



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2012
GOVERNO FEDERAL - MINISTÉRIO DAS CIDADES
EMPRESA DE TRENS URBANOS DE PORTO ALEGRE S.A – TRENSURB

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

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

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

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

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

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

1.1.3 – Tabela de Cargos:

Cargo	Processo/Função	Vagas	Cadastro de Reserva	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo	Salário Setembro/12 R\$
Assistente Operacional - Padrão 1	Processo: Operação de Estações	30	250	Ensino Médio Completo	1.095,84
Técnico em Gestão	Função: Técnico de Contabilidade	-	50	Ensino Médio Completo com formação no Curso Técnico de Contabilidade, ministrado por Instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Contabilidade.	1.558,68
	Função: Técnico de Administração	-	50	Ensino Médio Completo com formação no Curso Técnico em Administração, ministrado por Instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação.	1.558,68

Técnico Industrial	Função: Técnico em Estradas	-	30	Ensino Médio Completo com formação no Curso Técnico em Estradas, ministrado por Instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	1.934,64
	Função: Técnico em Eletrotécnica	-	60	Ensino Médio Completo com formação no Curso Técnico em Eletrotécnica, ministrado por Instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	1.934,64
	Função: Técnico em Eletromecânica	-	10	Ensino Médio Completo com formação no Curso Técnico em Eletromecânica, ministrado por Instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	1.934,64
Analista de Gestão	Função: Contador – Processo de Gestão Econômica e Financeira	-	20	Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Contabilidade, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior, credenciada pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Contabilidade.	3.423,04
	Função: Contador – Processo de Auditoria	-	20	Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Contabilidade, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior, credenciada pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Contabilidade.	3.423,04
	Função: Arquivista	-	10	Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Arquivologia, fornecido por Instituição de Ensino Superior, credenciada pelo Ministério da Educação e registro no Ministério do Trabalho e Emprego.	3.423,04
	Função: Bibliotecário	-	10	Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Biblioteconomia, fornecido por Instituição de Ensino Superior, credenciada pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.	3.423,04
Analista Técnico	Função: Engenheiro Civil	-	30	Diploma de conclusão em Curso de Graduação em Engenharia Civil, fornecido por Instituição de Ensino Superior, credenciada pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	5.318,10

	Função: Engenheiro Civil – Modalidade Transportes	-	20	Diploma de conclusão em Curso de Graduação em Engenharia Civil com Especialização em Transportes, fornecido por Instituição de Ensino Superior, credenciada pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	5.318,10
	Função: Engenheiro Eletricista	-	30	Diploma de conclusão em Curso de Graduação em Engenharia Elétrica, fornecido por Instituição de Ensino Superior, credenciada pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	5.318,10

1.2. Do valor da Inscrição:

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

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

1.3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

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

CAPÍTULO II – DA ADMISSÃO

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

- a) Estar devidamente aprovado no Concurso Público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ter nacionalidade Brasileira ou Portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Carteira do Trabalho do MTPS e 1 (uma) foto 3x4;
- f) Ser considerado apto na Avaliação Médica Admissional;
- g) Apresentar documento pessoal de identidade e Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal – CPF (Original e Cópia);
- h) Certidão de nascimento (se for solteiro) ou de casamento (Original e Cópia);
- i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos (Original e Cópia);
- j) PIS/PASEP (Original e Cópia);
- k) Registro no Conselho Profissional, no caso de formação superior ou técnica (Original e Cópia);
- l) Comprovante de pagamento de Contribuição Sindical (Original e Cópia);
- m) Atestado de vacinação dos filhos menores de 6 (seis) anos (Original e Cópia);
- n) Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais;
- o) Apresentar certidão negativa da Justiça Federal;
- p) Certificado ou Diploma de Escolaridade (Original e Cópia);
- q) Declaração de Imposto de Renda (cópia rubricada);
- r) Não ter sido demitido da TREN SURB por justa causa;
- s) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargo, na data da contratação;

- t) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- u) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital;

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

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

3.4. PERÍODO: 30/10/2012 a 18/11/2012.

3.5. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET:

3.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **30 de outubro de 2012** até às **23h59min**, do dia **18 de novembro de 2012**, pelo site www.objetivas.com.br.

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

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

3.5.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado no Banco do Brasil, **até o dia 19 de novembro de 2012**, com a Guia de Recolhimento da União – GRU. **(NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas).**

3.5.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **19 de novembro de 2012**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

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

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

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

3.5.8. Caso o Candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso, no horário das **9h às 11h e de 14h às 17h**, no período de **30/10/2012 a 18/11/2012**, nos dias úteis, na sede da Objetiva Concursos, sito na Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, em Porto Alegre/RS.

3.6. DO PEDIDO DE ISENÇÃO

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

3.6.2. A ficha de solicitação, modelo Anexo V deste Edital, preenchida e impressa, acompanhada dos comprovantes referidos no item 3.6.4 deste Edital, deverá ser entregue pessoalmente na Sede da OBJETIVA CONCURSOS LTDA, Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS **OU** encaminhada por SEDEX, postado **até às 17 horas** do dia **31/10/2012**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA, anteriormente informado.

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

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o **Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007**; e

II - for membro de família de baixa renda, nos termos do **Decreto nº 6.135, de 2007**.

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

I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, com a data do seu cadastramento, bem como todos os outros dados constantes no Anexo V; e

II - declaração de que atende à condição estabelecida no item 3.6.3 – II.

3.6.5. Solicitação de Isenção no valor da inscrição:

3.6.5.1. Nos dias **30 e 31 de outubro de 2012, impreterivelmente**, os candidatos interessados em obter **isenção** do valor da inscrição deverão efetuar a inscrição pela Internet, preenchendo o campo destinado à isenção. Deverão imprimir a Guia de Recolhimento da União – GRU com o valor total da inscrição, guardando o mesmo para o caso de ter seu pedido de isenção indeferido.

3.6.5.2. A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata o subitem 3.6.3 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.6.5.3. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir do dia **14 de novembro de 2012** pelo site www.objetivas.com.br.

3.6.5.4. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar o pagamento da Guia de Recolhimento da União – GRU impresso no momento da inscrição ou providenciar no site www.objetivas.com.br a impressão de 2ª via da Guia de Recolhimento da União – GRU e **pagarem dentro do prazo estipulado, até o dia 19 de novembro de 2012, para permanecerem participando do certame.**

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

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

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

3.7.3. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.;



Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

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

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

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

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

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

3.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

3.8.1. Em **14/12/2012** será divulgado edital de homologação das inscrições.

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

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

3.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site www.objetivas.com.br.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

b) Requerimento solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo IV deste

Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V - DA PROVA OBJETIVA

5.1. Para todos os cargos, o Concurso Público constará unicamente de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

5.2. Para ser considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato terá que atingir as seguintes metas:

- obtiver 50% de acerto no total de questões;
- obtiver 50% de acerto nas questões de Conhecimento Específico (junto com Legislação para os cargos de Técnico de Gestão e Analista de Gestão), exceto o cargo de Assistente Operacional – Padrão 1 – Processo: Operação de Estações.
- acertar pelo menos uma questão por disciplina (não pode tirar zero em qualquer uma das disciplinas).

5.3. As provas objetivas serão aplicadas na data provável de **20/01/2013, no Município de Porto Alegre (RS)**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **14/12/2012**.

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

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

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

5.6. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

CARGO	DISCIPLINA	Nº QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PESO TOTAL
TABELA A				
Assistente Operacional – Padrão 1 - Operação de Estações	Português	10	2,00	20,00
	Matemática e Raciocínio Lógico	15	3,50	52,50
	Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
	Informática	05	1,50	07,50
TABELA B				
Técnico em Gestão - Técnico de Contabilidade - Técnico de Administração	Português	10	2,00	20,00
	Matemática e Raciocínio Lógico	10	2,00	20,00
	Legislação e Conhecimentos Específicos	20	2,25	45,00
	Conhecimentos em Administração Pública	05	2,00	10,00
	Informática	05	1,00	05,00

TABELA C				
Técnico Industrial	Português	10	2,00	20,00
- Técnico em Estradas	Matemática e Raciocínio Lógico	15	2,00	30,00
- Técnico em Eletrotécnica	Conhecimentos Específicos	20	2,25	45,00
- Técnico em Eletromecânica	Informática	05	1,00	05,00
TABELA D				
Analista de Gestão	Português	10	1,50	15,00
- Contador – Processo Gestão Econômica e Financeira	Matemática e Raciocínio Lógico	15	1,75	26,25
- Contador – Processo de Auditoria	Legislação e Conhecimentos Específicos	20	2,00	40,00
	Conhecimentos em Administração Pública	10	1,50	15,00
	Informática	05	0,75	03,75
TABELA E				
Analista de Gestão	Português	15	2,00	30,00
- Arquivista	Raciocínio Lógico	10	1,00	10,00
- Bibliotecário	Legislação e Conhecimentos Específicos	20	2,00	40,00
	Conhecimentos em Administração Pública	10	1,50	15,00
	Informática	05	1,00	05,00
TABELA F				
Analista Técnico	Português	10	1,50	15,00
- Engenheiro Civil	Matemática e Raciocínio Lógico	20	1,75	35,00
- Engenheiro Civil – Modalidade Transportes	Conhecimentos Específicos	20	2,00	40,00
- Engenheiro Eletricista	Informática	10	1,00	10,00

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

5.8. 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.

5.9. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 3.7.3.

5.10. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.15. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VI - DOS RECURSOS

6.1. Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) à formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

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

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

6.3.1. Capa (Requerimento de Recurso):

- a) Nome do Candidato;
- b) Cargo ao qual concorre;

- c) Número de Inscrição;
- d) Concurso de referência;
- e) Tipo de Recurso.

6.3.2. Formulário de Recurso para cada questionamento:

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

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

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

6.5. 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.

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

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

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

CAPÍTULO VII - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

7.2. A classificação final do Concurso será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos e será composta de 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, se houver aprovados.

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

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

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

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

7.3.3.1. Para o cargo da TABELA A:

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

7.3.3.2. Para os cargos das TABELAS B e D:

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

7.3.3.3. Para os cargos das TABELAS C e F:

- a) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior nota em Português;

7.3.3.4. Para os cargos da Tabela E:

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII – DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

8.1.5. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Ficam asseguradas as admissões conforme necessidade de provimento dos candidatos classificados no Concurso Público anterior, realizado em 2010, para os cargos ora em disputa até o término de suas vigências ou até o esgotamento do Cadastro Reserva, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

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

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

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

9.5. 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.

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

9.7. 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 Requerimento – Pessoas com Deficiência;
- Anexo V – Modelo de Requerimento – Isenção;
- Anexo VI – Modelo de Procuração.

Porto Alegre, 29 de outubro de 2012.

HUMBERTO KASPER
Diretor-Presidente

ANEXO I DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo: Assistente Operacional - Padrão 1 - Processo Operação de Estações

Principais Atribuições: Operar todos os sistemas e equipamentos da estação, seja executando ou fazendo os devidos registros, controles e prestações de contas, relacionados com comunicações, venda de bilhetes, ingresso e fluxo de usuários ou de terceiros, limpeza, serviços de manutenção ou instalações, bem como no que tange a toda e qualquer atividade inerente ao ambiente da estação e regularidade de funcionamento e atendimento ao usuário, seguindo normas de procedimentos, orientações superiores e do Centro de Controle Operacional - CCO.

Cargo: Técnico em Gestão - Função: Técnico de Contabilidade

Principais Atribuições: Executar tarefas, controles, coleta e/ou verificação de documentos, dados e informação de natureza contábil em processos de gestão, como exemplificado abaixo:

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

Cargo: Técnico em Gestão - Função: Técnico de Administração

Principais Atribuições: Apoio na execução de atividades de administração de pessoas como: pagamento, controle, registro funcional, avaliação, capacitação, benefícios, orientação, organização e arquivo de documentação. Apoio na execução de atividades de suprimentos, como: preparação de documentos para contratações de serviços ou materiais e apoio em processos licitatórios, guarda, controle e distribuição de materiais. Digitação de textos, preenchimentos de formulários, organização, guarda e recuperação de documentos relacionados às atividades da empresa. Apoio na execução de atividades de administração financeira da empresa, como preenchimento de documentos e formulários, registro de dados, atualização de dados em sistemas de controle informatizados, controle de eventos de obrigações financeiras. Demais atividades de apoio.

Cargo: Técnico Industrial - Função: Técnico em Estradas

Principais Atribuições: Garantir o suporte técnico às atividades de engenharia, manutenção do sistema operacional, projeto e administração de obras e instalações, cumprindo padrões, aplicando normas técnicas, relatando e/ou corrigindo anomalias e contribuindo para a eficiência, segurança dos processos e satisfação dos clientes. Executar, fiscalizar e orientar tecnicamente serviços de manutenção de Trens, Sistemas de Comando, Sinalização, Comunicação e Energia. Participar de rondas, inspeções, testes, análise de desempenho, ajustes e reparos em laboratórios, oficinas, instalações físicas, vias e tráfego, visando à melhoria dos processos de manutenção, funcionalidade e durabilidade de peças e equipamentos. Participar e/ou executar assistência técnica na compra de equipamentos, peças, materiais e/ou serviços de manutenção, assim como do planejamento e controle de seus estoques. Desenvolver atividades na Central de Manutenção, recebendo, encaminhando e administrando a abertura e fechamento dos Pedidos de Intervenção de Manutenção. Executar atividade de interface entre as áreas de Manutenção e Operação, incluindo tratativas com o Centro de Controle Operacional – CCO para acesso à via/trens. Planejar a execução do trabalho e supervisionar equipes de trabalhadores de construção de obras de via permanente. Auxiliar engenheiros no desenvolvimento de projetos, no levantamento e tabulação de dados e em vistorias técnicas. Realizar trabalhos de laboratório e padronizar procedimentos técnicos e atividades correlatas.

Cargo: Técnico Industrial - Função: Técnico em Eletrotécnica

Principais Atribuições: Garantir o suporte técnico às atividades de engenharia, manutenção do sistema operacional, projeto e administração de obras e instalações, cumprindo padrões, aplicando normas técnicas, relatando e/ou corrigindo anomalias e contribuindo para a eficiência, segurança dos processos e satisfação dos clientes. Executar, fiscalizar e orientar tecnicamente serviços de manutenção de Trens, Sistemas de Comando, Sinalização, Comunicação e Energia. Participar de rondas, inspeções, testes, análise de desempenho, ajustes e reparos em laboratórios, oficinas, instalações físicas, vias e tráfego, visando a melhoria dos processos de manutenção, funcionalidade e durabilidade de peças e equipamentos. Participar e/ou executar de assistência técnica na compra de equipamentos, peças, materiais e/ou serviços de manutenção, assim como do planejamento e controle de seus estoques. Desenvolver atividades na Central de Manutenção, recebendo, encaminhando e administrando a abertura e fechamento dos Pedidos de Intervenção de Manutenção. Executar atividade de interface entre as áreas de Manutenção e Operação, incluindo tratativas com o Centro de Controle Operacional – CCO para acesso à via/trens. Auxiliar os engenheiros em projetos, programas, controle, instalação e manutenção de sistemas elétricos. Planejar atividades do trabalho e elaborar estudos e projetos. Executar tarefas de manutenção elétrica preventiva e corretiva. Diagnosticar, consertar e instalar equipamentos elétricos,



desenvolver dispositivos de circuitos elétricos. Participar no desenvolvimento de processos e operar sistemas eletrônicos/elétricos. Criar e implementar dispositivos de automação e exercer a fiscalização técnica e administrativa da execução dos contratos de serviços de manutenção eletrônica/elétrica e atividades correlatas.

Cargo: Técnico Industrial - Função: Técnico em Eletromecânica

Principais Atribuições: Garantir o suporte técnico às atividades de engenharia, manutenção do sistema operacional, projeto e administração de obras e instalações, cumprindo padrões, aplicando normas técnicas, relatando e/ou corrigindo anomalias e contribuindo para a eficiência, segurança dos processos e satisfação dos clientes. Executar, fiscalizar e orientar tecnicamente serviços de manutenção de Trens, Sistemas de Comando, Sinalização, Comunicação e Energia. Participar de rondas, inspeções, testes, análise de desempenho, ajustes e reparos em laboratórios, oficinas, instalações físicas, vias e tráfego, visando a melhoria dos processos de manutenção, funcionalidade e durabilidade de peças e equipamentos. Participar e/ou executar assistência técnica na compra de equipamentos, peças, materiais e/ou serviços de manutenção, assim como do planejamento e controle de seus estoques. Desenvolver atividades na Central de Manutenção, recebendo, encaminhando e administrando a abertura e fechamento dos Pedidos de Intervenção de Manutenção. Executar atividade de interface entre as áreas de Manutenção e Operação, incluindo tratativas com o Centro de Controle Operacional - CCO para acesso à via/trens. Auxiliar os engenheiros em projetos, programas, controle, instalação e manutenção de sistemas eletromecânicos. Planejar atividades do trabalho, elaborar estudos e projetos. Executar tarefas de manutenção eletromecânica preventiva e corretiva. Diagnosticar, consertar e instalar equipamentos eletromecânicos, desenvolver dispositivos eletromecânicos. Participar no desenvolvimento de processos e operar sistemas eletromecânicos. Criar e implementar dispositivos de automação e exercer a fiscalização técnica e administrativa da execução dos contratos de serviços de manutenção eletromecânica e atividades correlatas.

Cargo: Analista de Gestão – Função: Contador - Processo Gestão Econômica e Financeira

Principais Atribuições: Prestar serviços de conteúdo técnico superior em processos de gestão, tais como: Elaborar balanços, balancetes e demais demonstrativos referentes às obrigações legais da Sociedade, em observância às Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas aos setores público e privado. Manter e aperfeiçoar o plano de contas, analisando as demonstrações contábeis e recomendando procedimentos adequados às oportunidades fiscais, análise e interpretação gerencial. Elaborar peças orçamentárias, fluxos financeiros, levantamentos estatísticos, econômicos e financeiros. Análises de custos e de desempenho econômico financeiro, propondo alternativas de melhoria. Habilitação econômico-financeira em processos de licitação. Análise Fiscal e Tributária, quanto à escrituração e apuração de tributos Federais, Municipais e Previdenciários.

Cargo: Analista de Gestão – Função: Contador - Processo de Auditoria

Principais Atribuições: Prestar serviços de conteúdo técnico superior em processos de gestão, tais como: Elaborar a verificação física e a exatidão dos livros sociais, fiscais e comerciais, assim como dos sistemas de pagamentos aos fornecedores e empregados. Elaborar a verificação das contas do balanço patrimonial, demonstração de resultado, mutação do patrimônio, dos fluxos de caixa com emissão de pareceres e certificados de auditoria. Realizar procedimentos de auditoria de natureza financeira, orçamentária, patrimonial e operacional em consonância com as Normas Brasileiras de Auditoria e as aplicadas aos entes públicos.

Cargo: Analista de Gestão - Função: Arquivista

Principais Atribuições: Prestar serviços de conteúdo técnico superior em processos de gestão, tais como: Planejar, organizar e administrar serviços de arquivos. Planejar, orientar e acompanhar o processo documental informativo. Planejar, orientar e coordenar as atividades de identificação das espécies documentais e participar no planejamento de novos documentos e controle de multicópias. Orientar o planejamento de automação aplicada aos arquivos. Orientar a classificação, arranjo e descrição de documentos. Orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação. Promover medidas necessárias à conservação de documentos. Elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos.

Cargo: Analista de Gestão - Função: Bibliotecário

Principais Atribuições: Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais. Disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento. Desenvolver estudos e pesquisas. Realizar difusão cultural.

Cargo: Analista Técnico - Função: Engenheiro Civil

Principais Atribuições: Garantir a execução das atividades de engenharia civil, através do cumprimento dos padrões e normas técnicas com foco na eficiência, segurança e satisfação dos clientes. Investigar anomalias, oportunidades e melhoria no desempenho das operações, elaborando alternativas de soluções, desenvolvendo projetos,



planejando/organizando a implantação de novos processos e a realização de eventos e programas. Propor políticas e/ou desenvolver sistemas e/ou elaborar, estudos, análises, pareceres, estatísticas e relatórios em geral, interpretando informações, procedimentos, sistemas, legislação e ambiente de negócios, visando a preservação dos interesses, oportunidades de ganho, redução de passivos / riscos e a melhoria da eficiência econômica da Empresa. Atender e orientar público interno e externo, na aplicação de procedimentos e políticas da empresa, representando o processo onde atua, realizando visitas para a condução de pesquisas, consultas e outras providências, envolvendo negociações e celebração de acordos, contratos e/ou convênios. Prestar serviços de conteúdo técnico superior em processos de Operação Metroviária e/ou Tecnologia de Informação, tais como: Desenvolver, coordenar e/ou executar projetos, adaptações, análises, testes e diagnósticos em peças, componentes, conjuntos e sistemas. Avaliar, testar, fiscalizar, auditar o desempenho de materiais, ferramentas, equipamentos e serviços adquiridos. Elaborar normas, procedimentos e instruções de serviços, fixando métodos de trabalho e rotinas de serviço. Projetar, administrar e fiscalizar obras civis (infraestrutura e edificações) e de via permanente. Supervisionar equipes de técnicos e trabalhadores Gerir contratos de empreiteiras em projetos e execução de obras e sistemas.

Cargo: Analista Técnico - Função: Engenheiro Civil - Modalidade Transportes

Principais Atribuições: Garantir a execução das atividades de engenharia civil - modalidade transportes, através do cumprimento dos padrões e normas técnicas com foco na eficiência, segurança e satisfação dos clientes. Investigar anomalias, oportunidades e melhoria no desempenho das operações, elaborando alternativas de soluções, desenvolvendo projetos, planejando/organizando a implantação de novos processos e a realização de eventos e programas. Propor políticas e/ou desenvolver sistemas e/ou elaborar, estudos, análises, pareceres, estatísticas e relatórios em geral, interpretando informações, procedimentos, sistemas, legislação e ambiente de negócios, visando a preservação dos interesses, oportunidades de ganho, redução de passivos / riscos e a melhoria da eficiência econômica da Empresa. Atender e orientar público interno e externo, na aplicação de procedimentos e políticas da empresa, representando o processo onde atua, realizando visitas para a condução de pesquisas, consultas e outras providências, envolvendo negociações e celebração de acordos, contratos e/ou convênios. Prestar serviços de conteúdo técnico superior em processos de Operação Metroviária. Prestar serviços de conteúdo técnico superior em processos de Operação e Expansão Metroviária, tais como: Participar do planejamento estratégico, em nível de expansão da rede metroviária, com a elaboração de estudos de viabilidade. Desenvolver estudos e projetos setoriais de transporte e de engenharia de tráfego, elaborando estudos sobre custos e tarifas. Projetar, administrar e fiscalizar obras civis (infraestrutura e edificações) e de via permanente. Supervisionar equipes de técnicos e trabalhadores, gerir contratos de empreiteiras em projetos e execução de obras e sistemas.

Cargo: Analista Técnico - Função: Engenheiro Eletricista

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

ANEXO II
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Para o cargo da TABELA A – ASSISTENTE OPERACIONAL – PADRÃO 1 – PROCESSO OPERAÇÃO DE ESTAÇÕES

PORTUGUÊS

Conteúdos:

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

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Conteúdos:

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

INFORMÁTICA

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows Seven. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2003 e versões posteriores, Excel 2003 e versões posteriores e PowerPoint 2003 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores, Google Chrome 21 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico – Outlook e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.

Referências Bibliográficas:

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

CONHECIMENTOS GERAIS

Conteúdo - Conhecimentos Gerais: 1) Conhecimentos básicos sobre: a) operação de aparelhos de radiocomunicação. b) atendimento ao cliente. c) segurança do patrimônio. d) organização de estação de trabalho. 2) Noções sobre: a) primeiros socorros; b) segurança e higiene do trabalho; c) uso adequado do lixo. 3) Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

Para os cargos da TABELA B – TÉCNICO EM GESTÃO – FUNÇÃO: TÉCNICO DE CONTABILIDADE e TÉCNICO EM GESTÃO – FUNÇÃO: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO

PORTUGUÊS – Comum a ambos

Conteúdos:

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

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – Comum a ambos

Conteúdos:

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

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Para o cargo de TÉCNICO EM GESTÃO – FUNÇÃO: TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Conteúdos:

1) CONTABILIDADE GERAL: a) Conceito, princípios contábeis. b) Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. c) Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil. d) Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. e) Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis. f) Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade. g) Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes. h) Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial. i) Demonstrações Contábeis: demonstração de origens e aplicações de recursos. j) DVA - Demonstrações do Valor Adicionado. k) DFCx - Demonstração do Fluxo de Caixa. Legislação Societária; Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC Ts). 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, Sistemas de Escrituração Financeiro, Orçamentário, Patrimonial, Compensado e de Resultados. h) Prestação de Contas: Funções do Tribunal de Contas e dever do administrador público de prestar contas. Relatórios de gestão. i) Controle Interno e Externo e as Contas Governamentais: Controle Interno, Controle Externo, Tomada de Contas e Prestação de Contas. 3) CONTABILIDADE FISCAL: Legislação Tributária e Previdenciária. IN RFB 1234 de 11.01.2012, IN RFB 971 de 13.11.2009. Tributos e contribuições Federais, Estaduais, Municipais e Previdenciários. Imposto sobre a Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ): tipos e apuração. Contribuição sobre o Lucro Líquido. ICMS: apuração e escrituração com Mercadorias e Serviço. Retenção de Tributos Federais, Previdenciários e Municipais. Obrigações acessórias: GIA Mensal, DCTF, DACON, Sistema Público de Escrituração Digital - SPED Contábil e Fiscal. 4) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183).

