SANTA ROSA. Lei Orgânica do Município.

**DIREITO CIVIL:**

1. BRASIL. Código Civil. Brasília: Senado Federal, 2002 (devidamente atualizado).
2. BRASIL. Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/90). Brasília: Senado Federal, 1990.
3. PAMPLONA FILHO, Rodolfo; GAGLIANO, Pablo Stolze. Novo Curso de Direito Civil: parte geral, vol. 1, 16. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
4. PAMPLONA FILHO, Rodolfo; GAGLIANO, Pablo Stolze. Novo Curso de Direito Civil: obrigações. vol. 2, 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
5. PAMPLONA FILHO, Rodolfo; GAGLIANO, Pablo Stolze. Novo Curso de Direito Civil: responsabilidade civil. vol. 3, 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
6. PAMPLONA FILHO, Rodolfo; GAGLIANO, Pablo Stolze. Novo Curso de Direito Civil: contratos teoria geral. vol. 4, tomo I, 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
7. PAMPLONA FILHO, Rodolfo; GAGLIANO, Pablo Stolze. Novo Curso de Direito Civil: contratos em espécie. vol. 4, tomo II, 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:**

1. BRASIL. Código de Processo Civil. Brasília: Senado Federal, 2015 (devidamente atualizado).
2. MELLO, Rafael Corte; GIORGI JÚNIOR, Romulo P. (orgs.). Novo código de processo civil anotado. Porto Alegre: [S.n.], 2015.
3. NOVO código de processo civil anotado. Porto Alegre: OAB/RS, 2015. Disponível em: [https://nayrontoledo.files.wordpress.com/2016/01/novo\\_cpc\\_anotado\\_2015.pdf](https://nayrontoledo.files.wordpress.com/2016/01/novo_cpc_anotado_2015.pdf)
4. WAMBIER, Teresa Arruda Alvim; DIDIER JR, Fredie; TALAMINI, Eduardo; DANTAS, Bruno. (Coords.). Breves comentários ao novo código de processo civil. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2015.

**DIREITO AMBIENTAL:**

1. MACHADO, Paulo Affonso Leme. Direito ambiental brasileiro. 22.ed., São Paulo: Malheiros, 2014.
2. MILARÉ, Edis. Direito Ambiental. 9.ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2014.
3. SILVA, José Afonso. Direito ambiental constitucional. 10.ed., São Paulo: Malheiros, 2013.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:**

1. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
2. CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL (devidamente atualizado)
3. AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro. 20. ed., São Paulo: Saraiva, 2014.
4. MACHADO, Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário. 35. ed. São Paulo: Malheiros, 2014.
5. PAULSEN, Leandro. Curso de direito tributário completo. 6.ed. Porto Alegre: Livraria do Advogado Editora, 2014.

**DIREITO FINANCEIRO:**

1. PISCITELLI, Tathiane. Direito Financeiro Esquematizado, 5ª ed. São Paulo: Gen /Método, 2015.
2. TORRES, Ricardo Lobo. Curso de direito financeiro e tributário. 19. ed., Rio de Janeiro: Renovar, 2013.

**DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:**

1. DELGADO, Mauricio Godinho. Curso de Direito do Trabalho. 12. ed. São Paulo: Ltr, 2013.
2. SAAD, Jose Eduardo Duarte; CASTELO BRANCO, Ana Maria Saad; SAAD, Eduardo Gabriel. CLT Comentada. 46. ed. Ltr. 2013.
3. Consolidação das Leis do Trabalho.

**Obs:** Além das obras doutrinárias indicadas, também integram a bibliografia toda a legislação devidamente atualizada pertinente à matéria constante do programa do edital, assim como os enunciados de súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal.