



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2009 REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA

ISABEL DE SOUZA AYDOS, Diretora Geral do DAEB, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e Emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO, de acordo com a Lei Municipal nº 4.154, de 14 de junho de 2004 e alterações, sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, para provimento de cargos do quadro geral dos servidores do DAEB, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pela Portaria nº 016/2009 - Regulamento do Concurso e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a afixação no Pannel de Publicações do DAEB e seus extratos serão publicados no Jornal "Minuano". Também, em caráter meramente informativo, na internet, pelo site www.objetivas.com.br.

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

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E DAS VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

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

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

1.1.3 – Tabela de Cargos:

Cargos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na admissão	Carga Horária semanal	Vencimento Novembro/09 R\$	Taxa de Inscrição R\$
Administrador	Cadastro Reserva	Curso Superior em Administração de Empresas e registro profissional no CRA/RS	40 horas	2.852,95	55,00
Advogado	01	Curso Superior completo em Direito e registro profissional na OAB	40 horas	2.852,95	55,00
Analista de Sistemas	Cadastro Reserva	Curso Superior completo em Informática, Ciências da Computação ou Administração de Empresas com habilitação em Análise de Sistemas e registro no Conselho de Classe correspondente	40 horas	2.852,95	55,00
Assistente de Administração	03	Ensino Médio completo	40 horas	1.497,09	40,00
Assistente Social	Cadastro Reserva	Curso Superior de Serviço Social e registro profissional no CRESS/RS	40 horas	2.852,95	55,00
Auxiliar de Serviços Gerais	02	5ª série do Ensino Fundamental	40 horas	480,20	20,00
Biólogo	Cadastro Reserva	Curso Superior completo em Biologia e registro profissional no CRB/RS	40 horas	2.852,95	55,00
Contador	Cadastro Reserva	Curso Superior de Ciências Contábeis e registro profissional no CRC/RS	40 horas	2.852,95	55,00

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

Contínuo	Cadastro Reserva	5ª série do Ensino Fundamental	40 horas	480,20	20,00
Economista	Cadastro Reserva	Curso Superior em Economia e registro profissional no CRE/RS	40 horas	2.852,95	55,00
Engenheiro Civil	01	Curso Superior completo em Engenharia Civil e registro profissional no CREA/RS	40 horas	2.852,95	55,00
Engenheiro Químico	Cadastro Reserva	Curso Superior em Engenharia Química e registro profissional no CRQ/RS ou no CREA/RS	40 horas	2.852,95	55,00
Jornalista	Cadastro Reserva	Curso Superior completo em Jornalismo e registro profissional através do Sindicato de Jornalistas	40 horas	2.852,95	55,00
Motorista	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental completo e CNH categoria "C" ⁽¹⁾	40 horas	819,16	25,00
Operador de Máquinas Pesadas	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental completo, CNH categoria "C" ⁽¹⁾ e experiência comprovada de 02 (dois) anos ⁽²⁾	40 horas	819,16	25,00
Psicólogo	Cadastro Reserva	Curso Superior completo em Psicologia com estágio na área Organizacional e registro profissional no CRP/RS	40 horas	2.852,95	55,00
Técnico em Eletromecânica	Cadastro Reserva	Curso Técnico de nível Médio na área de Eletromecânica e registro profissional no CREA/RS	40 horas	1.497,09	40,00
Técnico em Segurança do Trabalho	Cadastro Reserva	Curso Técnico de nível Médio em Segurança do Trabalho e registro profissional no Ministério do Trabalho	40 horas	1.497,09	40,00
Telefonista	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental completo	40 horas	819,16	25,00

⁽¹⁾ Na realização da Prova Prática, o candidato ao cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** deverá apresentar habilitação – CNH compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir). Para os cargos de **MOTORISTA** e **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação categoria "C", conforme exigência do cargo, **por ocasião da admissão**.

⁽²⁾ Experiência comprovada mediante Carteira de Trabalho, Certidão ou Atestado fornecido por órgão público ou pessoa Jurídica ou física responsável, designando as atribuições relacionadas ao cargo.

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

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

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

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

2.2. PERÍODO: 01/12/2009 a 16/12/2009. Prorrogado conforme Edital de Concurso nº 002/2009 – Clique aqui!

2.3. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da admissão:

- estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- ser brasileiro, de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;
- ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições;
- estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

- f) possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da admissão;
- g) para os cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação categoria "C", conforme exigência do cargo, por ocasião da admissão;
- h) candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital;
- i) se afrodescendente, a comprovação de tal condição, será através de declaração expressa e da apresentação de documentação, nos termos da Lei Municipal nº 3.938/02, de 23 de setembro de 2002 e Decreto nº 017/2007, de 12 de março de 2007 (art. 4ª, parágrafos 1º, 2º e 3º).

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

2.4. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):

2.4.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das 9h do dia **01 de dezembro de 2009** até as 24h do dia ~~16 de dezembro de 2009~~, pelo site www.objetivas.com.br. - **Prorrogado conforme Edital de Concurso nº 002/2009 – Clique aqui!**

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

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

2.4.4. O pagamento da taxa de inscrição feita pela Internet deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até o dia **17 de dezembro de 2009**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas**).

2.4.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **17 de dezembro de 2009**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

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

2.4.7. Os candidatos na condição de **afrodescendentes ou portadores de necessidades especiais**, deverão manifestar interesse em concorrer a tais vagas, através do preenchimento dos respectivos campos na ficha de inscrição, destinados para esse fim, e, também, deverão verificar capítulo próprio neste Edital, para as providências necessárias.

2.4.8. DO PEDIDO DE ISENÇÃO

2.4.8.1. Os candidatos interessados e que atenderem as condições estabelecidas na Lei nº 4010/03, de 17 de julho de 2003 – Doadores Voluntários de Sangue, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à OBJETIVA Concursos Ltda, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site www.objetivas.com.br.



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

2.4.8.2. A ficha de solicitação, preenchida e impressa, acompanhada dos comprovantes referidos no item 2.4.8.3. deste Edital, deverá ser entregue no Posto de Atendimento, sito na Rua Dr. Freitas, nº 264 – Bairro Getúlio Vargas, em Bagé/RS, até o dia **02/12/2009**, no horário das 9h às 11h30min e das 14h às 17h.

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

I – comprovação de doação de sangue, durante o período de cinco meses, contado retroativamente da data da inscrição, através de **Atestado Oficial**, fornecido pelo Banco de Sangue respectivo e Hospital, mantidos por ente estatal ou autárquico;

II - cópia da própria **Carteira de Doador**.

2.4.8.4. Solicitação de Isenção no valor da inscrição:

2.4.8.4.1. No dia **01 de dezembro de 2009**, **impreterivelmente**, os candidatos interessados em obter **isenção** do valor da inscrição deverão efetuar a inscrição pela Internet, preenchendo o campo destinado à isenção, imprimindo o boleto bancário com o valor total da inscrição, guardando o mesmo para o caso de ter seu pedido indeferido.

2.4.8.4.2. A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata o subitem 2.4.8.3. ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

2.4.8.4.3. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir do dia **10 de dezembro de 2009** pelo site www.objetivas.com.br.

2.4.8.4.4. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar o pagamento do boleto impresso no momento da inscrição ou providenciar no site www.objetivas.com.br a impressão de 2ª via do boleto de pagamento e pagarem dentro do prazo estipulado, para permanecerem participando do certame.

2.4.9. Os candidatos, ao fazerem sua inscrição pela Internet, pessoas com deficiência, deverão verificar capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.4.10. Caso o Candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso, no horário das 9h às 11h30min e das 14 às 17h, no Posto de Atendimento, sito na Rua Dr. Freitas, nº 264 – Bairro Getúlio Vargas, em Bagé/RS, no período de **01/12/2009 a 16/12/2009**, nos dias úteis.

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

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

TURNO Manhã: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CONTÍNUO, TÉCNICO EM ELETROMECÂNICA e TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.

TURNO Tarde: ADMINISTRADOR, ADVOGADO, ANALISTA DE SISTEMAS, ASSISTENTE SOCIAL, BIÓLOGO, CONTADOR, ECONOMISTA, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO QUÍMICO, JORNALISTA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PSICÓLOGO e TELEFONISTA.



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

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

2.5.3. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução da taxa de Inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

2.5.4. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

2.5.5. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

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

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

2.5.8. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

2.5.9. Após o encerramento do período de inscrições, não serão aceitos pedidos de alterações das opções de cargo.

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

2.6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.6.1. Em **06/01/2010** será divulgado edital de homologação das inscrições.

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

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

2.6.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site www.objetivas.com.br ou no Painel de Publicações do DAEB.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E AFRODESCENDENTES

PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) das vagas para cada cargo do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 3.451/98, de 26 de junho de 1998.

3.1.1. Quando o número de vagas reservadas a candidatos portadores de deficiência resultar em fração será feito o arredondamento para o número inteiro superior, em caso de fração igual ou maior de 0,5 ou para o número inferior, em caso de fração menor que 0,5.

3.1.2. Quando o número de vagas oferecidas impossibilite a obtenção do percentual de 10% (dez por cento) no mínimo 01 (uma) vaga será destinada à pessoa portadora de deficiência, não excedendo o percentual superior a 20% (vinte por cento).

3.2. O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como entregar **até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, no Posto de Atendimento, sito na Rua Dr. Freitas, nº 264 – Bairro Getúlio Vargas, em Bagé/RS, no horário das 9h às 11h30min e das 14h às 17h, os seguintes documentos:

- a) **atestado médico (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
- b) **requerimento**, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo V deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

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

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

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

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



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

3.8. A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

PARA AFRODESCENTES:

3.9. Os candidatos interessados em inscrever-se nessa condição, deverão tomar conhecimento das disposições legais (Lei Municipal nº 3.938/02, de 23 de setembro de 2002 e Decreto nº 017/2007, de 12 de março de 2007) e proceder conforme disposto neste Edital.

3.9.1. A comprovação da identidade de afrodescendência far-se-á quando o candidato for convocado para contratação mediante a apresentação da seguinte documentação:

3.9.1.1 – Cópia autenticada de documento oficial onde conste especificamente sua raça ou cor, ou ainda, cópia autenticada de documento oficial de parente ascendente por consangüinidade até o 3º grau no qual conste a indicação da raça ou cor, juntamente com documento oficial da pessoa comprovando o parentesco. Inexistindo a indicação da raça ou cor em documento oficial, o candidato deverá ser encaminhado para a Comissão especial de Avaliação de ingresso afrodescendente, constituída nos termos dos artigos 5º e 6º do Decreto Municipal nº 017/2007.

3.9.2. Fica assegurado, conforme disposto na Lei e no Decreto citados no item anterior, o percentual de 20% (vinte por cento) aos candidatos afrodescendentes, que comprovarem tal condição por ocasião da admissão e optem por essa condição na inscrição.

3.9.2.1. Em não havendo 20% de inscritos por afrodescendentes, a reserva será o percentual registrado na demanda.

3.9.3. Os cargos reservados pela Lei Municipal, ficarão liberados se não houver ocorrido inscrições no concurso público.

3.9.4. As frações decorrentes do cálculo do percentual de vagas para afrodescendentes, quando maiores ou iguais a 0.5 (cinco décimos) serão arredondadas para o número inteiro imediatamente superior.

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

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

4.2. Serão considerados aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou HABILITADOS à etapa seguinte, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova escrita**.

4.3. PROVA PRÁTICA: Para os candidatos aos cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, desde que aprovados na prova escrita, haverá, em segunda etapa, PROVA PRÁTICA, conforme Capítulo VI, do presente Edital, de caráter eliminatório/classificatório.

4.4. PROVA DE TÍTULOS: Para os candidatos aos cargos de **ADMINISTRADOR, ADVOGADO, ANALISTA DE SISTEMAS, ASSISTENTE SOCIAL, BIÓLOGO, CONTADOR, ECONOMISTA, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO QUÍMICO, JORNALISTA e PSICÓLOGO**, desde que habilitados na prova eliminatória, haverá PROVA DE TÍTULOS, conforme Capítulo VII do presente Edital, de caráter classificatório.

4.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL	
TABELA A						
Administrador Advogado Analista de Sistemas Assistente Social Biólogo Contador Economista Engenheiro Civil Engenheiro Químico Jornalista Psicólogo	Escrita	Português	15	1,05	15,75	
		Informática	05	0,45	02,25	
		Legislação e Conhecimentos Específicos	40	1,55	62,00	
		Títulos			20,00	
	TABELA B					
	Assistente de Administração Técnico em Eletromecânica Técnico em Segurança do Trabalho Telefonista	Escrita	Português	15	1,80	27,00
			Informática	10	1,00	10,00
			Legislação e Conhecimentos Específicos	35	1,80	63,00
	TABELA C					
	Contínuo Motorista	Escrita	Português	10	01,20	12,00
Matemática			10	01,00	10,00	
Conhecimentos Gerais			10	0,900	09,00	
Legislação e Conhecimentos Específicos			30	02,30	69,00	
TABELA D						
Auxiliar de Serviços Gerais Operador de Máquinas Pesadas	Escrita	Português	10	0,20	02,00	
		Matemática	10	0,10	01,00	
		Conhecimentos Gerais	10	0,10	01,00	
		Legislação e Conhecimentos Específicos	30	1,20	36,00	
	Prática			60,00		

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

4.7. A Prova Prática, conforme aplicada ao cargo, terá sua nota somada à nota obtida na Prova Escrita, para composição da NOTA FINAL.

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

4.9. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e o documento de inscrição no Concurso Público, podendo, a critério da organização do presente Concurso, ser dispensada a apresentação do documento de inscrição, desde que comprovada a efetiva inscrição do candidato.

4.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

- 4.11 A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 4.12. No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
- 4.13. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.
- 4.14. Será excluído do concurso público o candidato que:
- tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
 - for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
 - afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.
- 4.15. Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).
- 4.16. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.17. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 4.18. Não será admitido às provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- 4.19. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.
- 4.20. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

CAPÍTULO V - DA PROVA ESCRITA

5.1. A Prova Escrita, para todos os cargos será aplicada no dia **24/01/2010**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **06/01/2010**, nos turnos que seguem:

TURNO Manhã: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CONTÍNUO, TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA e TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.

TURNO Tarde: ADMINISTRADOR, ADVOGADO, ANALISTA DE SISTEMAS, ASSISTENTE SOCIAL, BIÓLOGO, CONTADOR, ECONOMISTA, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO QUÍMICO, JORNALISTA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PSICÓLOGO e TELEFONISTA.



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

5.2. O DAEB, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Escrita, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.

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

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

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

5.5. O tempo de duração da prova escrita será de até 4 horas.

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

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

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

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

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

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

5.11.1. Tendo em vista as disposições da Portaria nº 016, de 05 de novembro de 2009, e ainda de ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.

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

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

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

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

CAPÍTULO VI - DA PROVA PRÁTICA

Para os cargos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

6.1. A Prova Prática será aplicada em data, local e horário a serem informados por edital, quando da divulgação do resultado da Prova Escrita e destina-se a avaliar a experiência prévia do candidato, seus conhecimentos técnicos, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

6.3. Serão chamados a prestar a Prova Prática os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso e ainda apenas os que tenham sido classificados, por cargo, até os limites a seguir descritos:

- **Auxiliar de Serviços Gerais: os 40 primeiros classificados**
- **Operador de Máquinas Pesadas: os 20 primeiros classificados**

6.3.1. Os candidatos que não atingirem esta classificação também serão considerados reprovados no concurso, não prestando esta prova.

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

6.4. Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **60,00** (sessenta) pontos na soma de notas da Prova Escrita e Prática.

6.5. Para o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** a prova prática consistirá na realização de atividades, de acordo com as atribuições do cargo.

6.6. Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**: A prova consistirá na verificação de itens, condições do equipamento, e manutenção preventiva, bem como a condução e operação de **Retroescavadeira**, podendo haver alteração de equipamento, em caso de comprovada necessidade.

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

6.8 Haverá um tempo máximo para a realização de cada item/quesito da prova, que será fixado pela comissão de provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.

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

6.10 Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajés apropriados para o teste, portando cédula de identidade e Carteira Nacional de Habilitação (**para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas**).

CAPÍTULO VII - DA PROVA DE TÍTULOS

Somente para os cargos de ADMINISTRADOR, ADVOGADO, ANALISTA DE SISTEMAS, ASSISTENTE SOCIAL, BIÓLOGO, CONTADOR, ECONOMISTA, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO QUÍMICO, JORNALISTA e PSICÓLOGO

7.1. Após a divulgação de notas da prova escrita, no prazo estipulado por Edital, os candidatos que lograram aprovação, deverão apresentar os títulos para concorrer a esta etapa.

7.2. Essa Prova será somente classificatória, sendo que o candidato aprovado/habilitado que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do concurso, pela não entrega.

7.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

Itens		Pontuação
1. Pós graduação (todos concluídos)	Especialização	4,0
	Mestrado	6,0
	Doutorado	8,0
2. Graduação – Curso superior e/ou Licenciatura Plena – (concluído) Exceto o curso de exigência do cargo		2,0
3. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc. desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painalista ou organizador) com data de emissão do comprovante dentro dos últimos cinco anos , contados da data de abertura das inscrições, de acordo com o descrito abaixo:		
I. Até 20 horas.....		0,3
II. De 21 a 40 horas.....		0,4
III. De 41 a 60 horas.....		0,5
IV. De 61 a 100 horas.....		0,6
V. De 101 a 300 horas.....		0,8
VI. Acima de 301 horas.....		1,0
4. Publicação impressa.		0,1
5. Máximo de 20 (vinte) pontos nesta prova e máximo de 10 (dez) títulos por candidato.		
6. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio não serão pontuados. Títulos de graduação ou pós-graduação, além do de exigência terão pontuação conforme item 1 e 2.		
7. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.		
8. Para comprovação do item 3 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.		
9. Os diplomas de Graduação – curso superior ou licenciatura plena e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e, para estes, não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.		
10. Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas.		
11. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.		
12. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 3, onde será inserido.		
13. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.		
14. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias.		

7.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

7.4.1. Os títulos serão entregues pelo próprio candidato, que deverá apresentar seu documento de identidade original.

7.4.1.1 Os títulos ainda poderão ser entregues por procuração (conforme Anexo VII deste Edital), devendo ser apresentado documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para a entrega dos títulos. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos indispensáveis à prova de títulos.

7.4.2. O candidato deverá apresentar uma fotocópia de cada título, bem como o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos deverá conferir cada cópia apresentada com o título original para autenticação ou poderá ser apresentado através de cópia autenticada em cartório, dispensando-se a apresentação do título original.

7.4.3. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo Anexo IV deste edital. Esta relação será preenchida em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. Nesta relação deverão ser encaminhados apenas os 10 (dez) títulos listados para entrega. Caso o candidato entregar número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do décimo primeiro.

7.4.4. Na relação dos títulos, o candidato declarará expressamente o curso que possui ou que esteja em andamento, como requisito de habilitação para o cargo, devendo anexar seu comprovante junto aos demais títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento, poderá ser apresentado atestado da Instituição responsável pela formação.

7.4.5. Os títulos e respectiva relação serão entregues em envelope, devidamente identificado com seu nome, número de inscrição e cargo.

7.4.6. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados.

7.4.7. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

7.4.8. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do concurso.

7.4.9. Não serão recebidos títulos de eventos datados anteriormente ao disposto na grade, bem como não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos, conforme disposição supra.

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

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

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

8.4. Os mesmos deverão ser protocolados no horário das 9h às 11h30min e das 14 às 17h, no Posto de Atendimento, sito na Rua Dr. Freitas, nº 264 – Bairro Getúlio Vargas, em Bagé/RS, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo III deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Nome completo e nº de Inscrição do candidato;
- b) Concurso de referência - Órgão/Município;
- c) Cargo ao qual concorre;
- d) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- e) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

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

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

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

8.7. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Concurso, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos, independente de terem recorrido.

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

CAPÍTULO IX - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova escrita, na prova prática e na prova de títulos, conforme aplicada ao cargo.

9.2. A classificação final do Concurso será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos obtidos e será composta de três listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e os afrodescendentes, a segunda somente a pontuação das pessoas com deficiência e a terceira somente a pontuação dos afrodescendentes, se houver, para essas opções.

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

9.3.1. O primeiro critério de desempate será o candidato com idade mais elevada, de acordo com as disposições da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, Art.1º, que assegura às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, combinado com o Art. 27 Parágrafo Único que estabelece: o primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

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

9.3.2.1. Para os cargos das TABELAS A :

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

9.3.2.2. Para os cargos da TABELA B:

- a) obtiver maior nota em legislação e conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior nota em português;
- c) sorteio.

9.3.2.3. Para os cargos da TABELA C:

- a) obtiver maior nota em legislação e conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior nota em português;
- c) obtiver maior nota em conhecimentos gerais;
- d) sorteio.

9.3.2.4. Para o cargo da TABELA D:

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

9.4. O sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

9.5. O resultado do sorteio público dar-se-á através do edital de homologação final do Concurso.

CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

10.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao DAEB – Departamento de Água e Esgoto de Bagé.

10.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Painel de Publicações do DAEB e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

10.4. Os candidatos aprovados terão o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da publicação do ato de nomeação para apresentar-se. O candidato que não obedecer este prazo passará para o final da lista dos aprovados, para concorrer a novo chamamento uma só vez, facultando ao DAEB o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

10.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento uma só vez.

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

10.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a admissão no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.3, deste Edital acompanhada de fotocópia;
- b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica Oficial, designada pelo DAEB, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas;
- d) Não estarem incompatibilizados com a investidura no cargo, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de Sindicância e/ou Inquérito Administrativo, na forma da Lei.

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

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

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo DAEB, em conjunto com a OBJETIVA Concursos Ltda, empresa responsável pela realização do Concurso Público.

11.3. Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Descritivo das Atribuições dos Cargos;

Anexo II - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;

Anexo III - Modelo de Formulário de Recurso;

Anexo IV - Modelo de Relação de Títulos;

Anexo V - Modelo de Requerimento – Pessoas com Deficiência;

Anexo VI - Modelo de Requerimento – Doador de Sangue;

Anexo VII - Modelo de Procuração.

Bagé, 30 de novembro de 2009.



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

ISABEL DE SOUZA AYDOS
Diretora Geral

Registre-se e publique-se



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

ANEXO I DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (Com base na Lei 4.154/2004 e alterações).

ADMINISTRADOR

Planejar, organizar, controlar e assessorar o DAEB nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; Implementar programas e projetos; Elaborar planejamento organizacional; Promover estudos de racionalização e controle do desempenho organizacional; Realizar pareceres, relatórios, planos projetos, arbitragem e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimento inerentes às técnicas de organização.

ADVOGADO

Contestar ações; Propor ações; Intervir no curso do processo; Avaliar provas documentais e orais; Solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público; Recorrer de decisões; Cumprir prazos legais; Realizar audiências trabalhistas; Utilizar o trabalho de assistentes técnicos; Contribuir na elaboração de projetos de lei; Analisar legislação para a atualização e implementação; Formalizar parecer técnico jurídico; Elaborar relatórios; Firmar acordos; Participar de negociações coletivas; Representar contra particulares e autoridades; Cumprir prazos contratuais; Assessorar decisões da diretoria; Emitir informações sobre normas jurídicas; Implementar soluções jurídicas; Outras atividades afins.

ANALISTA DE SISTEMAS

Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento de dados na organização, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações; Estudar as características e planos da organização, estabelecendo contatos com o corpo diretivo para verificar as possibilidades e conveniência da aplicação de sistemas de tecnologia da informação; Fazer estudo de viabilidade e o custo da utilização de sistemas; Orientar os programadores relativamente a detalhes de programação; Elaborar programas baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise e estabelecendo os diferentes processos operacionais, para permitir o tratamento automático de dados; Coordenar, orientando os procedimentos básicos e a padronização na utilização de sistemas para o funcionamento geral do DAEB; Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; Administrar ambiente informatizado; Prestar suporte técnico ao DAEB e treinamento aos usuários do sistema; Elaborar documentação técnica; Estabelecer padrões; Coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; Pesquisar tecnologias em informática; Outras atividades afins.

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

Auxiliar os órgãos diretivos da Autarquia chefiando e coordenando equipes ou grupos de trabalho, elaborar relatórios e reunir dados que se fizerem necessários para tomada de decisões na órbita administrativa; Conferir documentos, supervisionar tarefas de rotina administrativa, emitir pareceres e informações, secretariar reuniões e lavrar as respectivas atas, executar serviços de arquivamento e guarda de documentos, fichas, disquetes, entre outros, mantendo-os e conservando-os em boa ordem e à disposição para qualquer consulta que se fizer necessária; Serviços de datilografia e digitação, com redação própria, manuseio de fichas controle rotineiro e execução de tarefas de rotina administrativa; Atendimento ao público que se dirigir a sua área de atuação e responsabilidade por carteira de serviço; Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Atender fornecedores e usuários, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Executar serviços gerais de escritórios; Outras atribuições afins.

ASSISTENTE SOCIAL

Prestar atendimento aos usuários em débito com a Autarquia, analisando sua situação sócio econômica, em busca de alternativas para regularizar a inadimplência; Realizar visitas domiciliares aos usuários para constatação direta de sua situação, a fim de elaborar laudo adequado da realidade; Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais para promover a integração ou reintegração profissional de servidores que se encontrem física ou mentalmente debilitados por doenças ou acidentes de trabalho; Participar de planejamento, organização, execução e avaliação de programas de benefícios sociais aos servidores da Autarquia; Participar de programas de treinamento de pessoal, cursos, seminários e outros; Elaborar relatórios e emitir laudos de acordo com a sua competência profissional; Executar outras tarefas afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Proceder a limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpos os equipamentos, materiais e máquinas da Autarquia, de acordo com a necessidade; Realizar trabalhos de natureza manual ou braçal, nas áreas em que estiver lotado; Realizar tarefas simples de montagem e desmontagem de motores, executando a lavagem de peças e ferramentas; Manter em ordem, limpeza e condições de uso os equipamentos e ferramentas da área; Proceder a lavagem, secagem, pulverização lubrificação e limpeza interna dos veículos e máquinas pesadas do DAEB, assim como executar atividades de encerar e polir; Outras atividades afins.

BIÓLOGO

Prestar assessoramento ao órgão de suprimento, quanto à especificação de materiais e equipamentos cuja armazenagem ou funcionamento estejam sujeitos a risco; Proceder estudos sobre o impacto ambiental no que se refere ao tratamento de esgotos (sanitários e industriais), bem como a todos os projetos que envolvam obras de saneamento e tratamento de água; Executar tratamento biológico em esgotos; Monitorar os corpos d'água (mananciais de tratamento); Efetuar a prevenção de problemas relacionados ao surgimento de algas em reservatórios e mananciais; Dirigir, orientar, assessorar, coordenar, gerenciar, supervisionar, fiscalizar e prestar consultoria no que se refere a controle do saneamento, realizando a análise e o controle de



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

qualidade físico-química e microbiológica das águas, inclusive as de saneamento público; Formular e elaborar estudo, projeto ou pesquisa científica básica e aplicada, nos vários setores da Biologia ou a ela ligados, bem como os que estejam relacionados à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; Realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres de acordo com sua formação profissional; Dirigir, orientar, assessorar, coordenar e gerenciar os trabalhos do Centro de Educação Ambiental do DAEB dentro das Propostas preconizadas no Projeto de Educação Ambiental do DAEB; Realizar outras atividades afins.

CONTADOR

Promover o registro de todos os atos e fatos contábeis da Autarquia; Elaborar o balanço geral e outras demonstrações exigidas por lei, impostas pelos órgãos fiscalizadores, ou que forem julgadas necessárias ao DAEB; Elaborar os balanços consolidados, montando as prestações de contas devidas por lei ou impostas por atos especiais do Tribunal de Contas do Estado e de outros organismos fiscalizadores; Zelar pelo fiel cumprimento da legislação sobre contabilidade pública e de outros diplomas legais que tenham conexão com os encargos de sua competência; Realizar estudos objetivando a melhoria contínua do sistema de contabilidade; Examinar, previamente, quaisquer documentos que envolvam o emprego de recursos orçamentários, prevendo eventuais violações de legislação e assegurando a infringibilidade de normas técnicas consagradas; Fazer a conciliação bancária mensal, analisando a documentação e adotando de imediato, medidas com vistas à eliminação de erros; Escriturar os empenhos, emitir o diário e o razão e confeccionar os demonstrativos da execução orçamentária da receita e da despesa; Elaborar os slips correspondentes às previsões orçamentárias e suas alterações, às operações de tesouraria, ao movimento bancário, às operações de receita e despesa, às receitas e despesas extra-orçamentárias, às variações ativas e passivas extra-orçamentárias e aos fatos extra-patrimoniais; Elaborar e conferir balancetes, efetuar cálculo de reajuste de contratos, conferir e controlar os documentos da tesouraria; Ordenar documentos zelando pela sua guarda, bem como classificar as operações em geral e calcular cotas de amortização dos bens depreciáveis; Apurar resultados e preparar lançamentos de encerramento de exercício, estabelecendo e executando programas de auditoria; Planejar, supervisionar, coordenar, elaborar e executar projetos relativos a pesquisas e análises econômicas e financeiras; Utilizar formulações matemáticas e estatísticas na análise de fenômenos sócio-econômicos; Diferenciar correntes teóricas a partir das distintas políticas econômicas; Planejar, projetar, programar e realizar análise econômico-financeira de investimentos e financiamentos de qualquer natureza; Elaborar análises e pareceres pertinentes à macro e microeconomia; Realizar estudos sobre receitas e despesas, manutenção e investimentos que beneficiem o abastecimento de água, bem como efetuar a recuperação dos endividamentos existentes; Executar outras tarefas afins.

CONTÍNUO

Executar serviços administrativos internos e externos, responsabilizando-se pelo encaminhamento de correspondências, de processos ou quaisquer outros documentos, tirando cópias dos mesmos e encadernando-os, quando necessário; Efetuar serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; Auxiliar nos setores e quando necessário, nos serviços de copa; Operar equipamentos de escritório; Outras atividades afins.

ECONOMISTA

Analisar o ambiente econômico; Elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; Participar do planejamento estratégico e de curto prazo das atividades relacionadas à área financeira do DAEB; Avaliar políticas de impacto coletivo para o DAEB e para o governo como um todo; Gerir programações econômico-financeira do DAEB; Examinar as finanças do Departamento e emitir pareceres; Outras atividades afins.

ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar projetos e execução de edificações, de abastecimento de água e de saneamento, portos, canais, barragens, diques, drenagem e irrigação; Realizar coordenação supervisão, orientação técnica, planejamento, projetos, especializações, vistorias, perícias, avaliação, arbitramento, laudo, parecer técnico, assessoria, consultoria, fiscalização de construção, manutenção e reforma em obras civis em geral; Realizar outras tarefas afins, conforme atribuições do CREA para o exercício do cargo de Engenheiro Civil; Outras tarefas afins.

ENGENHEIRO QUÍMICO

Controlar processos químicos, físicos e biológicos definindo parâmetros de controle, padrões, métodos analíticos e sistemas de amostragem; Desenvolver processos e sistemas através de pesquisas, testes e simulações de processos e produto; Projetar sistemas e equipamentos técnicos; Implantar sistemas de gestão ambiental e de segurança em processos e procedimentos de trabalho ao avaliar riscos; Implantar e fiscalizar ações de controle; Coordenar equipes e atividades de trabalho; Elaborar documentação técnica de todos os projetos, processos, sistemas e equipamentos desenvolvidos; Coordenar na qualidade de responsável técnico as atividades da Estação de Tratamento de Água e dos Poços componentes do Sistema de Abastecimento de Água; Outras atividades afins.

JORNALISTA

Elaborar notícias para divulgação; Buscar fontes de informação; Editar e atualizar informação; Planejar, organizar, dirigir e executar serviços técnicos de jornalismo, como os de arquivo, ilustração ou distribuição gráfica de matéria a ser divulgada; Organizar e conservar arquivo jornalístico e pesquisar os respectivos dados para a elaboração de notícias; Coletar notícias ou informações e prepará-las para divulgação; Colocar em prática a linha editorial de todos os materiais divulgados pelo DAEB, seguindo as orientações e determinações da Direção Geral; Outras atividades afins.

MOTORISTA

Dirigir veículos automotores, com habilitação profissional, devendo ser conhecedor das regras e leis de trânsito; Efetuar troca de pneus; Fazer pequenos consertos; Conservar a viatura; Fazer carga e descarga; Outras tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Operar veículos motorizados especiais, tais como guinchos, guindastes de limpeza de esgoto, retro-escavadeiras, tratores de lâmina, rolos compactadores, niveladoras, entre outros; Executar terraplanagens, nivelamentos, abaulamentos, taludes; Abrir valetas e compactar, eventualmente, conduzindo outros veículos de menor categoria; Auxiliar no conserto das máquinas, cuidando



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

da limpeza e conservação da máquina sob a sua responsabilidade; Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos, promovendo o abastecimento e lubrificação das máquinas; Executar outras tarefas afins.

PSICÓLOGO

Organizar e aplicar testes, individuais ou coletivos, de personalidade, aptidões específicas, nível mental, inteligência, interesse, motricidade e outros, com vistas à seleção profissional e ajustamento ao trabalho; Preparar e aplicar estratégias e processos de ajustamento do servidor aos requisitos do cargo e ambiente interno da Autarquia; Analisar e realizar diagnósticos, participando de planejamento e execução de programas de treinamento e de desenvolvimento de recursos humanos; Estudar, pesquisar, planejar, controlar, assessorar, avaliar e executar atividades psico-sociológicas, no âmbito da administração geral e desenvolvimento de recursos humanos; Executar outras tarefas afins.

TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA

Organizar e planejar a manutenção de instalações industriais; Atuar na manutenção de máquinas elétricas, térmicas e hidráulicas; Efetuar a instalação e manutenção em sistemas de alta e baixa tensão; Realizar a manutenção de sistemas automatizados; Instalar máquinas em geral; Especificar componentes e materiais; Prestar assistência técnica; Selecionar equipamentos industriais; Auxiliar o engenheiro na realização de projetos mecânicos e elétricos; Executar desenhos manualmente e com o auxílio do computador; Desenvolver circuitos elétricos, eletrônicos, pneumáticos e hidráulicos; Operar máquinas e equipamentos mecânicos e elétricos; Programar CLP's e CNC's; Realizar montagens e inspeções industriais; Monitorar o uso racional de energia elétrica; Participar de programas de qualidade; Outras atividades afins.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Promover o planejamento, a organização divulgação e execução dos programas de segurança do trabalho; Realizar análise e investigação de acidentes, mantendo cadastro para orientação e prevenção, como também calcular a estimativa de custo; Organizar e fazer funcionar a CIPA, inspecionando e informando a chefia do órgão de segurança das empreiteiras, quando houver terceirização de serviços, quanto a observação de normas de segurança existentes no DAEB, quando houver cláusula contratual para tal; Verificar e analisar equipamentos, máquinas, métodos e processos de trabalho, visando identificar, eliminar ou controlar os fatores de risco de acidentes de trabalho, doenças profissionais e agentes agressivos; Executar outras atividades afins.

TELEFONISTA

Operar o equipamento telefônico do DAEB, fazendo ligações externas, transferindo chamadas para os ramais, tendo conhecimento dos serviços afetos a cada setor da autarquia; Manter contato com o público, atendendo com urbanidade todas as chamadas telefônicas; Recepcionar e prestar serviços de apoio a visitantes e a estrutura administrativa do DAEB; Fornecer informações, receber usuários ou visitantes, averiguar suas necessidades e encaminhar ao lugar ou a pessoa procurados; Agendar reuniões e serviços; Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade das pessoas externas ao DAEB, notificando os seguranças sobre presenças estranhas; Fazer a conferência das contas telefônicas identificando o local chamado e o solicitante; Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano; Outras atividades afins.



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

ANEXO II CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Para os cargos da TABELA A – ADMINISTRADOR, ADVOGADO, ANALISTA DE SISTEMAS, ASSISTENTE SOCIAL, BIÓLOGO, CONTADOR, ECONOMISTA, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO QUÍMICO, JORNALISTA e PSICÓLOGO

PORTUGUÊS – Para o cargo de ADVOGADO

Conteúdo:

Leitura e interpretação de texto. Conhecimentos gramaticais: ortografia; morfologia, sintaxe, vocabulário; concordância e regência. Redação oficial: ata, ofício, portaria, requerimento, certidão.

Referências Bibliográficas:

- CUNHA, C.e CINTRA, Luis F. Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. R. de J: Nova Fronteira.
- FERREIRA, A. B. de H. Novo dicionário Aurélio da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
- KASPARY, Adalberto J. Português em exercícios. Porto Alegre: Edita.
- KASPARY, Adalberto J. Redação oficial. Porto Alegre: Edita.
- KASPARY, Adalberto J. Português para profissionais. Porto Alegre: Edita.

PORTUGUÊS – Para os cargos de ADMINISTRADOR, ANALISTA DE SISTEMAS, ASSISTENTE SOCIAL, BIÓLOGO, CONTADOR, ECONOMISTA, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO QUÍMICO, JORNALISTA e PSICÓLOGO

Conteúdo:

Leitura e interpretação de texto. A língua e suas unidades básicas. Noções de gramática e do texto. Concordância nominal e verbal.

Referências Bibliográficas:

- FERREIRA, Aurélio B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
- HILDEBRANDO, André. Gramática Ilustrada. São Paulo: Moderna.
- Livros de Língua Portuguesa de Ensino Médio.

INFORMÁTICA – Comum a todos os cargos da TABELA A

Conteúdo:

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

Referências Bibliográficas:

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



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRADOR

Conteúdo:

1) ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS: As organizações: Conceitos e Objetivos; Fundamentos Básicos; Evolução da teoria e da prática nas organizações; Estratégia de atuação na gestão e análises organizacionais; Instrumentos de levantamento de informações. 3) ADMINISTRAÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS: Salários e Motivação; Análise de Cargos: coleta de dados, descrição e especificação; Avaliação; Pesquisa salarial; Planejamento de Carreiras. 4) GESTÃO DE PESSOAS: Introdução à moderna gestão de pessoas; Conceitos; Planejamento Estratégico; Recrutamento e Seleção; Remuneração e Treinamento; Avaliação de Desempenho: Conceito; Objetivos; Estratégias; Métodos; Instrumentos; Formação dos avaliadores; Resultados. 2) ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS: Estudo de layout; Análise de processos; Fluxogramas; Análise da administração do trabalho; Análise e desenho de formulários; Manualização: elaboração e usos de manuais; Departamentalização (estruturação): formulação e análise; Organograma: formulação e análise estrutural; Sistemas de informação nos estudos organizacionais; Arquitetura organizacional: novos desenhos para as organizações do futuro; Benchmarking: ser o melhor entre os melhores; Empowerment: poder e energia para as pessoas; Qualidade: a busca da excelência.; Reengenharia: a ferramenta da folha de papel em branco; Mudança organizacional; Interação entre pessoas e organizações. 3) ADMINISTRAÇÃO de MATERIAIS: Avaliação de estoques; Dimensionamento e controle de estoques; Armazenamento de materiais; Estudos de Lay Out; Análise do processo; Movimentação de materiais; 4) ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS: Função; Organização; Distribuição e transporte; Desempenho e produtividade; Minimização de custos. 5) ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL: Princípios; Conceitos; Relatórios; Fluxos de Caixa.; Análise de Índices. 5) Ética profissional. 6) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** – Com as Emendas Constitucionais. (Art. 37)
- BRASIL. **Lei Nº 11.445**, de 05 de janeiro de 2007 e alterações – 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.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. (Art. 20 ao 26).
- BRASIL. **CLT** – Título II, Capítulo IV; Título IV, Capítulo IV: do Artigo 471 ao 476-A, Capítulo V: do Artigo 477 ao 483 e Capítulo VI: do Artigo 487 a 491.
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 1559/69**, de 24/03/1969
- BAGÉ. **Decreto Municipal Nº 305/76**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4154/2004** e anexos I, II, III e IV
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4220/2004**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4176/2004**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4234/2005**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4314/2005**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4449/2007**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4762/2009**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4763/2009**
- **Código de Ética Profissional.**

- ARAUJO, L.C. **Organização, Sistemas e Métodos:** e as Modernas Ferramentas de Gestão Organizacional. Atlas.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de Recursos Humanos:** fundamentos básicos. Atlas S/A.
- _____. **Recursos Humanos.** Edição Compacta. Atlas.
- _____. **Gestão de Pessoas:** o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Campus.
- _____. **Administração Financeira: uma abordagem introdutória.** Campus.
- DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de Materiais:** uma abordagem logística. Atlas S/A.
- LUCENA, Maria Diva da Salete. **Avaliação de desempenho.** Atlas S/A.
- MARTINS, Fernando Rodrigues. **Controle do patrimônio público.** Revista dos Tribunais Ltda.
- MASIERO, Gilmar. **Introdução à administração de empresas.** Atlas S/A.
- PONTES, Benedito Rodrigues. **Administração de Cargos e Salários.** LTr



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

ADVOGADO

Conteúdos:

DIREITO CIVIL - 1. Fontes e aplicação de direito civil. Interpretação. Lei de Introdução ao Código Civil. 2. Relação Jurídica. Conceito e elementos. 3. As pessoas como sujeito da relação jurídica. Conceito e classificação. Pessoa natural e pessoa jurídica. 3. Os bens como objeto da relação jurídica. Bens, patrimônio e esfera jurídica. Classificação. 4. Fatos jurídicos. Conceito e classificação. Ato jurídicos "strito sensu" e negócio jurídico. Conceito e distinção. Existência, validade e eficácia. Fatos ilícitos. Ilícito absoluto e relativo. Exclusão da ilicitude. Exercício regular de direito. Estado de necessidade e legítima defesa. Abuso de direito. 5. Prescrição e decadência. Distinção. A prescrição em relação à Fazenda Pública. 6. Posse. Conceito, classificação. Aquisição e perda. Efeitos da posse. 7. Propriedade. Conceito, noções gerais. Função social da propriedade. Aquisição e perda. Restrições ao direito de propriedade. 8. Direitos reais sobre a coisa alheia. Enfiteuse. Servidões. Usufruto. Penhor. Hipoteca. Direito real de uso. 9. Obrigações: princípios gerais, conceito e modalidade. 10. Contratos. Noções gerais, conceito e classificação. 11. Cooperativas. Conceito. Natureza e regime jurídico. 12. Obrigações por atos ilícitos. Responsabilidade civil. 13. Sucessão legítima e testamentária. Noções gerais. Herança jacente. DIREITO PROCESSUAL CIVIL - 1. Da jurisdição. 2. Da ação. 3. Do processo. 4. Da antecipação de tutela. 5. Da demanda. 6. Das partes, da intervenção de terceiros, da causa de pedir e do pedido. 7. Da conduta do réu. 8. Do saneamento. 9. Da prova. 10. Da sentença. 11. Da coisa julgada. 12. Do duplo grau necessário. 13. Dos recursos. 14. Do processo cautelar. 15. Do processo de execução. 16. Dos procedimentos especiais. Desapropriação. Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de preceito fundamental. DIREITO TRIBUTÁRIO - 1. Tributo. 2. Direito tributário. 3. Obrigação tributária. 4. Crédito tributário. 5. Lançamento tributário. 6. Sistema tributário nacional. 7. Tributos municipais. 8. Administração tributária e execução fiscal. 9. Defesa do contribuinte em juízo. DIREITO CONSTITUCIONAL- Constituição Brasileira de 1988 e alterações. 2. Princípios, direitos e garantias fundamentais. 3. Da organização do Estado. 4. Organização dos Poderes. 5. Administração Pública. 6. Tributação e Orçamento. 7. Ordem econômica e financeira. 8. Ordem social. 9. Meio ambiente. DIREITO ADMINISTRATIVO - 1. Princípios. 2. Administração Pública. 3. Ato administrativo. 4. Controle da administração pública. 5. Agentes públicos. 6. Poderes da administração pública. 7. Serviço público. 8. Licitação e contrato administrativo. 9. Processo administrativo. 10. Bens públicos. 11. Restrições sobre a propriedade privada. 12. Estatuto da Cidade. 13. Lei de Responsabilidade Fiscal. DIREITO DO TRABALHO E PROCESSO DO TRABALHO - 1. Contrato individual de trabalho. 2. Contrato de trabalho com o poder público. 3. Prescrição. 4. Competência material trabalhista. 5. Recursos. 6. Processo de execução. 7. Defesa trabalhista das pessoas jurídicas de direito público. Legislação. Ética Profissional.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais.
- BRASIL. **Lei Nº 11.445**, de 05 de janeiro de 2007 e alterações – 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.
- BRASIL. **Código Tributário Nacional** (artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado).
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. (Art. 20 ao 26).
- BRASIL. **Lei 10.257/01**- Estatuto da Cidade.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações.
- BRASIL. **CLT – Título II, Capítulo IV; Título IV, Capítulo IV: do Artigo 471 ao 476-A, Capítulo V: do Artigo 477 ao 483 e Capítulo VI: do Artigo 487 a 491.**
- BRASIL. **Lei nº 10.406, de 10.01.2002 - Código Civil Brasileiro**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 1559/69**, de 24/03/1969
- BAGÉ. **Decreto Municipal Nº 305/76**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4154/2004** e anexos I, II, III e IV
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4220/2004**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4176/2004**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4234/2005**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4314/2005**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4449/2007**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4762/2009**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4763/2009**
- **Código de Ética Profissional.**
- BASTOS, Celso Ribeiro. Curso de Direito Constitucional. 22 ed. São Paulo: Saraiva.
- BONAVIDES, Paulo. Curso de Direito Constitucional. 15. ed. atual., São Paulo: Malheiros Editores.



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

- BALEEIRO, Aliomar. Direito Tributário Brasileiro. 11 ed. rev, Rio de Janeiro: Forense.
- [Código de Processo Civil.](#)
- CAMINO, Carmen. Direito individual do trabalho. 4. ed.rev.ampl.atual. Porto Alegre : Síntese.
- CATHARINO, José Martins. Compêndio de direito do trabalho. 3. ed.rev.atual.aum. São Paulo : Saraiva.
- DINIZ, Maria Helena. Curso de Direito Civil Brasileiro. 17 ed. aument. atual., São Paulo: Saraiva.
- DINIZ, Maria Helena. Código civil anotado. 10. ed.rev.atual. São Paulo : Saraiva.
- DINIZ, Maria Helena. Lei de introdução ao código civil brasileiro interpretada. 10. ed.adapt. São Paulo : Saraiva.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 17 ed. São Paulo: Atlas.
- DELGADO, Mauricio Godinho. Curso de direito do trabalho. 3. ed. São Paulo : LTR.
- LEITE, Carlos Henrique Bezerra. Curso de Direito Processual do Trabalho. São Paulo : LTR.
- MEDAUAR, Odete. Direito Administrativo Moderno. 8 ed. rev. atual. São Paulo: Revista dos Tribunais.
- MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de direito administrativo. 17 ed. rev. atual. São Paulo: Malheiros.
- MELLO, Marcos Bernardes de. Teoria do Fato Jurídico - plano da validade. 5. ed., São Paulo: Saraiva.
- MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 29 ed. atual. São Paulo: Malheiros Editores.
- NASCIMENTO, C.V. **Comentários ao Código Nacional Tributário.** Revista Forense.

- NERY JUNIOR, Nelson. Código de processo civil comentado : e legislação extravagante. 8. ed.rev.ampl.atual. São Paulo : Revista dos Tribunais.
- FUX, Luiz. Curso de direito processual civil : processo de conhecimento, processo de execução e processo cautelar. 2. ed. Rio de Janeiro : Forense.
- GASPARI, Diógenes. Direito Administrativo. 9 ed. rev. atual. São Paulo: Saraiva.
- GOMES, Orlando. Sucessões. 12. ed.rev.atual.aument. Rio de Janeiro : Forense, 2004. 351 p.
- GOMES, Orlando. Obrigações. 16. ed.rev.atual.aument. Rio de Janeiro : Forense, 2004. 340 p.
- GIGLIO, Wagner D. Direito processual do trabalho. 13. ed.rev.atual.ampl. São Paulo : Saraiva.
- PAULA, Carlos Alberto Reis de. A especificidade do ônus da prova no processo do trabalho. São Paulo : LTR.
- SUNDFELD, Carlos Ari. Licitação e Contrato Administrativo. São Paulo: Malheiros.
- THEODORO JÚNIOR, Humberto. Curso de direito processual civil. 41. ed. Rio de Janeiro : Forense.
- THEODORO JÚNIOR, Humberto. O contrato e sua função social. 2. ed. Rio de Janeiro : Forense.
- SUSSEKIND, Arnaldo et al. Instituições de direito do trabalho. 21. ed.atual. São Paulo : LTR.
- WALD, Arnoldo. Direito das Obrigações. 15 ed., São Paulo: Malheiros Editores.

ANALISTA DE SISTEMAS

Conteúdos: Conhecimentos Gerais: Sistemas operacionais: teoria, implementação e administração de sistemas operacionais: Windows XP Profissional e Vista, *Linux*; linguagens de quarta geração, programação estruturada e orientada a objetos, interface gráfica. 2) **Sistemas de Informação:** engenharia da informação, modelagem de dados (modelo E-R), modelagem de procedimentos, dicionário de dados, conceito e projeto de banco de dados relacionais. 3) **Sistemas de Computação:** sistemas centralizados, descentralizados e distribuídos, arquitetura cliente/servidor: conceitos e características, tipos e implementações de modelos em arquitetura cliente/servidor, conceitos de conectividade, distribuição de dados, lógica e apresentação. 4) **Desenvolvimento de Aplicações:** princípios de engenharia de software (análise e projeto - conceitos, princípios e métodos, produto e processo de software, modelos de ciclo de vida de software, planejamento e gerência de projetos, métrica de software), modelos de desenvolvimento, análise e técnicas de levantamento de requisitos, análise e projetos estruturados, análise e projetos orientados a objetos, conceitos básicos de UML (Unified Modeling Language), arquitetura de aplicações para o ambiente Internet, arquitetura em três camadas, arquitetura cliente/servidor, ferramentas CASE, elaboração de plano de testes, teste e manutenção de software, testes de módulos e de integração, qualidade de software, noções gerais dos modelos de medição de qualidade ISO/IEEE e CMM. 5) **Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Bancos de Dados:** conceitos e arquitetura para sistemas de bancos de dados, características de um SGBD, modelagem de dados e projeto de banco de dados para ambiente relacional e modelagem multidimensional, linguagens de definição e manipulação de dados: SQL, banco de dados ORACLE e MySQL, noções de *Datawarehousing* e *Datamining*. 6) **Administração de Dados e Administração de Bancos de Dados:** conceitos, objetivos, estruturas de bancos de dados, métodos de acesso, organização física de arquivos. 7) **Redes de Computadores:** Topologias e arquiteturas de rede, Modelo OSI da ISO, Padrões de rede Cliente-Servidor, Sistemas Cliente-Servidor: construção e gerenciamento, Segurança em redes de computadores. 8) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Art. 37)
- BRASIL. **Lei Nº 11.445**, de 05 de janeiro de 2007 e alterações – 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.