- BRASIL. **Decreto nº 3.000**, de 26 de março de 1999. Regulamenta a tributação, fiscalização, arrecadação e administração do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 116**, de 31 de julho de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências.
- BRASIL **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações e legislação complementar. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- BRASIL. **Lei nº 5.172**, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.
- BRASIL. **Lei nº 6.404**, de 15 de dezembro de 1976 e alterações. Dispõe sobre as sociedades por ações.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.833**, de 29 de dezembro de 2003 e alterações. Altera a Legislação Tributária Federal e dá outras providências.
- PORTO ALEGRE. **Decreto nº 15.416**, de 20 de dezembro de 2006 e alterações. Regulamenta a Lei Complementar nº 07, de 07 de dezembro de 1973, no que diz respeito ao ISSQN, e dá outras providências.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 8.820**, de 27 de janeiro de 1989 e alterações. Institui o Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação e dá outras providências.
- ALBUQUERQUE, Claudiano Manoel de; FEIJÓ, Paulo Henrique; MEDEIROS, Márcio Bastos. **Gestão de finanças públicas**. Gestão Pública Editora.
- ALMEIDA, M. C. **Curso básico de contabilidade**. Atlas.
- ANGÉLICO, J. **Contabilidade Pública**. Atlas.
- BRAGA, H. R. **Demonstrações Contábeis**: estrutura, análise e interpretação. Atlas
- BRASIL. Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual Técnico de contabilidade aplicada ao setor público**. Brasília: STN/Coordenação-Geral de contabilidade, 2008. Volumes I e II.
- CÂMARA DOS DEPUTADOS. **Legislação brasileira sobre gestão de finanças públicas**. Coordenação Edições Câmara.
- CAVALHEIRO, J. B.; FLORES, P. C. **A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal**. CRC/RS.
- EQUIPE DE PROFESSORES FEA/USP. **Contabilidade Introdutória**. Atlas.
- FRANCO, H. **Contabilidade Geral**. Atlas.
- GITMAN, L. J. **Princípios de administração financeira**. Addison Wesley.
- GRECO, A.; AREND, L. **Contabilidade**: teoria e prática básicas. Saraiva.
- IUDÍCIBUS, S. **Contabilidade gerencial**. Atlas.
- IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E. R.; SANTOS, A. **Manual de Contabilidade Societária** – Atlas - FIPECAFI – FEA – USP/SP.
- KOHAMA, H. **Balanços Públicos** - Teoria e Prática. Atlas.
- KOHAMA, H. **Contabilidade Pública**: teoria e prática. Atlas.
- LIMA, D. V.; CASTRO R. G. **Contabilidade Pública** – Integrando União, Estados e Municípios. Atlas.
- MACHADO JÚNIOR, J. T.; REIS, H.C. **A Lei 4.320 comentada**. IBAM.
- MARION, J.C. **Contabilidade Empresarial**. Atlas.
- MARION, J. C. **Contabilidade Básica**. Atlas.
- NASCIMENTO, José Olavo do. **Inventário nos Entes Públicos e Temas Conexos**. CRC/RS.
- REIS, Heraldo da Costa. **Contabilidade e Gestão Governamental** – Estudos especiais. BAM.
- RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Geral Fácil**. Saraiva.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade**. CRC/RS.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Plano de Contas**. Disponível em www.tce.rs.gov.br
- ROSS, S.; WESTERFIELD, R.W.; JAFFE, J.F. **Administração Financeira**: corporate finance. Atlas.
- ROSSI, S. C. **A Lei nº 4320 no contexto da Lei de Responsabilidade Fiscal**. Nova Dimensão Jurídica Ltda.
- SANTOS, A. **Demonstração do valor adicionado**: como elaborar e analisar a DVA. Atlas.
- SILVA, L. M. **Contabilidade Governamental** - Um Enfoque Administrativo. Atlas.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Para o cargo de TÉCNICO EM GESTÃO – FUNÇÃO: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO

Conteúdos:

1) ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS: Fundamentos básicos 2) Correspondência Oficial. 3) Redação Oficial. 4) Formas De Tratamento. 5) Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. 6) Modelos e/ou Documentos utilizados. 7) PATRIMÔNIO PÚBLICO: conceito, acervo do patrimônio público; regime jurídico e destinação dos bens públicos; licitação e contratos administrativos; noções sobre empenho e despesa pública. 8) ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS: Compras: função, solicitação; organização. Recebimento, armazenamento, controle e entrega de material; inventário. 9) Regime Celetista. 10) CUIDADOS COM O AMBIENTE DE TRABALHO: Noções de segurança e higiene do trabalho. 11) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 5.452**, de 1º de maio de 1943 e alterações – **Consolidação das Leis do Trabalho**.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de Recursos Humanos**: fundamentos básicos. Atlas S/A.
- DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de Materiais** – Uma abordagem Logística. Atlas.
- MARTINS, Fernando Rodrigues. **Controle do Patrimônio Público**. Revista dos Tribunais.
- MARTINS, Ives Gandra da Silva e Outro. **Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal**. Saraiva.
- KASPARY, Adalberto José, **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – Comum a ambos

Conteúdos:

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

Referências Bibliográficas:

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

INFORMÁTICA – Comum a ambos

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows Seven. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2003 e versões posteriores, Excel 2003 e versões posteriores e PowerPoint 2003 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores, Google Chrome 21 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores).

10) Utilização de Correio Eletrônico – Outlook e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.

Referências Bibliográficas:

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

Para os cargos da TABELA C – TÉCNICO INDUSTRIAL – FUNÇÃO: TÉCNICO EM ESTRADAS, TÉCNICO INDUSTRIAL – FUNÇÃO: TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA e TÉCNICO INDUSTRIAL – FUNÇÃO: TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA.

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdos:

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

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – Comum a todos

Conteúdos:

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Para o cargo de TÉCNICO INDUSTRIAL – FUNÇÃO: TÉCNICO EM ESTRADAS

Conteúdos:

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

Referências Bibliográficas:

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

- ESPARTEL, L. **Curso de Topografia**. Globo.
- GARCIA, G. J.; Piedade, C. R. **Topografia Aplicada às Ciências Agrárias**. Nobel.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Para o cargo de TÉCNICO INDUSTRIAL – FUNÇÃO: TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

Conteúdos:

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

Referências Bibliográficas:

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Para o cargo de TÉCNICO INDUSTRIAL – FUNÇÃO: TÉCNICO EM ELETROMECHANICA.

Conteúdos:

1) Sistemas de Unidades. 2) Materiais dúcteis e frágeis. 3) Tensão de cisalhamento. 4) Flexão dos Materiais. 5) Leis de atrito. 6) Momentos e produção de inércias. 7) Lei de ohm e potência. 8) Circuitos elétricos. 9) Magnetismo e eletromagnetismo. 10) Geradores e Motores de corrente contínua e alternada. 11) Corrente Alternada. 12) Indutância, reatância e circuitos indutivos. 13) Capacitância, reatância capacitiva e circuitos. 14) Transformadores. 15) Sistemas trifásicos. 16) Medidas elétricas. 17) Normas de Segurança do Trabalho. 18) Motores elétricos. 19) Sistemas elétricos e pneumáticos.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Ministério do Trabalho. **Normas Regulamentadoras**.
- FRANÇA, Luis Novaes Ferreira; MATSUMURA, Amadeu Zenpiro. **Mecânica geral**. Editora Edgard Bluckher LTDA.
- FRANCESCO, P. **Projetista de Máquinas**. Editora: F. Provenza.
- GUSSOW, Milton. **Eletricidade básica**. Makron books do Brasil LTDA.
- SARKIS, Melconian. **Mecânica Técnica e Resistência dos Materiais**. Erica.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

INFORMÁTICA – Comum a TODOS

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows Seven. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2003 e versões posteriores, Excel 2003 e versões posteriores e PowerPoint 2003 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores, Google Chrome 21 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico – Outlook e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.