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. (Art. 20 ao 26).
- BRASIL. **CLT** – Título II, Capítulo IV; Título IV, Capítulo IV: do Artigo 471 ao 476-A, Capítulo V: do Artigo 477 ao 483 e Capítulo VI: do Artigo 487 a 491.
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 1559/69**, de 24/03/1969
- BAGÉ. **Decreto Municipal Nº 305/76**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4154/2004** e anexos I, II, III e IV
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4220/2004**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4176/2004**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4234/2005**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4314/2005**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4449/2007**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4762/2009**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4763/2009**
- APOSTILA **Sistema Operacional Linux**: Curso Básico. Disponível em: <http://www.basico.unicamp.br/home>
- BOOCH, G.; RUMBAUGH, J.; JACOBSON, I. **UML, guia do usuário**. Campus.
- CARISSIMI, A.S.; ROCHOL, J.; GRANVILLE, L.Z.. **Redes de Computadores**. Bookman.
- COMER, D.E. **Redes de computadores e Internet**. Artmed.
- DAMAS, L. **SQL - structured query language**. LTC.
- DEITEL, H.M. **Java, como programar**. Prentice Hall Brasil.
- EVARISTO, J.; CRESPO, S. **Aprendendo a Programar**: programando numa linguagem algorítmica executável (ILA). Book Express.
- FILHO, J.E.M. **Descobrimo o LINUX**. Novatec.
- FURGERI, S. **Java 2: ensino didático, desenvolvendo e implementando aplicações**. Érica.
- GUSTAFSON, D.A. **Teoria e Problemas de Engenharia de Software** (Coleção Schaum). Bookman.
- HEUSER, C.A. **Projeto de banco de dados**. Sagra-Luzzatto.
- JINO, M.; MALDONADO, J.C.; DELAMARO, M.E. **Introdução ao teste de software**. Campus.
- KEORG, J. **OOP desmistificando**: programação orientada a objetos. Alta Books.
- KORTH, H.F.; SILBERSCHATZ, A.; SUDARSHAN, S. **Sistema de banco de dados**. Campus.
- LEITE, M. **Técnicas de programação**: uma abordagem moderna. Brasport.
- LOWE, D. **Cliente/Servidor para Leigos**. Berkeley Brasil.
- MACHADO, F.N.R. **Tecnologia e projeto de datawarehouse**. Érica.
- MACHADO, F.B.; MAIA, L.P. **Arquitetura de sistemas operacionais**. LTC.
- MEDEIROS, E. **Desenvolvendo software com UML 2.0**: definitivo. Makron.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows**. (Ajuda eletrônica integrada ao Windows).
- MINASI, M. **Dominando Windows Server 2003**: a bíblia. Pearson Education.
- MINASI, M. **Mastering Windows XP professional**. Campus.
- NEMETH, E.; SNYDER, G.H.; TRENT, R.; BOGGS, A.; CROSBY, M.; MCCLAIN, N. **Manual Completo do Linux**: guia do administrador. Pearson Makron Books.
- PAULA, W.P.F. **Engenharia de software**: fundamentos, métodos e padrões. LTC.
- PRESSMAN, R. S. **Engenharia de Software**. McGraw-Hill.
- REZENDE, D.A. **Engenharia de software e sistemas de informação**. Brasport.
- RUMBAUGH, J.; BLAHA, M. **Modelagem e projetos baseados em objetos**. Campus.
- SILVA, N.P. **Análise e estruturas de sistemas de informação**. Érica.
- SOARES, L. F.; SOUZA FILHO, G. L.; COLCHER, S. **Redes de computadores**: das LANs, MANs e WANs as redes ATM. Campus.
- SOMMERVILLE. **Engenharia de Software**. Afiliada – ABDR.
- TEOREY, T.; LIGHTSTONE, S.; NADEAU, T. **Projeto e modelagem de bancos de dados**. Campus.



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

- VAREJÃO, F. **Linguagens de programação**: conceitos e técnicas. Campus.
 - VASCONCELOS, L.. **Windows XP**: home e profissional. Pearson Education do Brasil.
 - WAZLAWICK, R.S. **Análise e projeto de sistemas de informação orientados a objetos**. Elsevier.
-



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL

Conteúdo:

1) A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideó-políticos. 2) O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. 3) A Questão Social, o contexto conjuntural, o profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. 4) O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. 5) As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG. 6) A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. 7) O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. 8) Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. 9) Legislação. 10. Ética Profissional.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Art. 37)
- BRASIL. **Lei Nº 11.445**, de 05 de janeiro de 2007 e alterações – 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.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. (Art. 20 ao 26).
- BRASIL. **CLT** – Título II, Capítulo IV; Título IV, Capítulo IV: do Artigo 471 ao 476-A, Capítulo V: do Artigo 477 ao 483 e Capítulo VI: do Artigo 487 a 491.
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 1559/69**, de 24/03/1969
- BAGÉ. **Decreto Municipal Nº 305/76**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4154/2004** e anexos I, II, III e IV
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4220/2004**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4176/2004**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4234/2005**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4314/2005**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4449/2007**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4762/2009**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4763/2009**
- **Código de Ética Profissional.**
- ARMANI, Domingos. Como elaborar projetos. Porto Alegre: Tomo Editorial, 2001.
- FALEIROS, Vicente de Paula. Estratégias em Serviço social. São Paulo: Cortez, 1997.
- FONSECA, Ana Maria Medeiros da. Família e Política de Renda Mínima. São Paulo: Cortez.
- GUERRA, Yolanda Guerra. A instrumentalidade do serviço social. São Paulo: Cortez, 1995.
- IAMAMOTO, Marilda Villela. Renovação e Conservadorismo no Serviço Social. 4ª Edição, São Paulo: Cortez 1997.
- MARTINELLI, Maria Lúcia. Serviço social: identidade e alienação. São Paulo: Cortez, 1989.
- IAMAMOTO, Marilda Villela. O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998
- SILVA, Jaqueline O. P. Políticas Públicas Municipais de Trabalho e Renda na Perspectiva da Economia solidária. Serviço Social e sociedade: Multifaces do Trabalho. São Paulo: Cortez. Revista nº 69, 2002. p. 121 a 139.
- YASBÉK, Maia Carmelita. Classes Subalternas e Assistência Social. Cap. I. p.35 a 59i .
- SPOSATI, Aldaíza. Mínimos Sociais e seguridade Social: Uma Resolução de Consciência da Cidadania. Serviço Social e sociedade. Mínimos Sociais e Exclusão Social SP: Cortez. nº 55 - Novembro 1997.
- SOUSA SERRA, Rose Mary. A prática institucionalizada do serviço social. São Paulo: Cortez, 1985.
- SOUZA, Maria Luiza. A maturidade no serviço social: repercussões no mercado de trabalho. São Paulo: Cortez, 2000.
- VASCONCELOS, Ana Maria de. A Prática do Serviço Social: Cotidiano, formação e alternativas na Área de Saúde. São Paulo: Cortez, 2002, capítulo 2, pág. 133 a 291.

BIÓLOGO

Conteúdo:

Concepção, planejamento e execução de programas de educação ambiental. Ecologia e Manejo de Comunidades Terrestres: Fitogeografia do Rio Grande do Sul. Teoria e prática da conservação da biodiversidade. Destruição, fragmentação e degradação de habitats. Indicadores biológicos do estado e evolução das comunidades e ecossistemas. Efeito das perturbações naturais e antropogênicas sobre a estrutura e funcionamento de comunidades e ecossistemas. Restauração de ecossistemas degradados. Estudo de Impacto Ambiental e previsão do impacto ecológico. Ecologia Aquática ou Ecossistemas Aquáticos: Noções de Ecologia. Conceitos de Sistemas e



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

de Ecossistemas. Fluxo de energia e ciclagem de materiais em ecossistemas aquáticos. Propriedades físicas e químicas da água. Ciclo da água na natureza. Fatores físicos, físico-químicos e químicos no ambiente aquático. Estrutura de comunidades aquáticas. Plâncton, Bentos e Necton. Lagos e Lagunas: caracterização, geográfica, física, química, biológica de dinâmica. Bacias hidrográficas, rios e arroios (ou equivalentes). Banhados, costa oceânica, reservatórios, açudes e tanques. A piscicultura e seus afeitos sobre as águas. A irrigação e efeito sobre as águas. A formação de reservatórios de rios. Os esgotos e sua repercussão nos corpos receptores. Caracterização dos tipos de tratamentos de esgotos. Classificação dos corpos de água. Microbiologia Ambiental: Fundamentos de ecologia microbiana. Interações dos microorganismos com o meio ambiente. Microbiologia do solo. Microbiologia das águas domésticas e esgotos. Determinação da qualidade da água. Organismos indicadores de contaminação. Microorganismos e tratamento de esgotos. Estudo Biológico dos Vetores das principais Zoonoses e seus controles. Legislação. Ética Profissional.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Art. 37)
- BRASIL. **Lei Nº 11.445**, de 05 de janeiro de 2007 e alterações – 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.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. (Art. 20 ao 26).
- BRASIL. **CLT** – Título II, Capítulo IV; Título IV, Capítulo IV: do Artigo 471 ao 476-A, Capítulo V: do Artigo 477 ao 483 e Capítulo VI: do Artigo 487 a 491.
- BRASIL. **Lei 9795/99** – Estabelece a Política Nacional de Educação Ambiental
- BRASIL. **Lei nº9437/97** - Sistema Nacional de Recursos Hídricos
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº10350/94** - Sistema Estadual de Recursos Hídricos
- BRASIL. **Resolução do CONAMA nº 357/2005**
- BRASIL. **Portaria do Ministério da Saúde nº 518/2004**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 1559/69**, de 24/03/1969
- BAGÉ. **Decreto Municipal Nº 305/76**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4154/2004** e anexos I, II, III e IV
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4220/2004**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4176/2004**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4234/2005**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4314/2005**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4449/2007**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4762/2009**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4763/2009**
- **Código de Ética Profissional.**

- BRANCO, S.M. **Ecossistêmica** – Uma abordagem integrada dos Problemas do Meio Ambiente. S. P. Ed. Edgar Blücher 1989.
- CASTRO, A.A. **Manual de Saneamento e Proteção Ambiental para Municípios**. B. H. Escola de Engenharia da UFMG, 1995.
- ESTEVES, F.A. **E Fundamentos de Limnologia**. Rio, Ed. Interciência. 1988.
- FUNASA, Ministério da Saúde. **Fundação Nacional de Saúde. Dengue – Manual de Normas Técnicas**.
- FUNASA, Ministério da Saúde. **Fundação Nacional de Saúde. Manual de Controle de Roedores**. Brasília: dezembro de 2002.
- FUNASA, Ministério da Saúde. **Fundação Nacional de Saúde. Manual de Saneamento**. 2ª Edição. Brasília: 1994,
- ODUM, E.P. **Ecologia**. Guanabara-Koogan, Rio de Janeiro 1995.
- WILSON, E.O. (org.). **Biodiversidade**. Nova Fronteira, Rio de Janeiro 1997.
- PELCZAR, M.; CHAN, E. C. S.; KRIEG, N.R. **Microbiologia conceitos e aplicações**. Vol. I e II, Ed. Makron Books, Rio 1996.
- SCHÄFER, A.E. **Fundamentos de Ecologia e Biogeografia das águas continentais**. POA, Ed. da Universidade, 1985.



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

CONTADOR

Conteúdo:

1) Contabilidade Geral: a) Conceito, princípios contábeis. b) Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. c) Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil. d) Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. e) Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis. f) Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade. g) Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes. h) Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial. i) Correção Monetária: conceito, obrigatoriedade, métodos, elementos a corrigir, contabilização da conta resultado da correção monetária. j) Demonstrações Contábeis: conceito, periodicidade, obrigatoriedade, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração de mutações do patrimônio líquido, demonstração de origens e aplicações de recursos. 2) Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. a) Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento-orçamento - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais e execução orçamentária, ciclo orçamentário, créditos adicionais. b) Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, Demonstrações e Variações Patrimoniais. c) Patrimônio Público: Conceito, aspecto quantitativo e qualitativo, variações patrimoniais, Inventário. Repercussão da movimentação da receita e despesas sobre o patrimônio. Avaliação e inventário. Insubsistências e superveniências patrimoniais. d) Créditos Adicionais: Conceito, classificação, requisitos para a abertura de créditos, vigência. e) Regime de Adiantamento: Conceito, características, finalidade, concessão e controle. f) Patrimônio Financeiro e Patrimônio Permanente: Elementos constitutivos, formas de avaliação. Restos a pagar. Dívida ativa. g) Plano de Contas e Sistemas: Conceito, Elencos, Escrituração, Encerramento de Contas, Plano de Contas de adoção exigida pelo TCE das Entidades Municipais do Rio Grande do Sul no exercício de 2009, Sistemas de Escrituração Financeiro, Orçamentário, Patrimonial, Compensado e de Resultados. h) Prestação de Contas: Funções do Tribunal de Contas e dever do administrador público de prestar contas. Relatórios de gestão. i) Lei nº 4.320/64 normas Gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. j) Lei Complementar nº 101-2000: Cálculos e Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal - Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e da Gestão Fiscal, Receita Corrente Líquida, Despesas com Pessoal e endividamento, em conformidade com as Portarias STN nº 559/2007 e Portaria Conjunta STN nº 03/2008. k) Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Licitação Pública: Conceito, Princípios, Editais, Modalidades, Prazos e Dispensa e Inexigibilidade, Contratos, Publicação, Alterações, Inexecução ou Rescisão, Pregão. l) Controle Interno e Externo e as Contas Governamentais: Controle Interno, Controle Externo, Tomada de Contas e Prestação de Contas. 3) Legislação. 4) Ética Profissional.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Art. 37)
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações.
- BRASIL. **Lei Complementar 131**, de 27 de maio de 2009. Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.
- BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações.
- BRASIL. **Lei 6.404/76**.
- BRASIL. **Lei Nº 11.445**, de 05 de janeiro de 2007 e alterações – 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.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. (Art. 20 ao 26).
- BRASIL. **CLT** – Título II, Capítulo IV; Título IV, Capítulo IV: do Artigo 471 ao 476-A, Capítulo V: do Artigo 477 ao 483 e Capítulo VI: do Artigo 487 a 491.
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 1559/69**, de 24/03/1969
- BAGÉ. **Decreto Municipal Nº 305/76**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4154/2004** e anexos I, II, III e IV
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4220/2004**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4176/2004**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4234/2005**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4314/2005**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4449/2007**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4762/2009**



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4763/2009**
- **Código de Ética Profissional.**
- ANGÉLICO, J. **Contabilidade Pública.** Atlas.
- BRANCO, J.C. FLORES, P.C. **A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal.** CRC/RS.
- KOHAMA, H. **Balancos Públicos** - Teoria e Prática. Atlas.
- IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.R. **Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações (S.A)** – Atlas - FIECAFI – FEA – USP/SP.
- LAWRECE, W.B. **Contabilidade de Custos.** São Paulo : IBRASA
- LIMA, D.V.; CASTRO, R.G. **Contabilidade Pública – Integrando União, Estados e Municípios.** Atlas.
- MACHADO JÚNIOR, J.T.; REIS, H.C. **A Lei 4.320 comentada.** IBAM
- MARION, J.C. **Contabilidade Empresarial.** Atlas.
- Plano de Contas disponível no *site*: www.tce.rs.gov.br
- REIS, H.C. **Contabilidade e Gestão Governamental – Estudos especiais.** IBAM.
- RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Geral Fácil.** Saraiva.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade.** CRC/RS.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Normas Brasileiras de Contabilidade.** CRC/RS. (www.crcrs.org.br)
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Inventário nos Entes Públicos e Temas Conexos.** CRC/RS.
- ROSSI, S.C. **A Lei nº 4320 no contexto da Lei de Responsabilidade Fiscal.** Nova Dimensão Jurídica.
- SILVA, L.M. **Contabilidade Governamental - Um Enfoque Administrativo.** Atlas.

ECONOMISTA

Conteúdos:

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

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Art. 37)
- BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações.
- BRASIL. **Lei Nº 11.445**, de 05 de janeiro de 2007 e alterações – 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,



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

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.

- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. (Art. 20 ao 26).
- BRASIL. **CLT** – Título II, Capítulo IV; Título IV, Capítulo IV: do Artigo 471 ao 476-A, Capítulo V: do Artigo 477 ao 483 e Capítulo VI: do Artigo 487 a 491.
- BAGÉ. **Lei Municipal nº 1559/69**, de 24/03/1969 – Criação do DAEB
- BAGÉ. **Decreto Municipal nº 305/76**
- BAGÉ. **Lei Municipal nº 4154/2004** e anexos I, II, III e IV
- BAGÉ. **Lei Municipal nº 4220/2004**
- BAGÉ. **Lei Municipal nº 4176/2004**
- BAGÉ. **Lei Municipal nº 4234/2005**
- BAGÉ. **Lei Municipal nº 4314/2005**
- BAGÉ. **Lei Municipal nº 4449/2007**
- BAGÉ. **Lei Municipal nº 4762/2009**
- BAGÉ. **Lei Municipal nº 4763/2009**
- **Código de Ética Profissional.**

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

ENGENHEIRO CIVIL

Conteúdos:

Hidráulica: hidrostática, hidrodinâmica, vazão, dutos, encanamentos e bombas; projeto execução de redes de abastecimento de água e esgoto, sistemas de captação, tratamento e distribuição de água, sistema de coleta e tratamento de efluentes de esgotos coletivos e individuais; patologias das construções relacionadas a obras hidráulicas (reservatórios, barragens e tubulações enterradas). Conhecimento do Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica – PROCEL / SANEAR, material de construção civil, mecânica de solos. Geologia (propriedades físicas e mecânicas dos solos), topografias: planimetria, altimetria, cálculos topométricos, interpretação de cartas. Projeto e execução de obras civis, em geral. Planejamento de construções: documentação, projetos, orçamento, cronogramas e custos na área da Administração Pública, análise custo / benefício. Drenagem urbana e Hidrologia: ciclo hidrológico; inundações; precipitação; microdrenagem; escoamento superficial; obras de macrodrenagem; vazão máxima e hidrograma de projeto; controle de inundações; séries históricas, fundamentos de hidrologia estatística. Saneamento: aspectos epidemiológicos; tratamento de água: características da água, balanço de massa, conceitos de tratamento convencional (coagulação, floculação, sedimentação, filtração, desinfecção, fluoração); tratamento e lançamento de efluentes: conceitos básicos de: saneamento e poluição das águas, caracterização dos esgotos, processos de tratamento, princípios de sedimentação, remoção de sólidos sedimentáveis, digestão anaeróbia, remoção de umidade do lodo, fossas sépticas, lodos ativados e aeração prolongada, filtros biológicos e lagoas de estabilização; resíduos sólidos: resíduos sólidos domésticos, de saúde e industriais: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final, tratamento, compostagem e vermicompostagem. Ética Profissional. Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. Art.37. BRASIL. **Lei Nº 11.445**, de 05 de janeiro de 2007 e alterações – 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.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. (Art. 20 ao 26).



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

- BRASIL. **CLT** – Título II, Capítulo IV; Título IV, Capítulo IV: do Artigo 471 ao 476-A, Capítulo V: do Artigo 477 ao 483 e Capítulo VI: do Artigo 487 a 491.
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 1559/69, de 24/03/1969**
- BAGÉ. **Decreto Municipal Nº 305/76**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4154/2004 e anexos I, II, III e IV**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4220/2004**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4176/2004**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4234/2005**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4314/2005**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4449/2007**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4762/2009**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4763/2009**
- BAGÉ. **Lei Complementar do Plano Diretor Municipal nº 025/2007 e alteração**
- **Código de Ética Profissional.**
- BEER, Ferdinand P. e JOHNSTON JR., Russell. **Mecânica vetorial para engenheiros.** São Paulo: Makron, 1994.
- BIDONE, F.R.A.; POVINELLI, J. **Conceitos básicos de resíduos sólidos.** EESC/USP (Escola de Engenharia da USP).
- BORGES, Alberto de Campos. **Topografia.** São Paulo: Editora E. Blücher, 1991.
- IMHOFF, K.K.R. **Manual de tratamento de águas residuárias.** Edgard Blücher.
- JUNIOR, Alfredo Colenci. **Gerenciamento na construção civil.** São Carlos: Eesc-USP, 1998.
- HACHICH, Waldemar. **Fundações: teoria e prática.** São Paulo: Pini, 1998.
- LEINZ, Viktor. **Geologia geral.** São Paulo: Ed. Nacional, 1995.
- LIMMER, Carl Vicente. **Planejamento, orçamentário e controle de projetos e obras.** Rio de Janeiro: LTC, 1997.
- MERIAM, J. L. **Estática.** Rio de Janeiro: LTC, 1996.
- NETTO, J.M.A.; FERNADEZ Y F.M.; ARAÚJO, R.; ITO, A.E. **Manual de hidráulica.** Edgard Blücher.
- PORTO, Rodrigo de Melo. **Hidráulica básica.** São Carlos: Eesc-USP.
- PROCEL / SANEAR – www.eletronbras.com
- RICHTER, C.A; NETTO, J.M. **Tratamento de água.** Edgard Blücher.
- SUSSEKIND, Jose Carlos. **Curso de análise estrutural.** São Paulo: Globo.
- TIMOSHENKO, S.P.; GERE, J.M. **Mecânica dos sólidos.** Livros Técnicos e Científicos.
- TUCCI, C.E.M; PORTO, R.L.; BARROS, M.T. **Drenagem Urbana.** Universidade, UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 5.
- TUCCI, C.E.M. **Hidrologia, ciência e aplicação.** Univers, UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 4.
- VLACK, Lawrence H. Van. **Princípios de ciência dos materiais.** São Paulo: Edgard Blücher.

ENGENHEIRO QUÍMICO

Conteúdo:

1) Termodinâmica - Primeira lei da termodinâmica, segunda lei da termodinâmica, ciclo de Carnot. 2) Equilíbrio de fases vapor-líquida-sólida numa substância pura. 3) Fenômenos de Transferência - Equações de conservação de quantidade de movimento, de energia e de massa. Propriedades de transporte. Coeficientes de transporte. Transporte de massa difusivo e convectivo. 4) Operações Unitárias - Equipamentos para transporte de fluidos. Equipamentos para transferência de calor. Escoamento de fluidos e transferência de calor e massa em colunas de recheio e leito fluidizado. Destilação. Evaporação. Secagem. Absorção. Adsorção. Extração. Cristalização. Filtração. Centrifugação. Sedimentação. 4) Reatores Químicos - Reatores batelada e semibatelada. Reatores contínuos de tanque agitado (CSTR) e tubulares (PFR). Equações de projeto para reatores. Obtenção e interpretação de dados cinéticos. Reatores heterogêneos. 5) Tecnologia de tratamento de água e esgoto (hidráulica, hidrologia e controle de qualidade). 6) Química: Físico-química geral, métodos e técnicas aplicadas ao saneamento ambiental. Química orgânica - Funções, análise orgânica qualitativa, espectroscopia orgânica. Química analítica qualitativa e quantitativa. 7) Concepção e planejamento de sistemas de tratamento de água e esgoto. 8) Legislação. 9) Ética Profissional.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Art. 37)
- BRASIL. **Lei Nº 11.445**, de 05 de janeiro de 2007 e alterações – 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.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. (Art. 20 ao 26).



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

- BRASIL. **CLT** – Título II, Capítulo IV; Título IV, Capítulo IV: do Artigo 471 ao 476-A, Capítulo V: do Artigo 477 ao 483 e Capítulo VI: do Artigo 487 a 491.
- BRASIL. **Lei nº9437/97** - Sistema Nacional de Recursos Hídricos,
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº10350/94** - Sistema Estadual de Recursos Hídricos.
- BRASIL. **Resolução do CONAMA nº 357/2005**.
- BRASIL. **Portaria do Ministério da Saúde nº 518/2004**.
- BRASIL. **Lei nº 9921/93 - Lei dos Resíduos Sólidos do Estado do RGS**.
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 1559/69, de 24/03/1969**
- BAGÉ. **Decreto Municipal Nº 305/76**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4154/2004 e anexos I, II, III e IV**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4220/2004**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4176/2004**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4234/2005**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4314/2005**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4449/2007**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4762/2009**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4763/2009**
- **Código de Ética Profissional**.
- ATKINS, P.W; Físico-química. Edições diversas
- FELTRE, Ricardo, Química, (vol. 1, 2 e 3), São Paulo, Moderna, 1994.
- FOGLERL, H. S. Elementos de Engenharia das Reações Químicas, Rio de Janeiro, Ed. LTC, 2002.
- FONSECA, Marta R.M., Química (vol. 1, 2 e 3), São Paulo, FTD, 1992.
- FOUST, A.S., et. al. Princípios das Operações Unitárias, Trad. Horácio Macedo, 2a Edição, R. de J. Ed. Guanabara Dois, 1982.
- FOX, R; McDONALD, A; Introdução à mecânica dos fluidos. Edições diversas
- HAMMER, Mark J. Sistemas de abastecimento de água e esgotos. Editora: Livros Técnicos e Científicos.
- INCROPERA, F; DEWITT; Transferência de calor e massa. Edições diversas
- JEFFERY, BASSETT e outros; VOGEL - Análise química quantitativa. Edições diversas
- JONES, L.; ATKINS, P. Princípios de química. Edições diversas
- LEVENSPIEL, O; Engenharia das Reações Químicas. Edições diversas
- PERUZZO, Francisco M; CANTO, Eduardo L., Química na Abordagem do Cotidiano (vol. 1, 2 e 3), São Paulo, Moderna, 1998.
- RUSSEL, J.B. Química geral. 2 volumes. Edições diversas
- SMITH, J; VAN NESS, H; ABBOTT, M; Introdução à termodinâmica química. Edições diversas
- SILVERSTEIN; Espectroscopia molecular orgânica. Edições diversas
- SOLOMONS. Química orgânica. Edições diversas
- SKOOG, D.A.; WEST, D.M. Química analítica. Edições diversas
- VOGEL, A.I. Química analítica qualitativa. São Paulo: Mestre Jou, 1995.
- Site www.funasa.gov.br;
- Site www.ministériodasaúde.gov.br

JORNALISTA

Conteúdo:

1) Reportagem e entrevistas: produção para veículos impressos e/ou eletrônicos; 2) Produção e redação de vídeos institucionais e/ou documentários; 3) Redação de textos para veículos impressos, eletrônicos e/ou virtuais; 4) Cobertura jornalística; 5) Teorias da Comunicação. 6) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Art. 37).
- BRASIL. **Lei Nº 11.445**, de 05 de janeiro de 2007 e alterações – 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.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. (Art. 20 ao 26).
- BRASIL. **CLT** – Título II, Capítulo IV; Título IV, Capítulo IV: do Artigo 471 ao 476-A, Capítulo V: do Artigo 477 ao 483 e Capítulo VI: do Artigo 487 a 491.
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 1559/69, de 24/03/1969**
- BAGÉ. **Decreto Municipal Nº 305/76**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4154/2004 e anexos I, II, III e IV**



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4220/2004**
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4176/2004**
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4234/2005**
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4314/2005**
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4449/2007**
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4762/2009**
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4763/2009**
 - BARBOSA, A.etc alli (org). **Mídias Digitais**. Paulinas.
 - CHAPARRO, M.C. **Pragmática do Jornalismo**. Summus.
 - ERBOLATO, M. **Técnicas de codificação em jornalismo**. Ática.
 - HOHLFELDT, A.; MARTINO, L.C.; FRANÇA, V.V. **Teorias da comunicação**. Vozes.
 - KOTSCHO, R. **A prática da reportagem**. Ática.
 - LAGE, N. **Linguagem Jornalística**. Ática.
 - _____. **A reportagem teoria e técnica de entrevista e pesquisa jornalística**. Record.
 - LUSTOSA, E. **O texto da notícia**. Editora da UnB.
 - MACIEL, P. **Guia para Falar (e aparecer) bem na TV**. Sagra Luzzatto.
 - MARQUES, L.H. **Teoria e Prática de redação para jornalismo impresso**. EDUSC.
 - MEDINA, C.A. **Entrevista o diálogo possível**. Ática.
 - POLISTCHUK, I.; TRINTA, A.R. **Teorias da comunicação o pensamento e a prática da Comunicação Social**. Campus.
 - PRADO, M. **Produção de Rádio um manual prático**. Campus.
 - SCALZO. M. **Jornalismo de revista**. Contexto.
 - TORQUARTO, G. **Tratado de comunicação organizacional e política**. Thomson.
 - CAPUTA, S.G. **Sobre Entrevistas**. Vozes.
 - WOLF, M. **Teorias da Comunicação**. Presença.
-

PSICÓLOGO

Conteúdo:

Avaliação psicológica. Análise institucional. Psicologia Social. Conhecer e saber e aplicar testes, individuais ou coletivos, de personalidade, aptidões específicas, nível mental, inteligência, interesse, motricidade e outros, com vistas à seleção profissional e ajustamento ao trabalho; preparar e aplicar estratégias e processos de ajustamento do servidor aos requisitos do cargo e ambiente interno da Autarquia; analisar e realizar diagnósticos, participando de planejamento e execução de programas de treinamento e de desenvolvimento de recursos humanos; estudar, pesquisar, planejar, controlar, assessorar, avaliar e executar atividades psico-sociológicas, no âmbito da administração geral e desenvolvimento de recursos humanos; executar outras tarefas afins. Legislação. Ética profissional.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Art. 37)
- BRASIL. **Lei Nº 11.445**, de 05 de janeiro de 2007 e alterações – 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.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. (Art. 20 ao 26).
- BRASIL. **CLT** – Título II, Capítulo IV; Título IV, Capítulo IV: do Artigo 471 ao 476-A, Capítulo V: do Artigo 477 ao 483 e Capítulo VI: do Artigo 487 a 491.
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 1559/69**, de 24/03/1969 – Criação do DAEB
- BAGÉ. **Decreto Municipal Nº 305/76**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4154/2004** e anexos I, II, III e IV
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4220/2004**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4176/2004**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4234/2005**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4314/2005**



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

- BAGÉ. Lei Municipal Nº 4449/2007
- BAGÉ. Lei Municipal Nº 4762/2009
- BAGÉ. Lei Municipal Nº 4763/2009

- Código de Ética Profissional.

- BAREMBLITT, G. Competência de análise institucional e outras correntes. Rio de Janeiro: Rosa dos Tempos, 1998.
- CODO, Wanderley. Sofrimento psíquico nas organizações. Vozes, 1995.
- CUNHA, J. et. al. Psicodiagnóstico V. Porto Alegre: Artmed. 5.ed., 2000.
- CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos. São Paulo: Ática.
- CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas. Campos: Editora Rio de Janeiro.
- JACQUES, Maria da Graça Corrêa et al. Psicologia social contemporânea. 8. ed. Vozes, 2003. Parte 2: 2 capítulos (Subjetividade e Processo Grupal); Parte 3: todos os capítulos.
- KARNBERG, Otto. Ideologia, conflito e liderança em sofrimento psíquico nas organizações. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- TUNDIS, S. A. (Org.) Cidadania loucura - políticas de saúde mental no Brasil. Petrópolis: Vozes, 2000.
- ZIMMERMAN, David. Como trabalhamos com grupo. Porto Alegre: Artmed, 1997.

Para os cargos da TABELA B – ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO, TÉCNICO EM ELETROMECÂNICA e TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

PORTUGUÊS – para o cargo de ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

Conteúdo:

- Leitura e interpretação de texto. Conhecimentos gramaticais: ortografia; morfologia, sintaxe, vocabulário; concordância e regência. Redação oficial: ata, ofício, portaria, requerimento, certidão.

Referências Bibliográficas:

- CUNHA, C.e CINTRA, Luis F. Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. R. de J: Nova Fronteira.
- FERREIRA, A. B. de H. Novo dicionário Aurélio da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
- KASPARY, Adalberto J. Português em exercícios. Porto Alegre: Edita.
- KASPARY, Adalberto J. Redação oficial. Porto Alegre: Edita.
- KASPARY, Adalberto J. Português para profissionais. Porto Alegre: Edita.

PORTUGUÊS – para os cargos de TÉCNICO EM ELETROMECÂNICA e TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Conteúdo:

Leitura e interpretação de texto. Conhecimentos gramaticais: ortografia; morfologia, sintaxe, vocabulário; concordância e regência.

Referências Bibliográficas:

- CUNHA, C.e CINTRA, Luis F. Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. R. de J: Nova Fronteira.
- FERREIRA, A. B. de H. Novo dicionário Aurélio da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira. 1986

INFORMÁTICA – Comum a todos

Conteúdo:

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

Referências Bibliográficas:

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



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

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



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

LEGISLAÇÃO – Comum a todos

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Art. 37)
 - BRASIL. **Lei Nº 11.445**, de 05 de janeiro de 2007 e alterações – 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.
 - BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. (Art. 20 ao 26).
 - BRASIL. **CLT** – Título II, Capítulo IV; Título IV, Capítulo IV: do Artigo 471 ao 476-A, Capítulo V: do Artigo 477 ao 483 e Capítulo VI: do Artigo 487 a 491.
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 1559/69, de 24/03/1969**
 - BAGÉ. **Decreto Municipal Nº 305/76**
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4154/2004 e anexos I, II, III e IV**
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4220/2004**
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4176/2004**
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4234/2005**
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4314/2005**
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4449/2007**
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4762/2009**
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4763/2009**
-

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

Conteúdo

1) Administração pública. 2) Poderes Administrativos. 3) Atos Administrativos. 4) Licitações 5) Contratos Administrativos. 6) Serviços Públicos. 7) Servidores Públicos. 8) Responsabilidade Civil da Administração. 9) Controle Da Administração. 10) Correspondência Oficial. 11) Redação Oficial. 12) Formas De Tratamento. 13) Expressões e Vocábulos Latinos de uso freqüente nas Comunicações Administrativas Oficiais. 14) Modelos e/ou Documentos utilizados. 15) Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. 16) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/manual/manual.htm>
 - DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Atlas S.A.
 - MARTINS, Ives Gandra da Silva e Outro. **Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal**. Saraiva.
 - MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. Malheiros Editores.
 - MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de Direito Administrativo**. Malheiros Editores.
 - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
-

TÉCNICO EM ELETROMECÂNICA

Conteúdo:

MECÂNICA – Noções de dimensionamento de potência de grupo motor-bomba, noções de dimensionamento de sistema de recalque, noções de nomenclatura de componentes eletromecânicos. Conceito e aplicações de velocidade média, velocidade instantânea, aceleração e respectivas unidades no Sistema Internacional. Movimento circular uniforme - conceitos e aplicações de período, freqüência, velocidade linear (ou tangencial), velocidade angular e respectivas unidades. Problemas envolvendo polias ligadas por correias. Conceitos e aplicações de força, massa, peso e respectivas unidades. Leis de Newton para os movimentos e suas aplicações. ELETRICIDADE - Conceito e aplicações de corrente, resistência e potência elétricas. - Associação de resistores em série e em paralelo.- Lei de Ohm e aplicações. Noções de dimensionamento da rede elétrica predial e de sistema de recalque. Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica – SANEAR.

Referências Bibliográficas:

- BONJORNO, J. R. RAMOS, C. M. Física Completa. Volume único. São Paulo: FTD, 2000.
- FERRARO, Nicolau Gilberto et. al. Física – Ciência e Tecnologia. São Paulo: Moderna, 2001.
- MÁXIMO, Antônio, ALVARENGA, Beatriz. Física. Volume único. São Paulo: Scipione, 1997.
- MÁXIMO, Antônio, ALVARENGA, Beatriz. Curso de Física. Volumes 1 e 3. São Paulo: Scipione, 2000.
- RAMALHO – NICOLAU – TOLEDO. Os Fundamentos da Física. Volumes 1 e 3. São Paulo: Moderna, 1999.



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

- SILVA, Djalma Nunes da. Física. Volume único. São Paulo: Ática, 2000.
 - SEARS, ZEMANSKY, YONG. Física - Eletricidade e Magnetismo 2ª Edição, Editora LTC
-

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Conteúdo:

CIPA: obrigatoriedade, composição, formação, eleição e atuação; EPI: obrigatoriedade, uso e controle legal; SESMT: obrigatoriedade, formação, composição e atuação; PPRA: elaboração e implantação; Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais; Máquinas e Equipamentos; Atividades e operações insalubres; Atividades e operações perigosas; Ergonomia; Líquidos combustíveis e inflamáveis; Proteção contra incêndios: condições, classes de fogo, meios de extinção, inspeção, localização e sinalização; Resíduos industriais; Sinalização de segurança e campanhas de segurança; Noções de primeiros socorros; Planos de emergências; Condições e meio ambiente de trabalho: levantamentos das condições ambientais. Normas Regulamentadoras, conforme Legislação Ministério do Trabalho

Referências Bibliográficas:

- CAMPOS, Armando. **Cipa - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes**. 5ª Edição. Edit Senac. São Paulo.
 - Código de Proteção Contra Incêndio de Porto Alegre - Lei Complementar Nº 420 - Corag. 2001
 - GANA SOTO, José Manuel Osvaldo; SAAD, Irene Ferreira de Souza Duarte; FANTAZZINI, Mário Luiz. **Riscos Químicos**, São Paulo, FUNDACENTRO.
 - REIS, Jorge Santos; VIEIRA, Marcelino Fernandes. **Manual Básico de Proteção contra Incêndios**, São Paulo, FUNDACENTRO.
 - SALIBA, Tuffi Messias; CORRÊA, Márcia Angelim Chaves; AMARAL, Lênio Sérgio; RANI, Rubensmidt Ramos. **Higiene do Trabalho e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais**, São Paulo, Editora LTR.
 - SEKI, Clóvis Toiti; BRANCO, Sérgio Silveira; Zeller, Úrsula Maria Hecht. **Manual de Primeiros Socorros nos Acidentes de Trabalho**, São Paulo, FUNDACENTRO.
 - WELLS ASTETE, Martin; GIAMPAOLI, Eduardo; ZIDAN, Leila Nadim. **Riscos Físicos**, São Paulo, FUNDACENTRO.
 - MANUAIS DE LEGISLAÇÃO ATLAS, Volume 16, 40ª Edição. São Paulo, Editora Atlas, 1998.
-



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

Para o cargo da TABELA B – TELEFONISTA

PORTUGUÊS

Conteúdo:

Leitura e interpretação de texto. A língua e suas unidades mínimas. Noções de gramática no texto. Concordância nominal e verbal. Pontuação ortografia e acentuação.

Referências Bibliográficas:

CUNHA, C.e CINTRA, Luis F. Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.

FERREIRA, A. B. de H. Novo dicionário Aurélio da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira. 1986.

Livros de Língua Portuguesa do Ensino Fundamental até 8ª série.

INFORMÁTICA

Conteúdo:

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

Referências Bibliográficas:

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

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA: atendimento ao público, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas, como escrever relatórios e cartas comerciais, estilo e técnicas de elaboração de cartas comerciais, correspondência oficial – documentos e/ou modelos utilizados, mensagens eletrônicas, atendimento telefônico, formulários, serviços da empresa brasileira de telégrafos, fraseologia adequada, redação oficial, formas de tratamento. DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. ATIVIDADES: organização do trabalho, apresentação pessoal, utilização de fax e secretária eletrônica, utilização e conservação do equipamento telefônico, serviços de telecomunicações, uso e manuseio da lista telefônica, numeração telefônica, procedimentos para efetuar ligações. Portabilidade Numérica. Telefones de utilidade pública. ERGONOMIA: postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/no local de trabalho, informação e operação. Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Art. 37)
- BRASIL. **CLT – Título II, Capítulo IV; Título IV, Capítulo IV: do Artigo 471 ao 476-A, Capítulo V: do Artigo 477 ao 483 e Capítulo VI: do Artigo 487 a 491.**
- Bagé. **Lei Municipal Nº 1559/69**



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

- Bagé. **Decreto Municipal Nº 305/76**
- Bagé. **Lei Municipal Nº 4154/2004 e anexos I, II, III e IV**
- Bagé, **Lei Municipal Nº 4220/2004**
- Bagé. **Lei Municipal Nº 4176/2004**
- Bagé. **Lei Municipal Nº 4234/2005**
- Bagé. **Lei Municipal Nº 4314/2005**
- Bagé. **Lei Municipal Nº 4449/2007**
- Bagé. **Lei Municipal Nº 4762/2009**
- Bagé. **Lei Municipal Nº 4763/2009**
- AZEVEDO, I. **Secretária: um guia prático**. SENAC São Paulo.
- DUL, J.; WEERDMEESTER, B. **Ergonomia prática**. Edgard Blucher.
- KASPARY, A.J. **Redação Oficial: Normas e Modelos**. EDITA.
- MEDEIROS, J.B. **Manual da Secretária: Técnicas de Trabalho**. Atlas.
- MINISTÉRIO DAS TELECOMUNICAÇÕES. Agência Nacional de Telecomunicações ANATEL. Disponível em <http://www.anatel.gov.br>.
- PILARES, Nanci Capel. **Atendimento ao cliente : o recurso esquecido**. São Paulo : Nobel.
- KANAANE, Roberto. **Comportamento humano nas organizacoes : o homem rumo ao seculo XXI**. 2.ed.Sao Paulo : Atlas

Para o cargo da TABELA C – CONTÍNUO

PORTUGUÊS

Conteúdo:

Interpretação de textos, classes gramaticais e flexões, acentuação, ortografia e pontuação.

Referências Bibliográficas:

- CUNHA, C.e CINTRA, Luis F. Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. R. de J: Nova Fronteira.
- FERREIRA, A. B. de H. **Novo dicionário Aurélio da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
- Livros de Língua Portuguesa do Ensino Fundamental até 5ª série.

MATEMÁTICA

Conteúdo:

Resolução de expressões e problemas com números naturais e racionais, envolvendo as operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Operações com números decimais. Noções fundamentais de geometria. Unidade de medidas.

Referências Bibliográficas:

- MORI, Iracema e ONAGA, D. S. **Matemática: Idéias e desafios**. 5ª São Paulo: 1ª ed. Saraiva.
- RANDO, Lizete G. **Resolvendo problemas**. Vol. de 1ª a 4ª série. São Paulo: Ática.

CONHECIMENTOS GERAIS

Conteúdos:

1) Conhecimentos gerais sobre: meio ambiente, saúde e atualidades, veiculadas nos meios de comunicação.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros ou revistas, rádio e televisão sobre os conteúdos indicados.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

1) Noções gerais sobre: a) arquivo, coleta e distribuição de documentos, b) organização e distribuição de material, c) serviços administrativos internos e externos. 2) Noções de segurança e higiene do trabalho. 3) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. Art. 37.
- BRASIL. **CLT – Título II, Capítulo IV. Título IV, Capítulo IV: do Artigo 471 ao 476-A, Capítulo V: do Artigo 477 ao 483 e Capítulo VI: do Artigo 487 a 491.**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 1559/69 de 24/03/1969** .
- BAGÉ. **Decreto Municipal Nº 305/76**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4154/2004 e anexos I, II, III e IV**



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

- BAGÉ. Lei Municipal Nº 4220/2004
- BAGÉ. Lei Municipal Nº 4176/2004
- BAGÉ. Lei Municipal Nº 4234/2005
- BAGÉ. Lei Municipal Nº 4314/2005
- BAGÉ. Lei Municipal Nº 4449/2007
- BAGÉ. Lei Municipal Nº 4762/2009
- BAGÉ. Lei Municipal Nº 4763/2009

Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

Para o cargo da TABELA C- MOTORISTA

PORTUGUÊS

Conteúdo:

Leitura e interpretação de texto. A língua e suas unidades mínimas. Noções de gramática no texto. Concordância nominal e verbal. Pontuação ortografia e acentuação.

Referências Bibliográficas:

- CUNHA, C.e CINTRA, Luis F. Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
 - FERREIRA, A. B. de H. Novo dicionário Aurélio da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
 - Livros de Língua Portuguesa do Ensino Fundamental até 8ª série.
-

MATEMÁTICA

Conteúdo:

Resolução de expressões e problemas com números naturais e racionais, envolvendo as operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Operações com números decimais. Noções fundamentais de geometria. Unidades de medidas. Operações (expressões e problemas) com números inteiros e com números reais. Equação de 1º e 2º grau, com variáveis; razão e proporção; regra de três simples e composta; juros simples e composto; expressões algébricas e literais; polinômios; fatoração; frações algébricas; máximo divisor comum e mínimo divisor comum e mínimo múltiplo comum.

Referências Bibliográficas:

- GIOVANNI, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito; GIOVANNI JR., José Ruy. A conquista da Matemática: Teoria e Aplicação. 5ª à 8ª série. São Paulo: FTD.
 - MORI, Iracema e ONAGA, D. S. Matemática: Idéias e desafios. 5ª a 8ª série. São Paulo: 1ª ed. Saraiva.
-

CONHECIMENTOS GERAIS

Conteúdos:

1) Conhecimentos gerais sobre: meio ambiente, saúde e atualidades, veiculadas nos meios de comunicação.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros ou revistas, rádio e televisão sobre os conteúdos indicados.
-

LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

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

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. 37).
- BRASIL. **CLT** – Título II, Capítulo IV; Título IV, Capítulo IV: do Artigo 471 ao 476-A, Capítulo V: do Artigo 477 ao 483 e Capítulo VI: do Artigo 487 a 491.



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

- BRASIL. - **Lei 9.503/97** - Código de Trânsito Brasileiro e Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 1559/69, de 24/03/1969.**
 - BAGÉ. **Decreto Municipal Nº 305/76**
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4154/2004 e anexos I, II, III e IV**
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4220/2004**
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4176/2004**
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4234/2005**
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4314/2005**
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4449/2007**
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4762/2009**
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4763/2009**
 - DETRAN, Manual para formação de condutores.
 - Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.
-

Para o cargo da TABELA D – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PORTUGUÊS

Conteúdo:

Interpretação de textos, classes gramaticais e flexões, acentuação, ortografia e pontuação.

Referências Bibliográficas:

- CUNHA, C. e CINTRA, Luis F. Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. R. de J: Nova Fronteira.
 - FERREIRA, A. B. de H. Novo dicionário Aurélio da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
 - Livros de Língua Portuguesa do Ensino Fundamental até 5ª série.
-

MATEMÁTICA

Conteúdo:

Resolução de expressões e problemas com números naturais e racionais, envolvendo as operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Operações com números decimais. Noções fundamentais de geometria. Unidade de medidas.

Referências Bibliográficas:

- MORI, Iracema e ONAGA, D. S. Matemática: Idéias e desafios. 5ª São Paulo: 1ª ed. Saraiva.
 - GIOVANNI, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito; GIOVANNI JR., José Ruy. A conquista da Matemática: Teoria e Aplicação. 5ª à 8ª série. São Paulo: FTD.
 - RANDO, Lizete G. Resolvendo problemas. Vol. de 1ª a 4ª série. São Paulo: Ática.
-

CONHECIMENTOS GERAIS

Conteúdos:

1) Conhecimentos gerais sobre: meio ambiente, saúde e atualidades, veiculadas nos meios de comunicação.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros ou revistas, rádio e televisão sobre os conteúdos indicados.
-

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

1) Noções gerais sobre: limpeza e higiene em geral. 2) Remoção de lixo e detritos. 3) Segurança e higiene do trabalho. 4) Limpeza e conservação da maquinaria e dos equipamentos do local de trabalho. 5) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. 37).
- BRASIL. CLT – Título II, Capítulo IV. Título IV, Capítulo IV: do Artigo 471 ao 476-A, Capítulo V: do Artigo 477 ao 483 e Capítulo VI: do Artigo 487 a 491.
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 1559/69 de 24/03/1969** – Criação do DAEB.
- BAGÉ. **Decreto Municipal Nº 305/76**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4154/2004 e anexos I, II, III e IV**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4220/2004**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4176/2004**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4234/2005**
- BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4314/2005**



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

- BAGÉ. **Lei Municipal** Nº 4449/2007
 - BAGÉ. **Lei Municipal** Nº 4762/2009
 - BAGÉ. **Lei Municipal** Nº 4763/2009
 - Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.
-



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

Para o cargo da TABELA D – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

PORTUGUÊS

Conteúdo:

Leitura e interpretação de texto. A língua e suas unidades mínimas. Noções de gramática no texto. Concordância nominal e verbal. Pontuação ortografia e acentuação.

Referências Bibliográficas:

- CUNHA, C.e CINTRA, Luis F. Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
 - FERREIRA, A. B. de H. Novo dicionário Aurélio da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
 - Livros de Língua Portuguesa do Ensino Fundamental até 8ª série.
-

MATEMÁTICA

Conteúdo:

Resolução de expressões e problemas com números naturais e racionais, envolvendo as operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Operações com números decimais. Noções fundamentais de geometria. Unidades de medidas. Operações (expressões e problemas) com números inteiros e com números reais. Equação de 1º e 2º graus, com variáveis; razão e proporção; regra de três simples e composta; juros simples e composto; expressões algébricas e literais; polinômios; fatoração; frações algébricas; máximo divisor comum e mínimo divisor comum e mínimo múltiplo comum.

Referências Bibliográficas:

- GIOVANNI, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito; GIOVANNI JR., José Ruy. A conquista da Matemática: Teoria e Aplicação. 5ª à 8ª série. São Paulo: FTD.
 - MORI, Iracema e ONAGA, D. S. Matemática: Idéias e desafios. 5ª a 8ª série. São Paulo: 1ª ed. Saraiva.
-

CONHECIMENTOS GERAIS

Conteúdos:

1) Conhecimentos gerais sobre: meio ambiente, saúde e atualidades, veiculadas nos meios de comunicação.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros ou revistas, rádio e televisão sobre os conteúdos indicados.
-

LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

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

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. 37).
 - BRASIL. **CLT** – Título II, Capítulo IV; Título IV, Capítulo IV: do Artigo 471 ao 476-A, Capítulo V: do Artigo 477 ao 483 e Capítulo VI: do Artigo 487 a 491.
 - BRASIL. - **Lei 9.503/97** - Código de Trânsito Brasileiro e Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 1559/69, de 24/03/1969.**
 - BAGÉ. **Decreto Municipal Nº 305/76**
 - **BAGÉ. Lei Municipal Nº 4154/2004 e anexos I, II, III e IV**
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4220/2004**
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4176/2004**
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4234/2005**
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4314/2005**
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4449/2007**
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4762/2009**
 - BAGÉ. **Lei Municipal Nº 4763/2009**
 - DETRAN, Manual para formação de condutores.
 - Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.
-



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

ANEXO III - CONCURSO PÚBLICO
FORMULÁRIO DE RECURSO

Para
Objetiva Concursos Ltda

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade) _____

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO: _____ Nº de INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva Nº da questão: _____ Gabarito oficial: _____ Resposta Candidato: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA ESCRITA	
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA PRÁTICA	
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA DE TÍTULOS	

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

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

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

ANEXO V
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Concurso Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

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

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

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

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

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

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

(Datar e assinar)

Assinatura



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

ANEXO VI
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE CONCURSO PÚBLICO – DOADOR DE SANGUE

Concurso Público: Edital nº: _____

Nome do candidato: _____

Cargo: _____

Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do concurso público, prevista na Lei Municipal nº **4010/2003**, conforme atestado oficial, em anexo, fornecido pelo Banco de Sangue e/ou Hospital, ambos mantidos por ente estatal ou autárquico, ou, ainda, pela comprovação através de cópia da própria Carteira de Doador, anexa a este requerimento.

(Datar e assinar)

assinatura



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BAGÉ - DAEB
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

ANEXO VII
MODELO DE PROCURAÇÃO

P R O C U R A Ç Ã O

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

Bagé, _____ de _____ de 2009.

Assinatura do Candidato