Referências Bibliográficas:

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

Para os cargos da TABELA D – ANALISTA DE GESTÃO – FUNÇÃO: CONTADOR - PROCESSO GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA e ANALISTA DE GESTÃO – FUNÇÃO: CONTADOR - PROCESSO DE AUDITORIA

PORTUGUÊS – Comum a ambos

Conteúdos:

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

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – Comum a ambos

Conteúdos:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 5) Matriz, determinante e sistemas lineares. 6) Análise Combinatória. 7) Probabilidade. 8) Estatística. 9) Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo, descontos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 10) Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil, regra do banqueiro. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante. Convenções linear e exponencial para períodos não inteiros. Taxas: nominal e efetiva; proporcionais entre si; equivalentes entre si em juros simples e em juros compostos; taxa over. Desconto Bancário Simples: taxa de desconto, cálculo do valor do desconto e cálculo do valor descontado (valor presente); taxa efetiva ou implícita em juros compostos da operação de desconto bancário simples. Anuidades, equivalência de capitais e de fluxos de caixa, sistemas equivalentes de empréstimos, análise de investimentos, correção monetária; utilização de tabelas para cálculos. 11) Raciocínio Lógico: Raciocínio lógico matemático. Raciocínio lógico quantitativo. Raciocínio lógico numérico. Raciocínio lógico analítico. Raciocínio lógico crítico. 12) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Para o cargo de ANALISTA DE GESTÃO – FUNÇÃO: CONTADOR - PROCESSO GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

Conteúdos:

1) CONTABILIDADE GERAL: a) Conceito, princípios contábeis. b) Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. c) Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil. d) Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. e) Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis. f) Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade. g) Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes. h) Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial. i) 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, Sistemas de Escrituração Financeiro, Orçamentário, Patrimonial, Compensado e de Resultados. h) Prestação de Contas: Funções do Tribunal de Contas e dever do administrador público de prestar contas. Relatórios de gestão. i) Controle Interno e Externo e as Contas Governamentais: Controle Interno, Controle Externo, Tomada de Contas e Prestação de Contas. 3) GESTÃO PÚBLICA, GOVERNABILIDADE, GOVERNANÇA E ACCOUNTABILITY: a) Desafio da gestão pública no mundo contemporâneo; b) Efeitos das mudanças de paradigmas na Administração Pública brasileira; c) Burocracia, cultura organizacional e reforma na Administração Pública; d) O processo de modernização da Administração Pública; e) Governabilidade, governança e *accountability*; f) Ética e moral na Administração Pública; g) Reforma do Estado e transparência no Brasil. 4) PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA: a) Planejamento e gestão estratégica: conceitos e ferramentas; b) Planejamento estratégico: uma visão do setor pública no Brasil. 5) COMPREENSÃO E FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO BRASIL: a) Gestão pública empreendedora; b) Formulação, implementação e avaliação de políticas públicas no Brasil. 6) Licitação e contratos administrativos. 7)

LEGISLAÇÃO (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 8) ÉTICA PROFISSIONAL.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 5.172**, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- **Código de Ética Profissional.**
- ALBUQUERQUE, C. M.; FEIJÓ, P. H.; MEDEIROS, M. B. **Gestão de finanças públicas**. Gestão Pública Editora.
- ANGÉLICO, J. **Contabilidade Pública**. Atlas.
- CÂMARA DOS DEPUTADOS. **Legislação brasileira sobre gestão de finanças públicas**. Coordenação Edições Câmara.
- GITMAN, L. J. **Princípios de Administração Financeira**. Addison Wesley.
- IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E. R.; SANTOS, A. **Manual de Contabilidade Societária** – Atlas - FIECAFI – FEA – USP/SP.
- KOHAMA, H. **Balancos Públicos** - Teoria e Prática. Atlas.
- KOHAMA, H. **Contabilidade Pública: teoria e prática**. Atlas.
- LIMA, D. V.; CASTRO, R. G. **Contabilidade Pública** – Integrando União, Estados e Municípios. Atlas.
- MACHADO JÚNIOR, J. T.; REIS, H.C. **A Lei 4.320 comentada**. IBAM.
- MARION, J.C. **Contabilidade Empresarial**. Atlas.
- MATIAS-PEREIRA, J. **Manual de Gestão Pública Contemporânea**. Atlas.
- REIS, H.C. **Contabilidade e Gestão Governamental** – Estudos especiais. IBAM.
- REIS. Heraldo da Costa. **O que os gestores municipais devem saber: planejamento e controle governamentais**. IBAM
- REIS. Heraldo da Costa/Jr. José Teixeira Machado. **A lei 4320 Comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal**. IBAM.
- RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Geral Fácil**. Saraiva.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Normas Brasileiras de Contabilidade: Auditoria Independente, Auditoria Interna e Perícia Contábil**. CRC/RS.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade**. CRC/RS.
- ROSS, S.; WESTERFIELD, R. W.; JAFFE, J. F. **Administração Financeira: corporate finance**. Atlas.
- ROSSI, S. C. **A Lei nº 4320 no contexto da Lei de Responsabilidade Fiscal**. Nova Dimensão Jurídica.
- SILVA, L. M. **Contabilidade Governamental - Um Enfoque Administrativo**. Atlas.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Para o cargo de ANALISTA DE GESTÃO – FUNÇÃO: CONTADOR - PROCESSO DE AUDITORIA

Conteúdos:

1) AUDITORIA: Aspectos gerais: Normas de Auditoria. Ética Profissional, Responsabilidade Legal, Objetivo, Controle de Qualidade. 2) DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE AUDITORIA: a) Estratégia de Auditoria. b) Sistema de informações. c) Controle interno. d) Risco de auditoria. 3) TESTES DE AUDITORIA: a) Substantivos. b) De observância. c) Revisão analítica. 4) PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA: a) Inspeção. b) Observação. c) Investigação. d) Confirmação. e) Cálculo. f) Procedimentos analíticos. 5) - GERAL: a) Conceito. b) Princípios contábeis. c) Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. d) Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil. e) Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. f) Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis. g) Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade. h) Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes. i) Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial. j) Correção Monetária: conceito, obrigatoriedade, métodos, elementos a corrigir, contabilização da conta resultado da correção monetária. l) 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. 6) CONTABILIDADE PÚBLICA: a) Conceito. b) Campo de aplicação e relações com outras disciplinas. c) Sistemas de contabilização. d) Regimes contábeis. e) Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento-orçamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais), ciclo orçamentário, créditos adicionais. f) Receita Pública: conceito, classificação legal da receita

orçamentária, receita extra-orçamentária, estágios da receita pública. g) Despesa Pública: conceito, classificação legal da despesa orçamentária, despesa extra-orçamentária, estágios da despesa segundo a lei, estágios da despesa segundo a realidade, restos a pagar, dívida pública, regime de adiantamento. 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. 7) DIREITO CONSTITUCIONAL: a) Dos princípios fundamentais. b) Dos direitos e garantias fundamentais. c) Da Organização do Estado. d) Da tributação e do orçamento. e) Da ordem econômica e financeira. f) Emendas constitucionais. 8) DIREITO PENAL: Crimes contra a Administração Pública: capítulo I e capítulo II. Lei nº 8.137/90 que define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. 9) DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Tributário Nacional: a) Disposições gerais. b) Competência tributária. c) Impostos municipais. d) Taxas e contribuição de melhoria. e) Normas Gerais de direito tributário: legislação tributária, obrigação Tributária, crédito tributário, administração tributária. 10) GESTÃO PÚBLICA, GOVERNABILIDADE, GOVERNANÇA E ACCOUNTABILITY: a) Desafio da gestão pública no mundo contemporâneo; b) Efeitos das mudanças de paradigmas na Administração Pública brasileira; c) Burocracia, cultura organizacional e reforma na Administração Pública; d) O processo de modernização da Administração Pública; e) Governabilidade, governança e *accountability*; f) Ética e moral na Administração Pública; g) Reforma do Estado e transparência no Brasil. 11) PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA: a) Planejamento e gestão estratégica: conceitos e ferramentas; b) Planejamento estratégico: uma visão do setor pública no Brasil. 12) COMPREENSÃO E FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO BRASIL: a) Gestão pública empreendedora; b) Formulação, implementação e avaliação de políticas públicas no Brasil. 13) PLANEJAMENTO E CONTROLE GOVERNAMENTAIS. 14) LEGISLAÇÃO GERAL (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 5.172**, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Código Tributário Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848**, de 7 de dezembro de 1940 e alterações. Código Penal (Art. 312 a 337).
- BRASIL. **Lei nº 8.137**, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
- BRASIL. CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Resolução CFC n.º 781**, de 24 de março de 1995 e alterações. Aprova NBC PI 01 – Normas Profissionais do Auditor Interno.
- ALBUQUERQUE, Claudiano Manoel de; FEIJÓ, Paulo Henrique; MEDEIROS, Márcio Bastos. **Gestão de finanças públicas**. Gestão Pública Editora.
- ALMEIDA, M. C. **Auditoria**: um curso moderno e completo. Atlas
- ANGÉLICO, J. **Contabilidade Pública**. Atlas.
- ATTIE, W. **Auditoria**: conceitos e aplicações. Atlas.
- BALEEIRO, A. **Uma Introdução à Ciência das Finanças**. Forense.
- BRASIL. Ministério da Fazenda, Secretaria Federal de Controle Interno. **Instrução Normativa nº 01**, de 06 de abril de 2001. Define diretrizes, princípios, conceitos e aprova normas técnicas para a atuação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.
- CÂMARA DOS DEPUTADOS. **Legislação brasileira sobre gestão de finanças públicas**. Coordenação Edições Câmara.
- CRUZ, F. **Auditoria Governamental**. Atlas.
- DI PIETRO, M. S. Z. **Direito Administrativo**. Atlas.
- KOHAMA, H. **Balanços Públicos** - Teoria e Prática. Atlas.
- MARION, J.C. **Contabilidade Empresarial**. Atlas.
- MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de Gestão Pública Contemporânea**. Atlas.
- NASCIMENTO, T. M. C. **Comentários à Constituição Federal**. Livraria do Adv. Editora.
- NASCIMENTO, C. V. **Comentários ao Código Nacional Tributário**. Revista Forense.
- NORONHA, E. M. **Direito Penal**.
- REIS. Heraldo da Costa. **O que os gestores municipais devem saber: planejamento e controle governamentais**. Rio de Janeiro: IBAM.
- REIS. Heraldo da Costa/Jr. José Teixeira Machado. **A lei 4320 Comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal**. Rio de Janeiro. IBAM.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Normas Brasileiras de Contabilidade**: Auditoria Independente, Auditoria Interna e Perícia Contábil. CRC/RS.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade**. CRC/RS.
- SILVA, L. M. **Contabilidade Governamental** - Um Enfoque Administrativo. Atlas.

CONHECIMENTOS EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – Comum a ambos

Conteúdos:

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

Referências Bibliográficas:

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

INFORMÁTICA – Comum a ambos

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows Seven. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2003 e versões posteriores, Excel 2003 e versões posteriores e PowerPoint 2003 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores, Google Chrome 21 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico – Outlook e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.

Referências Bibliográficas:

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

Para os cargos da TABELA E – ANALISTA DE GESTÃO – FUNÇÃO: ARQUIVISTA e ANALISTA DE GESTÃO – FUNÇÃO: BIBLIOTECÁRIO

PORTUGUÊS – Comum a ambos

Conteúdos:

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

RACIOCÍNIO LÓGICO – Comum a ambos

Conteúdos:

1) Raciocínio lógico matemático. 2) Raciocínio lógico quantitativo. 3) Raciocínio lógico numérico. 4) Raciocínio lógico analítico. 5) Raciocínio lógico crítico.

Referências Bibliográficas:

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

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Para o cargo de ANALISTA DE GESTÃO – FUNÇÃO: ARQUIVISTA

Conteúdos:

1) HISTÓRIA E EVOLUÇÃO DOS ARQUIVOS: GESTÃO DOCUMENTAL: origem, conceitos, objetivos, princípios arquivísticos, fases da gestão, níveis de aplicação, modelos de gestão, gestão de arquivos correntes. 2) AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE DOCUMENTOS: conceito, objetivos, comissões de avaliação, instrumentos de destinação, políticas de avaliação documental. 3) TECNOLOGIAS APLICADAS AOS ARQUIVOS: microfilmagem, digitalização, outros processos reprográficos, gerenciamento eletrônico de documentos, o gerenciamento da preservação no universo digital, mídias de armazenamento, E-Arq Brasil e Metadados. 4) ÉTICA PROFISSIONAL: código de ética profissional, análise e aplicações, condições para o bom desempenho da profissão, a formação ético-profissional do arquivista. 5) LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA: formação e regulamentação profissional, política nacional de arquivos públicos e privados, sistemas estaduais e municipais de arquivos, legislação arquivística brasileira. 6) ARQUIVOS PERMANENTES: conceitos, objetivos, atividades. Organização, princípios e sistemática de arranjo, identificação de fundos documentais. 7) DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA: conceito, objetivos, análise de documentos, instrumentos de descrição. 8) NORMALIZAÇÃO E NORMATIZAÇÃO DE DESCRIÇÃO Arquivística: normas ISAD(G) e Normas ISAAR-CPF, ISDF, ISDIAH, NOBRADE. 9) PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS: noções significado do planejamento, a estrutura de um projeto. 10) PALEOGRAFIA E DIPLOMATICA. 11) CONSERVAÇÃO PREVENTIVA EM ACERVOS ARQUIVÍSTICOS. 12) ARQUIVOS ESPECIAIS ARQUIVOS ESPECIALIZADOS: conceituação, tratamento e organização. 13) ÓRGÃOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS DE ARQUIVOLOGIA. 14) ÉTICA PROFISSIONAL. 15) LEGISLAÇÃO (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
- BRASIL. **Lei nº 8.159**, de 8 de janeiro de 1991 retificada. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.
- BRASIL. **Conselho Nacional de Arquivos**: classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivos relativos às atividades do meio da administração pública. Arquivo Nacional.
- **Código de Ética Profissional**.
- BRASIL. Arquivo Nacional. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Arquivo Nacional.
- BRASIL. CONARQ. **Classificação, temporalidade de documentos de arquivo relativos atividades-meio da administração pública**. Arquivo Nacional.
- BRASIL. CONARQ. **NOBRADE**: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Arquivo Nacional.
- BRASIL. CONARQ. **Recomendações para a construção de arquivos**. Arquivo Nacional.
- BRASIL. CONARQ. **ISDF**: Norma internacional para descrição de funções. Arquivo Nacional.
- BRASIL. CONARQ. **ISDIAH**: Norma internacional par descrição de instituições com acervos arquivísticos.
- BECK, I. **Manual de conservação de documentos**. Arquivo Nacional.
- BECK, I. **Manual de preservação de documentos**. ACAN.
- BELLOTTO, H. L. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. FGV.
- BELLOTTO, H. L. **Arquivística**. Associação dos Arquivistas de São Paulo.
- BELLOTTO, H. L. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documentos de arquivo**. Arquivo do estado, Imprensa Oficial do Estado (Projeto como Fazer, 8).
- BERTOLETTI, E. C. **Como fazer programas de reprodução de documentos de arquivo**. Arquivo do estado, Imprensa Oficial do Estado (Projeto como Fazer, 7).
- BERWANGER, A. R.; FRANKLIN, L. J. E. **Noções de paleografia e diplomática**. UFSM.
- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAAR(CPF)**: Norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias. Arquivo Nacional.
- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAD(G)**: Norma geral internacional de descrição arquivística. Arquivo Nacional.
- CRUZ MUNDET, J. R. **Manual de archivística**. Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- GARCIA, O. M. C. **A Aplicação da arquivística integrada, considerando o desdobramento do processo a partir da classificação**. UFSM.
- HEREDIA HERRERA, A. **Archivística General**: teoría y práctica. Diputación Provincial de Sevilla.
- JARDIM, J. M. **Sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil**. Eduff.
- JARDIM, J. M. **A formação do arquivista no Brasil**. EDUFF.
- JARDIM, J. M. **Transparência e opacidade do Estado no Brasil**: usos e desusos da informação governamental. Eduff.
- KOCH, W. W. **Gerenciamento eletrônico de documentos-GED**: conceitos, tecnologias e considerações gerais. CENADEM.
- LOPES, L. C. **A gestão da informação**: as organizações, os arquivos e a informática aplicada. Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro.
- LOPES, L. C. **A nova arquivística na modernização administrativa**. Papeis e sistemas Assessoria Ltda.
- LOPES, L. C. **A informação e os arquivos**: teorias e práticas. EDUFSCAR.
- LOPES, L. C. **A Nova Arquivística na Modernização Administrativa**. Papéis e Sistemas Assessoria.
- LOPEZ, A. P. A. **Como descrever documentos de arquivo**: elaboração de instrumentos de pesquisa. Arquivo do estado,

- Imprensa Oficial do Estado (Projeto como Fazer, 6).
- MACHADO, H.C.; CAMARGO, A. M. A. **Como implantar arquivos públicos municipais**. Arquivo do Estado/Imprensa Oficial.
 - PAES, Marilena Leite. **Arquivo**: teoria e prática. Editora da Fundação Getúlio Vargas.
 - PROJETO DE CONSERVAÇÃO PREVENTIVA EM BIBLIOTECAS E ARQUIVOS. 23 cadernos temáticos. Arquivo Nacional. Procurar por Conservação preventiva.
 - RICHTER, E. I. S. **Introdução à arquivologia**. FACOS-UFSM.
 - RONDINELLI, R. C. **Gerenciamento Arquivístico de Documentos Eletrônicos**. FGV.
 - ROSSEAU, J. I.; COUTURE, C. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Dom Quixote.
 - SANTOS, V. B.; INNARELLI, H.; SOUSA, R. T. **Arquivística**: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento. SENAC.
 - SANTOS, V. B. **Gestão de documentos eletrônicos**: uma visão arquivística. ABARQ.
 - SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. FGV.
 - SILVA, S. C. A. **A preservação da informação arquivística governamental nas políticas públicas do Brasil**. AAB/FAPERJ.
 - SILVA, A. M.; RIBEIRO, F. et alii. **Arquivística**: teoria e prática de uma ciência da informação. Edições Afrontamento.
 - SMIT, J. W. **Como elaborar vocabulário controlado para aplicação em arquivos**. Arquivo do estado, Imprensa Oficial do Estado (Projeto como Fazer, 10).
 - SOUZA NETO, J. M. **O microfilme**. CENADEM.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Para o cargo de ANALISTA DE GESTÃO – FUNÇÃO: BIBLIOTECÁRIO

Conteúdos:

1) BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO. Conceituação, seus princípios fundamentais e suas relações com outras ciências. Biblioteca: evolução do conceito; funções. A biblioteca na sociedade. O profissional bibliotecário: formação, mercado de trabalho e perspectivas profissionais; 2) ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIOTECAS E SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: Objetivos e funções da biblioteca pública como centro de informação e lazer. Estrutura organizacional da biblioteca pública. Planejamento e administração de unidades de informação. Ação cooperativa em bibliotecas públicas: importância e critério de execução. Marketing em bibliotecas. Administração de produtos e serviços informacionais; 3) CONTROLE BIBLIOGRÁFICO DOS REGISTROS DO CONHECIMENTO: Representação descritiva dos registros do conhecimento. Representação temática dos registros do conhecimento. Controle bibliográfico local, nacional e internacional: o papel da biblioteca pública. Desenvolvimento de coleções; 4) ÉTICA PROFISSIONAL E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL; 5) BIBLIOGRAFIA E REFERÊNCIA: fontes gerais e especializadas de informação. Recuperação e disseminação da informação. Normalização de documentos. Serviço de referência. Bibliotecário de referência. Estudo de Usuário e de Uso. Ação cultural em biblioteca pública; 6) TECNOLOGIA EM UNIDADES DE INFORMAÇÃO: Automações dos serviços de bibliotecas e centros de documentação. Sistemas informatizados para gerenciamento de bibliotecas. Redes de informação, Internet e Intranet. Bases de dados. Recuperação da informação. Metadados. 7) LEGISLAÇÃO (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
- **Código de Ética e Legislação Profissional**. Repositório do Site Oficial do Conselho Federal de Biblioteconomia. Brasília, DF: CFB, 2010.
- ALMEIDA JÚNIOR, O. F. **Biblioteca pública**: avaliação de serviço. EDUEL.
- ALMEIDA, M. C. B. de. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação**. Briquet de Lemos.
- AMARAL, Sueli Angélica do. **Marketing**: abordagem em unidades de informação. Thesaurus.
- ARAÚJO JÚNIOR, R. H. **Precisão no processo de busca e recuperação da informação**. Thesaurus.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: Informação e documentação: referências - elaboração. Rio de Janeiro, 2002.
- _____. **NBR 6024**: Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito - apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- _____. **NBR 6027**: Informação e documentação: sumário - apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- _____. **NBR 6028**: Informação e documentação: resumo - apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- _____. **NBR 10520**: Informação e documentação: citações em documentos - apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- _____. **NBR 12676**: Métodos para análise de documentos: determinação de seus assuntos e seleção de termos de indexação. Rio de Janeiro, 1992.
- BARATIN, M.; JACOB, C. **O poder das bibliotecas**: a memória dos livros no Ocidente. Ed. UFRJ.
- CAMPELLO, B. S.; CENDÓN, B. V.; KREMER, J. M. (Org.). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. UFMG.
- CLASSIFICAÇÃO Decimal Universal: CDU. Brasília: IBICT, 2007.
- CÓDIGO de catalogação anglo-americano. Preparado sob a direção do Joint Steering Committee for Revision of AACR. 2. ed. rev. 2002. São Paulo: FEBAB: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004.

- DIAS, E. W. ; NAVES M. M. L. **Análise de assunto:** teoria e prática. Thesaurus.
- DODEBEI, V. L. D. **Tesouro:** linguagem de representação da memória documentária. Interciência.
- FEITOSA, A. **Organização da informação na web:** das tags à Web Semântica. Thesaurus.
- FERREIRA, M. M. **MARC 21:** formato condensado para dados bibliográficos. UNESP.
- FIGUEIREDO, Nice Menezes de. **Estudos de uso e usuários da informação.** IBICT.
- FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. **Biblioteca pública:** princípios e diretrizes. FBN.
- FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS. **A biblioteca pública:** administração, organização, serviços. LP&M.
- GUINCHAT, C.; MENO, M. **Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação.** IBICT.
- GROGAN, D. **A prática do serviço de referência.** Briquet de Lemos.
- LANCASTER, F. W. **Avaliação de serviços de bibliotecas.** Briquet de Lemos.
- _____. **Indexação e resumos:** teoria e prática. Briquet de Lemos.
- LIMA-MARQUES. M. **Ontologias:** da filosofia à representação do conhecimento.
- LUBISCO, N. M. L.; Brandão, L. M. B. **Informação e informática.** EDUFBA.
- LUCAS, C. R. **Leitura e interpretação em biblioteconomia.** UNICAMP.
- MACIEL, A. C.; MENDONÇA, M. A. R. **Bibliotecas como organizações.** Inter-ciência; Intertexto.
- MACIEL, MENDONÇA, M. A. R. **Bibliotecas como organizações.** Inter-Ciência.
- MEADOWS, A. J. **A comunicação científica.** Briquet de Lemos.
- MEY, E. S. A.; SILVEIRA, N. C. **Catálogo no plural.** Briquet de Lemos Livros.
- NAVES, M. M. L.; KUMAROTO, H. (Orgs.) **Organização da informação:** princípios e tendências. Briquet de Lemos Livros.
- OLIVEIRA, M. (Coord.) **Ciência da Informação e Biblioteconomia:** novos conteúdos e espaços de atuação. Ed. UFMG.
- RANGANATHAN, S.R. **As cinco leis da biblioteconomia.** Briquet de Lemos Livros.
- ROWLEY, J. **A biblioteca eletrônica.** Briquet de Lemos Livros.
- TAMMARO, A. M.; SALARELLI, A. **A biblioteca digital.** Briquet de Lemos.
- VALENTIM, M. L. P. **Atuação profissional na área de informação.** Pólis.
- VALENTIM, M. L. P. (Org.) **Profissionais da informação:** formação, perfil e atuação profissional.
- VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação:** princípios e técnicas. Briquet de Lemos Livros.

CONHECIMENTOS EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – Comum a ambos

Conteúdos:

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

Referências Bibliográficas:

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

INFORMÁTICA – Comum a ambos

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows Seven. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2003 e versões posteriores, Excel 2003 e versões posteriores e PowerPoint 2003 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores, Google Chrome 21 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico – Outlook e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. Ajuda do Adobe Reader (Ajuda integrada e on-line).

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

Para os cargos da TABELA F – ANALISTA TÉCNICO – FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL, ANALISTA TÉCNICO – FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL - MODALIDADE TRANSPORTES e ANALISTA TÉCNICO – FUNÇÃO: ENGENHEIRO ELETRICISTA

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdos:

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

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – Comum a todos

Conteúdos:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo, descontos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Matemática Financeira: Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante. Taxas de juros, desconto bancário simples: taxa de desconto, cálculo do valor do desconto e cálculo do valor descontado (valor presente). 12) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. 13) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. 14) Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. 15) Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. 16) Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações. 17) Raciocínio Lógico: Raciocínio lógico matemático. Raciocínio lógico quantitativo. Raciocínio lógico numérico. Raciocínio lógico analítico. Raciocínio lógico crítico. 18) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Para o cargo de ANALISTA TÉCNICO – FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL

Conteúdo:

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

projeto; resíduos sólidos: resíduos sólidos domésticos, de saúde e industriais: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final, tratamento, compostagem e vermicompostagem. 9) PROJETO E EXECUÇÃO DE OBRAS CIVIS: Planejamento, gerenciamento e Orçamentação de obras. Topografia e terraplenagem: locação de obra, sondagens, instalações provisórias; canteiro de obras: proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; fundações; escavações; escoramentos; estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria simples e estrutural; estruturas pré-fabricadas; controle tecnológico; argamassas; instalações prediais; alvenarias e revestimentos; esquadrias e vidros; coberturas; pisos e pavimentação; impermeabilização; segurança e higiene do trabalho; ensaios de recebimento da obra; desenho técnico; pintura. 10) MECÂNICA DOS FLUIDOS E HIDRÁULICA: propriedades dos fluidos; estática dos fluidos; equação de Bernoulli - aplicações; escoamento em condutos forçados e superfície livre. 11) REDES HIDRÁULICAS: Instalações hidráulicas prediais; redes de distribuição de água e esgoto. 12) NORMAS TÉCNICAS - NBRs. 13) LEGISLAÇÃO (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 14) CONHECIMENTOS GERAIS EM AUTOCAD ATÉ A VERSÃO 2010: conceitos, referências, configurações e utilitários. 15) ÉTICA PROFISSIONAL.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 59 a 83.).
- **Código de Ética Profissional.**
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.722:** Discriminação de serviços para construção de edifícios.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7.198:** Projeto e Execução de Instalações Prediais de Água Quente.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.693:** Sistemas de proteção por extintores de incêndio.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050:** Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.531:** Elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5.626:** Instalação Predial de Água Fria.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 8.160:** Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário - Projeto e Execução.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.077:** Saídas de emergência em edifícios.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.118:** Projeto e execução de estruturas em concreto armado.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.434-1:** Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Princípios de projeto.
- ARAÚJO, J. M. - Curso de concreto armado Vol. 1 a 4. Rio Grande: Ed. Dunas.
- AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
- AZEREDO, H. A. - O edifício até sua cobertura. São Paulo. Editora Edgard Blücher.
- BAUER, L. A. F. (Coord.). **Materiais de construção.** LTC.
- BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenço. **AUTOCAD 2010** - Utilizando Totalmente. Editora Érica.
- BIDONE, F. R. A.; POVINELLI, J. **Conceitos básicos de resíduos sólidos.** EESC/USP (Escola de Engenharia da USP).
- CAMPOS, M. H. C. B.; MARCHETTI, O. **Concreto Armado:** eu te amo. - Volumes 1 e 2. Editora Blucher.
- CAPUTO, H.P. **Mecânica dos solos e suas aplicações.** Livros Técnicos e Científicos. Vol. 1 e 2.
- CREDER, H. **Instalações Elétricas.** LTC.
- IMHOFF, K. K. R. **Manual de tratamento de águas residuárias.** Edgard Blücher.
- LIMMER, C. **Planejamento, Orçamentação e Controle de Projetos e Obras.** LTC.
- NETTO, J. M. A.; FERNADEZ Y F. M.; ARAÚJO, R.; ITO, A. E. **Manual de hidráulica.** Edgard Blücher.
- NISKIER, J.; MACINTYRE. A. J. **Instalações Elétricas.** LTC.
- PINTO. C. S. **Curso Básico de Mecânica dos Solos.** Editora Oficina de Textos.
- 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.
- VELOSO, D. A.; LOPES, F. R. **Fundações.** Coppe.
- WALTER, P.; MICHELE P. **Estruturas de aço dimensionamento Prático.** Livros Técnicos e Científicos.
- YAZIGI, W. **A técnica de edificar.** PINI – SINDUSCON/SP.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Para o cargo de ANALISTA TÉCNICO – FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL - MODALIDADE TRANSPORTES

Conteúdos:

1. ELEMENTOS DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO: o usuário, o veículo, a via e o meio ambiente. 2. Estudos dos Polos Geradores de Tráfego. 3. Uso do solo e transportes. 4. PLANEJAMENTO DE TRÁFEGO: prioridades no uso do espaço viário, políticas de controle e restrição de tráfego (manejo de tráfego) e hierarquização viária. 5. Papel do transporte e do tráfego na sociedade. 6. TIPOS DE CONTROLE DE TRÁFEGO: Análise de corredores, Análise de redes, medidas de desempenho,

medidas de fluxo de saturação, classificação de vias de fluxo contínuo, medidas de capacidade em interseções e cálculo semaforizado. 7. OPERAÇÃO DE TRÁFEGO: Identificação de locais problemáticos, diagnóstico e medidas corretivas em relação a congestionamentos, acidentes e acessibilidade. 8. Levantamentos de Dados de Tráfego. Principais Variáveis e suas Relações. 9. PROJETO GEOMÉTRICO E SINALIZAÇÃO: sinalização horizontal e vertical, curvas horizontais e verticais (elementos, relações e cálculos), distância de visibilidade, raios mínimos para interseções urbanas, noções básicas de topografia (planta, perfil, curvas de nível e azimute), largura de faixa (determinação). 10. SEGURANÇA DE TRÁFEGO: Índices e taxas de acidentes, identificação de pontos, corredores e áreas críticas, políticas e medidas de melhoria. 11. INTRODUÇÃO À TEORIA DE FILAS: Modelos e problemas de simulação. 12. PROBABILIDADES E ESTATÍSTICA: Distribuição de frequências, medidas de tendência e dispersão, regressão, testes de hipóteses, probabilidades e principais distribuições de probabilidades (poisson, normal, t-student, bernoulli, binomial, geométrica, uniforme e exponencial). 13. Noções de Estudo de Impacto de Tráfego, EIA/RIMA. 14. Noções de AutoCAD.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 59 a 83.).
- BRASIL. **Lei nº 9.503**, de 23 de setembro de 1997 e alterações – **Código de Trânsito Brasileiro**.
- BRASIL. Lei nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012 - Institui as diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana.
- AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
- BELLA, Vitor e Bidone, Edilson D. **Rodovias. Recursos naturais e meio ambiente**. (S. I.): EDUFF, 1993.
- BRUTON, Michael J. **Introdução ao Planejamento de Transportes**. Editora Interciência; Editora da Universidade de São Paulo. Capítulos 1 a 9.
- COMASTRI, J. A. JUNIOR, J. G. **Topografia Aplicada**. Imprensa Universitária, Universidade Federal de Viçosa, 1990.
- Companhia de Engenharia de Tráfego – CET. **Noções básicas de Engenharia de tráfego**. São Paulo. Boletim técnico CET nº 5, 1977.
- _____. **Pesquisas e Levantamentos de Tráfego**. São Paulo. Boletim Técnico CET nº 31, 1982. Elaborado por Vasconcellos, Eduardo Alcântara.
- DENATRAN/ FGV. **Manual de Procedimento para o Tratamento de Pólos Geradores de Tráfego**.
- DER-RJ. **Serviços Rodoviários - informações básicas**. (s.l), 1988.
- DNER. **Manual de Sinalização Rodoviária**. 1999.
- _____. **Especializações gerais para obras rodoviárias do DNER**. (s.l), 2000.
- _____. **Manual de projeto rodoviário**. Vol. 4
- FONTES, Luiz Carlos A. de A. **Engenharia de Estradas - projeto geométrico**. UFBA, 1993.
- _____. **Cadernos de exercícios de topografia**. UFBA.
- FERRARI, C. **Curso de planejamento municipal integrado**. Pioneira, São Paulo, 1979. 2ª edição.
- LOPES, Paulo Afonso. **Probabilidades e estatística**. Ernesto Reichmann, 1999.
- MUDRIK, Chaim. **Caderno de encargos**. 5 v. Edgar Blucher, 1992.
- PRADO, Darci. **Teoria das filas e da Simulação**. EDG.
- PORTO, Telmo Fernandes de Aragão. **Projeto Geométrico de rodovias**. (s.l), T A Queiroz, 1989.
- PONTES FILHO, Glauco. **Estradas de rodagem - projeto geométrico**. Edição independente, 1998.
- SINET, DENATRAN. 2000.
- _____. **Municipalização do Trânsito - roteiro de implantação**, DENATRAN, 2000.
- _____. **Interseções em nível não semaforizadas em áreas urbanas - manual de projeto**. Brasília, 1984.
- _____. **Manual de Sinalização de trânsito - parte I: sinalização vertical**, Brasília, 1984.
- _____. **Manual de sinalização de trânsito - parte II: sinalização horizontal**. Brasília - DF, 1984.
- _____. **Tráfego e Meio Ambiente**. DENATRAN. Ed. Coppe UFRJ, Rio de Janeiro, 1980.
- Spiegel, Murray Ralph. **Estatística**: Editora: PEARSON EDUCATION DO BRASIL LTDA. 3ª edição.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Para o cargo de ANALISTA TÉCNICO – FUNÇÃO: ENGENHEIRO ELETRICISTA

Conteúdos:

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

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias

Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 59 a 83.).

- **Código de Ética Profissional.**

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

INFORMÁTICA – Comum a todos

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows Seven. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2003 e versões posteriores, Excel 2003 e versões posteriores e PowerPoint 2003 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores, Google Chrome 21 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico – Outlook e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.

Referências Bibliográficas:

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



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

CONCURSO PÚBLICO (nome da empresa e cidade): _____

NOME: _____

CARGO: _____

Nº de INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

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

INSTRUÇÕES:

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

Cada recurso conterà:

- uma Capa;
- um Formulário para cada questionamento.

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

Identificar-se apenas na Capa do Recurso;

Apresentar fundamentação lógica e consistente.

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

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO IV
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Concurso Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

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

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

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

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

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

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

(Datar e assinar)

Assinatura

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

À

Objetiva Concursos LTDA.

Concurso Público: Edital nº 001/2012

Nome do candidato: _____

RG nº _____ Data de Expedição: __/__/____ Órgão: _____

CPF nº _____

Cargo: _____

Nº Inscrição: _____

Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico: _____

Data de cadastro no CadÚnico: __/__/____

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

Nestes Termos
Espera Deferimento.

Porto Alegre/RS, em __ de _____ de 2012.

Assinatura

P R O C U R A Ç Ã O

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

Município de _____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato