

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

A CODECA – Companhia de Desenvolvimento de Caxias do Sul – faz saber que realizará Processo Seletivo para Preenchimento das seguintes vagas existentes e que porventura abrirem durante o prazo de validade para os empregos de: **Advogado, Almoxarife, Almoxarife II, Analista de Comunicação, Analista de Qualidade, Assistente Administrativo-Comercial, Assistente Jurídico, Assistente Social, Auditor Interno, Auxiliar de Limpeza, Auxiliar de Mecânico, Borracheiro II, Carpinteiro, Cirurgião Dentista, Eletricista, Engenheiro Civil, Engenheiro Químico, Engenheiro Mecânico, Laboratorista de Solo e Asfalto, Lavador, Lavador II, Mecânico de Caminhões, Médico do Trabalho, Operador de Máquinas I, Operador de Máquinas III (220h/mês), Operador de Máquinas III (180h/mês), Operador de Usina, Pedreiro, Porteiro Recepcionista, Servente p/Construção Civil, Técnico em Agrimensura, Técnico em Eletrônica Automotiva, Técnico em Enfermagem do trabalho e Técnico em Informática.**

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.O Processo Seletivo será regido por este edital, seus anexos, editais complementares e eventuais retificações.

1.1.A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação.

1.2.A relação de empregos, vagas, requisitos, carga horária, salário, tipos de prova, objetos do Processo Seletivo, constam no **item 2** deste Edital.

1.3.O candidato concorrerá às vagas para os empregos no qual se inscrever, conforme **item 2** deste edital.

1.4.A contratação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação, devendo ser iniciada pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência e afrodescendentes, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, obedecendo à proporcionalidade até o exaurimento das vagas reservadas. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade prevista no **item 3** deste edital.

1.5.Os candidatos aprovados serão contratados mediante as disposições da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

1.6. Todas as informações do Processo Seletivo constam no edital, havendo dúvidas o candidato poderá entrar em contato com o telefone (55) 3095-0002 ou e-mail contato@legalleconcursos.com.br, para eventuais esclarecimentos.

II - DO EMPREGO, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS, DA CARGA HORÁRIA, DO SALÁRIO, DOS TIPOS DE PROVAS.

2.QUADRO

Emprego	Número de Vagas	Vagas para Deficientes	Vagas para Afrodescendentes	Escolaridade/ Requisitos Mínimos	Carga Horária Semanal	Salário Mensal (R\$)		Tipos de Prova
						Inicial	Pós - Experiência	
ADVOGADO ***	CR	-	-	Ensino Superior Completo (3º grau completo) com formação em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.	44 horas	R\$ 3.762,00	R\$ 4.408,86	Objetiva
ALMOXARIFE	CR	-	-	Ensino Médio Completo (2º grau completo).	44 horas	R\$ 1.634,60	R\$ 2.134,00	Objetiva
ALMOXARIFE II	CR	-	-	Ensino Médio Completo (2ª grau completo).	36 horas	R\$ 1.337,40	R\$ 1.745,56	Objetiva

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

ANALISTA DE COMUNICAÇÃO	1	-	-	Ensino Superior Completo (3º grau completo) em Comunicação Social – habilitação Publicidade e Propaganda, Design Gráfico ou Marketing e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “B” no mínimo.	44 horas	R\$ 2.884,47	R\$ 3.172,92	Objetiva
ANALISTA DE QUALIDADE	1	-	-	Ensino Superior Completo (3º grau completo).	44 horas	R\$ 2.884,47	R\$ 3.172,92	Objetiva
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO-COMERCIAL	CR	-	-	Ensino Médio Completo (2º grau Completo) + Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B, no mínimo.	44 horas	R\$ 1.634,60	R\$ 2.134,00	Objetiva
ASSISTENTE JURÍDICO	CR	-	-	Ensino Superior Incompleto (3º grau Incompleto) em Direito com 50% (cinquenta por cento) do curso concluído.	44 horas	R\$ 2.248,74	R\$ 2.498,60	Objetiva
ASSISTENTE SOCIAL	CR	-	-	Ensino Superior Completo (3º grau Completo) com formação em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS + Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B, no mínimo.	30 horas	R\$ 2.777,66	R\$ 3.194,32	Objetiva
AUDITOR INTERNO	1	-	-	Superior Completo em Ciências Contábeis, com Registro no CRC. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B.	44 horas	R\$ 3.648,23	R\$ 4.013,05	Objetiva
AUXILIAR DE LIMPEZA	CR	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série Completa).	44 horas	R\$ 1.401,87	R\$ 1.612,19	Objetiva
AUXILIAR DE MECÂNICO	CR	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série completa), Conhecimento em mecânica veicular pesada e carteira nacional de habilitação (CNH) categoria B no mínimo.	44 horas	R\$ 1.582,30	R\$ 1.820,02	Objetiva
BORRACHEIRO II	CR	-	-	Ensino Fundamental Completo (1º grau Completo) + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria B, no mínimo.	36 horas	R\$ 1.337,40	R\$ 1.745,56	Objetiva Prática

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

CARPINTEIRO	CR	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série Completa).	44 horas	R\$ 1.634,60	R\$ 2.134,00	Objetiva
								Prática
CIRURGIÃO DENTISTA	CR	-	-	Ensino Superior Completo (3º grau Completo) com formação em Odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.	20 horas	R\$ 2.777,66	R\$ 3.194,32	Objetiva
ELETRICISTA	1	-	-	Ensino Fundamental completo (1º Grau). Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “B” no mínimo.	44 horas	R\$ 1.944,35	R\$ 2.236,04	Objetiva
								Prática
ENGENHEIRO CIVIL	CR	-	-	Ensino Superior Completo (3º grau Completo) com formação em Engenharia Civil e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA + Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B, no mínimo.	40 horas	R\$ 8.483,00	R\$ 8.483,00	Objetiva
ENGENHEIRO QUÍMICO	CR	-	-	Ensino Superior Completo (3º grau Completo) com formação em Engenharia Química e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA + Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B, no mínimo.	30 horas	R\$ 5.988,00	R\$ 5.988,00	Objetiva
ENGENHEIRO MECÂNICO	1	-	-	Ensino Superior Completo (3º grau Completo) com formação em Engenharia Mecânica e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA + Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B, no mínimo.	30 horas	R\$ 5.988,00	R\$ 5.988,00	Objetiva
LABORATORISTA DE SOLO E ASFALTO	CR	-	-	Ensino Médio Completo (2º grau Completo) + Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B, no mínimo.	44 horas	R\$ 1.944,35	R\$ 2.236,04	Objetiva
LAVADOR	CR	-	-	Ensino Fundamental Completo (1º grau completo) + Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B, no mínimo.	44 horas	R\$ 1.634,60	R\$ 2.134,00	Objetiva

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

LAVADOR II	CR	-	-	Ensino Fundamental Completo (1º grau completo) + Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B, no mínimo.	36 horas	R\$ 1.337,40	R\$ 1.745,42	Objetiva
MECÂNICO DE CAMINHÕES	1	-	-	Ensino Fundamental Completo (1º grau completo) e conhecimentos em mecânica de caminhões, mecânica diesel eletrônica e seu funcionamento; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria B no mínimo.	44 horas	R\$ 2.361,01	R\$ 2.715,19	Objetiva
								Prática
MÉDICO DO TRABALHO	1	-	-	Ensino Superior Completo com formação em Medicina, com especialização em Medicina do Trabalho em nível de pós-graduação ou portador de Certificado de Residência Médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério da Educação, ambos ministrados por Universidade ou Faculdade que mantenha curso de graduação em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.	15 horas	R\$ 4.866,69	R\$ 5.270,81	Objetiva
OPERADOR DE MÁQUINAS I	1	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série completa). Possuir CNH categoria “C” no mínimo. Conhecimento em funcionamento de máquinas rodoviárias pesadas (Motoniveladora e Trator de Esteira).	44 horas	R\$ 2.361,01	R\$ 2.715,19	Objetiva
								Prática
OPERADOR DE MÁQUINAS III - 220 H/MÊS	CR	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série completa). Possuir CNH categoria “C” no mínimo. Conhecimento em funcionamento de máquinas rodoviárias (Pá Carregadeira, Mini-Carregadeira, Vibroacabadora de Asfalto, Trator Agrícola e Rolo Compactador).	44 horas	R\$ 1.944,35	R\$ 2.236,04	Objetiva
								Prática

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

OPERADOR DE MÁQUINAS III - 180 H/MÊS	CR	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série completa). Possuir CNH categoria "C" no mínimo. Conhecimento em funcionamento de máquinas rodoviárias (Pá Carregadeira, Mini-Carregadeira, Vibroacabadora de Asfalto, Trator Agrícola e Rolo Compactador).	36 horas	R\$ 1.590,84	R\$ 1.829,85	Objetiva
								Prática
OPERADOR DE USINA	CR	-	-	Ensino Médio Completo (2º grau Completo).	44 horas	R\$ 1.634,60	R\$ 2.134,00	Objetiva
PEDREIRO	CR	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série Completa).	44 horas	R\$ 1.634,60	R\$ 2.134,00	Objetiva
								Prática
PORTEIRO RECEPCIONISTA	CR	-	-	Ensino Médio Completo (2º grau Completo).	36 horas	R\$ 1.406,08	R\$ 1.617,03	Objetiva
SERVENTE P/ CONSTRUÇÃO CIVIL	CR	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série Completa).	44 horas	R\$ 1.485,00	R\$ 1.555,43	Objetiva
								Teste Físico
TÉCNICO EM AGRIMENSURA	CR	-	-	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Agrimensura, com registro ativo no respectivo Conselho Regional da profissão. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B, no mínimo.	44 horas	R\$ 2.721,84	R\$ 2.994,03	Objetiva
TÉCNICO EM ELETRÔNICA AUTOMOTIVA	1	-	-	Ensino Médio Completo (2º Grau Completo) e Curso Técnico em Sistemas Automotivos, ou Curso Técnico em eletrônica automotiva, com registro ativo no respectivo Conselho Regional da profissão. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B, no mínimo.	44 horas	R\$ 2.361,01	R\$ 2.715,19	Objetiva
TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO	CR	-	-	Ensino Médio Completo (2º Grau Completo), comprovante de conclusão do Curso Técnico em Enfermagem com Especialização em Enfermagem do Trabalho e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	44 horas	R\$ 1.926,48	R\$ 2.215,46	Objetiva

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

TÉCNICO EM INFORMÁTICA	CR	-	-	Ensino Médio Completo (2º grau Completo) e comprovante de conclusão do curso Técnico em Informática, emitido por entidade reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.	44 horas	R\$ 1.996,96	R\$ 2.396,38	Objetiva
------------------------	----	---	---	--	----------	--------------	--------------	----------

CR = Cadastro de Reserva

*** = Regime de dedicação exclusiva.

2.1. Benefícios oferecidos pela empresa:

- a) Assistência Odontológica básica.
- b) Assistência Psicológica básica.
- c) Assistência Social básica.
- d) Plano de Saúde para os empregados com taxa de participação sobre o valor do plano.
- e) Vale Alimentação no valor de **R\$ 642,46** com taxa de participação sobre o valor do vale.

2.2. O cadastro de reserva, no interesse exclusivo da administração, será aproveitado à medida que surgirem vagas, no limite do prazo de validade do Processo Seletivo.

2.3. São requisitos para inscrição:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos decretos nº 70.391/72 e 70.436/72 e da Constituição Federal, § 1º do Art. 12;
- b) Ter idade mínima de 18 anos na data da admissão;
- c) Habilitação para o emprego.

2.4. Inscrições: período, horário e local.

2.4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site www.legalleconcursos.com.br a partir das **9h** do **dia 19 de junho de 2019** até às **23h59min** do **dia 08 de julho de 2019**.

2.5. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA INSCRIÇÃO - DOADOR DE MEDULA ÓSSEA

2.5.1. O candidato que atender às condições estabelecidas na Lei Municipal n.º 7.926, de 06 de março de 2015, que dispõe sobre a isenção do pagamento de inscrição em concursos do Município de Caxias do Sul para pessoas cadastradas no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME), poderá solicitar isenção da inscrição.

2.5.2. O candidato deverá no ato da inscrição, assinalar o campo Isenção da Inscrição, e preencher o número de cadastro no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME), para beneficiar-se da isenção da inscrição.

2.5.3. A inscrição do candidato interessado em obter a isenção deverá ser realizada, impreterivelmente, no período de **19 de junho de 2019 a 24 de junho de 2019**. O candidato deverá imprimir o boleto bancário e guardá-lo consigo para, no caso de indeferimento do pedido de isenção, efetuar o pagamento da inscrição, observando o disposto neste capítulo.

2.5.4. O preenchimento dos dados necessários para a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição não garante ao candidato o benefício, que será analisado pela Companhia de Desenvolvimento de Caxias do Sul, com base na legislação em vigor.

2.5.5. Será indeferida a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição realizada por meio diverso do previsto neste Capítulo.

2.5.6. O resultado da análise do pedido de isenção do pagamento da inscrição será divulgado a partir do dia **03 de julho de 2019**.

2.5.7. O candidato cuja isenção for DEFERIDA terá a inscrição efetivada.

2.5.8. Para a homologação da inscrição, o candidato que tiver INDEFERIDA sua solicitação de isenção deverá realizar o pagamento do boleto bancário, impresso no momento da inscrição, ou providenciar a impressão de

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

2ª via no site www.legalleconcursos.com.br, na página do Concurso, realizando o pagamento nos termos estipulados neste capítulo, até o dia **09 de julho de 2019**.

2.5.9. O candidato deverá guardar consigo o comprovante de pagamento da inscrição até a homologação final do concurso.

2.5.10. Antes de efetuar o pagamento, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para a inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção de cargo após o pagamento.

2.5.11. Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição, e efetuar o pagamento do boleto bancário.

2.5.12. O valor relativo à inscrição não será devolvido em qualquer hipótese.

2.5.13. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste capítulo serão homologadas pela Comissão Especial de Provas de Seleção, habilitando o candidato a participar das demais etapas do concurso.

2.5.14. É de total responsabilidade do candidato a veracidade das informações prestadas na ficha de inscrição (Internet) e o preenchimento dos requisitos para o cargo almejado.

III - DAS VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E AFRODESCENDENTES

3.1. DAS VAGAS RESERVADAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

3.1.1. As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que a deficiência apresentada seja compatível com as atribuições do cargo/emprego, observado disposto neste Edital e no que couber, o disposto na Legislação do Município de Caxias do Sul (Lei Municipal nº 4.912/98, Decreto nº 19.350 de 16 de fevereiro de 2016, alterado em seu ANEXO I pelo Decreto nº 19.350, de 16 de fevereiro de 2018).

3.1.2. Consideram-se com deficiência aquelas pessoas que se enquadram nas categorias mencionadas no artigo 2º da Lei Estadual nº 13.320/2009, no Decreto Estadual nº 44.300/2006, observadas, subsidiariamente, as disposições do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368/2014, da Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

3.1.3. O candidato portador de deficiência, para ter direito às garantias asseguradas pela Legislação vigente, deverá preencher, no momento de inscrição via internet, declaração de que é portador de deficiência indicando o respectivo código de Classificação Internacional de Doenças - CID e o tipo de sua deficiência.

3.1.4. A inscrição do portador de deficiência será feita no mesmo formulário dos demais candidatos, observada a identificação no campo apropriado e se necessário, identificada a necessidade de condições especiais ou tempo adicional.

3.1.5. Serão reservadas aos Portadores de Deficiência Física **12% (doze por cento) das vagas** oferecidas durante a validade do concurso, desde que haja compatibilidade entre a deficiência e as atividades exigidas para o exercício do cargo/emprego.

3.1.6. Não ocorrendo a aprovação de candidatos com deficiência em número suficiente para ocupar os cargos previstos em reserva de mercado, estes serão preenchidos pelos demais aprovados.

3.1.7. O candidato que no ato da inscrição se declarar portador de deficiência deverá apresentar a declaração constante no ANEXO III e o laudo médico original, legível, atestando a alegada deficiência, contendo a data, o nome, o carimbo, a assinatura e o número do CRM do Médico com expressa referência à CID, bem como da provável causa da deficiência, conforme as exigências do Decreto Federal 3.298/99 e da Lei 10.228/94.

3.1.8. A declaração (ANEXO III) e o laudo médico mencionados no item 3.1.7 deverão ser entregues, pessoalmente ou por procurador (procuração simples), no seguinte endereço: **RSC 453 (Rota do Sol) nº 31.382, bairro Centenário, em Caxias do Sul- RS** no horário **das 13:30 hs às 17:00 hs** do **dia 19 de junho de 2019** até o **1º dia útil após o encerramento das inscrições**.

3.1.9. Os documentos previstos no item 3.1.7 remetidos por SEDEX com aviso de recebimento, desde que a postagem ocorra até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições.

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

3.1.10. O candidato portador de deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas (prova objetiva, prova prática e/ou teste de esforço físico, conforme o caso).

3.1.11. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não apresentar os documentos previstos nos itens 3.1.7, bem como não atender ao previsto nos itens 3.1.8 ou 3.1.9 terá indeferida a sua inscrição como deficiente e permanecerá inscrito na relação geral de candidatos.

3.1.12. Na hipótese do não aproveitamento das vagas destinadas aos portadores de deficiência, por reprovação ou por não atender aos requisitos estabelecidos neste Edital, essas vagas serão preenchidas pelos demais candidatos, respeitada rigorosamente a ordem da classificação final dos candidatos aprovados.

3.1.13. Além das horas previstas para a realização das provas objetivas, excepcionalmente, poderá ser concedido ao portador de deficiência, acréscimo de 20% como tempo adicional, para a sua realização, desde que solicitado no ato da inscrição, observando o Artigo 40, § 2º do Decreto-lei 3.298/99.

3.1.14. O candidato que indicar no ato de inscrição a necessidade recursos especiais, deverá indicar claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

3.1.15. O candidato que no ato da inscrição declarar a necessidade de recursos especiais e/ou tempo adicional para realização da prova, **deverá entregar do dia 19 de junho de 2019, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, no seguinte endereço: **RSC 453 (Rota do Sol) nº 31.382, bairro Centenário, em Caxias do Sul- RS** no horário **das 13:30 hs às 17:00 hs**, 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 III 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.

3.1.16. O candidato que realizar inscrição identificando ser portador de deficiência e àqueles que necessitem de recursos especiais e/ou tempo adicional e não encaminhe a documentação comprobatória no prazo estabelecido nos itens 3.1.8 e 3.1.15, não será considerado tal requerimento.

3.1.17. As solicitações de recursos especiais, bem como de tempo adicional, devidamente comprovadas, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.1.18. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres, nos termos da Lei.

3.1.19. Os candidatos classificados que se declararam e apresentaram laudo médico, no ato da inscrição, como portadores de deficiência, submeter-se-ão à **avaliação da equipe multiprofissional**, no **momento da admissão**, para verificação da compatibilidade entre sua deficiência e o exercício das atribuições específicas do emprego pretendido, por ocasião da convocação para a apresentação dos documentos, conforme disposto no enunciado XI – dos requisitos básicos para a contratação.

3.1.20. O candidato que na avaliação da equipe multiprofissional ficar constatado que a deficiência **não impede** o normal desempenho de todas as atividades do emprego, terá **direito a vaga reservada**.

3.1.21. O candidato que na avaliação da equipe multiprofissional ficar constatado que **não possui deficiência**, **não terá direito à vaga reservada** e constará na **lista geral de candidatos** eventualmente classificados para o cargo ao qual efetuou inscrição e aprovação.

3.1.22. O candidato que na avaliação da equipe multiprofissional ficar constatado que a deficiência **impede** o normal desempenho de todas as atividades do emprego para o qual foi aprovado, ou seja, havendo **incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego ao qual efetuou inscrição**, o candidato será **automaticamente eliminado do Processo Seletivo**.

3.1.23. O candidato que **não comparecer** à avaliação com a equipe multiprofissional nas datas e horários

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

estabelecidos, será automaticamente **eliminado da listagem de candidatos portadores de deficiência, permanecendo na lista geral de candidatos.**

3.1.24. A equipe multiprofissional será nomeada pela CODECA e composta por 01 (um) médico, 01 (um) assistente social, 01 (um) psicólogo, 01 (um) técnico de segurança do trabalho e 03 (três) profissionais integrantes do emprego almejado pelo candidato. Caso não haja no quadro funcional, serão substituídos por profissionais em funções de natureza assemelhada definida pelo Departamento de Recursos Humanos. Não havendo funções de natureza assemelhada, serão convocados 3 membros da CIPA: o presidente, um representante dos empregados e um do empregador.

3.1.25. Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou de adaptação em outro emprego, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do empregado em atividade.

3.1.26. A reserva de vagas para candidatos com deficiência não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

3.2 DAS VAGAS RESERVADAS PARA AFRODESCENDENTES:

3.2.1 Serão reservados aos candidatos negros (pretos ou pardos) o percentual de **10% (dez por cento) das vagas** oferecidas, observada a legislação municipal, no que couber (Lei Municipal nº 6.377/05, Decreto nº 19.350 de 16 de fevereiro de 2016, alterado em seu ANEXO I pelo Decreto nº 19.350, de 16 de fevereiro de 2018).

3.2.2 Os candidatos afrodescendentes participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, à data, ao horário e ao local de aplicação das provas.

3.2.3 Para efeitos do previsto neste Edital, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declarar, expressamente, mediante declaração, reconhecida em Cartório, identificando-se conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de empregados, conforme art. 2º do Decreto Municipal nº 13.146/07.

3.2.4 Para inscrição como afrodescendente, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas gerais do Processo Seletivo.

3.2.5 Para os fins de operacionalização do certame, inicialmente presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.

3.2.6 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item 3.2.3, após a homologação das inscrições para a respectiva reserva de vagas, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Processo Seletivo e de todos os atos e efeitos daí decorrentes e à pena de demissão, caso já contratado.

3.2.7 O candidato que no ato da inscrição se declarar afrodescendente deverá comparecer junto à comissão de acompanhamento de ingresso de afrodescendente, munido da declaração preenchida, assinada e reconhecida em cartório (ANEXO V), boleto de inscrição pago e documento de identidade conforme item 6.3.6. A documentação deverá ser entregue **do dia 01 de julho até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, no endereço da CODECA - **RSC 453 (Rota do Sol) nº 31.382, bairro Centenário, em Caxias do Sul- RS** no horário **das 13:30 hs às 17:00 hs.**

3.2.8 A Comissão de verificação será composta por, no mínimo, 3 (três) membros.

3.2.9 A Comissão de verificação da veracidade da autodeclaração quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada no ato de inscrição no concurso público, que não se reveste de presunção absoluta e se sujeita a exame de veracidade.

3.2.10 Será considerado negro (preto ou pardo) o candidato que assim for reconhecido pelo voto, no mínimo, da maioria dos membros da Comissão, conforme o respectivo Parecer.

3.2.11 O procedimento de verificação considerará, predominantemente, os aspectos fenotípicos do candidato, podendo o candidato apresentar a seguinte documentação complementar:

- a) Documentos oficiais próprios e dos ascendentes diretos em primeiro grau do candidato nos quais esteja consignada a cor do candidato ou de seus ascendentes diretos em primeiro grau.

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

3.2.12 À Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afrodescendentes, fica assegurada a possibilidade de solicitar qualquer espécie de comprovação, dentro dos prazos estabelecidos neste Edital, quando houver dúvidas que digam respeito à afrodescendência do candidato.

3.2.13 O candidato inscrito como afrodescendente que, por qualquer motivo, não se submeter à avaliação prevista no item 3.2.7 nas datas e horários disponibilizados, terá sua inscrição homologada somente para as vagas gerais do Concurso.

3.2.14 Se o candidato negro atender todos os requisitos editalícios necessários para constar na lista específica de reserva de vagas, juntamente com todos os requisitos editalícios necessários para constar na lista de classificação geral, terá seu nome publicado na lista específica e na lista de classificação geral.

3.2.15 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará a relação constante no Decreto Municipal nº 19.350, de 16 de fevereiro de 2018.

3.2.16 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro classificado imediatamente após o desistente.

3.2.17 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

IV - DO PRAZO, DO LOCAL, DOS REQUISITOS, DOS DOCUMENTOS E DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

4. As inscrições deverão ser realizadas conforme disposto no **item 2.4.**

4.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, em relação às quais não se poderá alegar desconhecimento.

4.2. O candidato **poderá** se inscrever para mais de um emprego, desde que as provas objetivas sejam realizadas em turnos distintos, sendo que a compatibilidade dos horários de realização das provas é de inteira responsabilidade do candidato.

4.2.1. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição e sendo as provas realizadas no mesmo horário, deverá optar por apenas uma, não havendo a devolução dos valores pagos.

4.3. Todas as informações constantes no documento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.4. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

4.5. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas, pessoa com deficiência ou não, deverá solicitar eletronicamente, no momento da inscrição, as condições especiais necessárias, conforme modelo disposto na tela de inscrição.

4.6. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.7. Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante junta médica, composta de pelo menos dois médicos, da instituição contratada para comprovar a necessidade da condição especial solicitada.

4.8. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, será disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança.

4.8.1. A candidata que não levar acompanhante, conforme previsto no **item 4.8**, não realizará a prova.

4.9. Para a efetivação da inscrição na internet, o candidato deverá:

a) realizar o cadastro na Internet, gerando a ficha de inscrição (boleto bancário) para o emprego ao qual concorre;

b) pagar o boleto gerado com o cadastro, até a data de vencimento prevista no mesmo, nas agências da rede bancária credenciada ou via internet.

4.10. As provas serão realizadas na cidade de Caxias do Sul – RS.

4.11. Após a confirmação de pagamento da inscrição, o candidato não poderá mais alterar o emprego para o qual se inscreveu.

4.12. Os valores das inscrições serão:

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

ESCOLARIDADE	EMPREGO	VALOR
Fundamental Incompleto	AUXILIAR DE LIMPEZA AUXILIAR MECÂNICO CARPINTEIRO OPERADOR DE MÁQUINAS I OPERADOR DE MÁQUINAS III-220H/MÊS OPERADOR DE MÁQUINAS III-180H/MÊS PEDREIRO SERVENTE P/CONSTRUÇÃO CIVIL	R\$ 40,00
Fundamental Completo	BORRACHEIRO II LAVADOR LAVADOR II ELETRICISTA MECÂNICO DE CAMINHÕES	R\$ 40,00
Médio Completo	ALMOXARIFE ALMOXARIFE II ASSISTENTE ADMINISTRATIVO-COMERCIAL LABORATORISTA DE SOLO E ASFALTO OPERADOR DE USINA PORTEIRO RECEPCIONISTA TÉCNICO EM AGRIMENSURA TÉCNICO EM ELETRÔNICA AUTOMOTIVA TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO TÉCNICO EM INFORMÁTICA	R\$ 50,00
Superior Incompleto	ASSISTENTE JURIDICO	R\$ 50,00
Superior Completo	ADVOGADO ANALISTA DE COMUNICAÇÃO ANALISTA DE QUALIDADE ASSISTENTE SOCIAL AUDITOR INTERNO CIRURGIÃO DENTISTA ENGENHEIRO CIVIL ENGENHEIRO QUÍMICO ENGENHEIRO MECÂNICO MÉDICO DO TRABALHO	R\$ 100,00

4.13. Não será aceito comprovante de depósito ou qualquer outra forma de pagamento que não esteja estabelecido neste Edital.

4.14. Não será devolvida, em hipótese alguma, a importância recolhida pelo candidato referente à taxa de

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

inscrição.

4.15. O deferimento da inscrição está vinculado à comprovação do pagamento do boleto bancário pela instituição bancária credora.

4.16. Não será aceita inscrição por fax, via postal, condicional ou fora do período estabelecido.

4.16.1. A empresa **LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA**, organizadora do Processo Seletivo, não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.16.2. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos aqui fixados.

4.16.3. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.16.4. A falsidade de informações e/ou de documentos fornecidos, verificada em qualquer tempo, resultará na anulação de todos os atos decorrentes da inscrição.

4.17. O prazo final para pagamento das inscrições será até o primeiro dia útil subsequente ao seu encerramento.

4.18. Após o pagamento da inscrição não será aceito pedido de alteração dos dados indicados na ficha de inscrição.

4.19. A homologação das inscrições não abrange análise dos requisitos que dependam de comprovação por ocasião da admissão, tais como escolaridade e outros previstos no **enunciado XI deste Edital** "DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO".

V – DA DIVULGAÇÃO

5. A divulgação oficial de todas as etapas referentes a esta Prova de Seleção se dará na forma de Editais, Extratos de Editais ou Avisos, através dos seguintes meios e locais:

- a)** publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Caxias do Sul e/ou Jornal Cidades;
- b)** divulgação eletrônica pelo site www.legalleconcursos.com.br;
- c)** divulgação no mural da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CAXIAS DO SUL - CODECA, na RSC 453, n.º 31.382, Bairro Centenário, Caxias do Sul - RS.

5.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar todas as publicações referentes a este Processo Seletivo.

VI – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6. A Prova de Seleção consistirá em provas objetivas, provas práticas e/ou testes de esforço físico de acordo com especificidade do emprego, conforme estabelecido no **item 2**. As provas objetivas, provas práticas e teste de esforço físico são de caráter classificatório e eliminatório.

6.1. DA PROVA OBJETIVA

6.1.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas.

6.1.2. As questões da prova objetiva serão elaboradas pelo sistema de múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A, B, C e D) com uma única resposta correta.

6.1.3. Os conteúdos das provas constam do **Anexo I** deste Edital.

6.1.4. À prova objetiva será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

6.1.5. A pontuação final da prova objetiva será obtida através da soma dos pontos obtidos em cada área de conhecimento.

6.1.6. Sobre os pontos obtidos pelos candidatos incidirão os pesos especificados no Quadro de Provas.

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

6.1.7. Será eliminado o candidato que não alcançar o **mínimo de 50%** (cinquenta por cento) da pontuação total da prova objetiva.

6.1.8. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova.

6.1.9. As provas objetivas serão realizadas em Caxias do Sul/RS, em dois períodos, conforme segue:

a) Manhã (9h): ALMOXARIFE; ASSISTENTE ADMINISTRATIVO-COMERCIAL; ASSISTENTE JURÍDICO; AUXILIAR DE LIMPEZA; AUXILIAR MECÂNICO; BORRACHEIRO II; CARPINTEIRO; CIRURGIÃO DENTISTA; ELETRICISTA; LABORATORISTA DE SOLO E ASFALTO; LAVADOR; MÉDICO DO TRABALHO; OPERADOR DE MÁQUINAS I; OPERADOR DE MÁQUINAS III-220H/MÊS; SERVENTE P/CONSTRUÇÃO CIVIL; MECÂNICO DE CAMINHÕES; PORTEIRO-RECEPCIONISTA.

b) Tarde (14h): ADVOGADO; ANALISTA DE COMUNICAÇÃO; ANALISTA DE QUALIDADE; ASSISTENTE SOCIAL; AUDITOR INTERNO; ALMOXARIFE II; ENGENHEIRO CIVIL; ENGENHEIRO QUÍMICO; ENGENHEIRO MECÂNICO; LAVADOR II; OPERADOR DE USINA; OPERADOR DE MÁQUINAS III-180H/MÊS; PEDREIRO; TÉCNICO EM AGRIMENSURA; TÉCNICO EM ELETRÔNICA AUTOMOTIVA; TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO; TÉCNICO EM INFORMÁTICA.

6.1.10. Os candidatos serão notificados **no caderno de provas** sobre:

- a data de divulgação e disponibilidade do gabarito das provas objetivas e;
- a data de abertura do prazo recursal sobre o gabarito e as datas para interpor recursos.

6.2. QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS

Quadro 1 - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
Emprego	Tipo de prova / área de conhecimento	Nº questões	Peso	Nº pontos	Aprovação: pontuação mínima
AUXILIAR DE LIMPEZA CARPINTEIRO OPERADOR DE MÁQUINAS I OPERADOR DE MÁQUINAS III - 220H/MÊS OPERADOR DE MÁQUINAS III - 180H/MÊS PEDREIRO SERVENTE P/CONSTRUÇÃO CIVIL	Língua Portuguesa	20	2,5	50	-
	Matemática	20	2,5	50	-
	Total	40		100	50

Quadro 2 - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO COM CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS					
Emprego	Tipo de prova / área de conhecimento	Nº questões	Peso	Nº pontos	Aprovação: pontuação mínima
AUXILIAR DE MECÂNICO	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5	-
	Matemática	15	2,5	37,5	-
	Conhecimentos Específicos	10	2,5	25	-
	Total	40		100	50

Quadro 3 - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO					
---	--	--	--	--	--

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

Emprego	Tipo de prova / área de conhecimento	Nº questões	Peso	Nº pontos	Aprovação: pontuação mínima
BORRACHEIRO II LAVADOR LAVADOR II	Língua Portuguesa	20	2,5	50	-
	Matemática	20	2,5	50	-
	Total	40		100	50

Quadro 4 - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Emprego	Tipo de prova / área de conhecimento	Nº questões	Peso	Nº pontos	Aprovação: pontuação mínima
MECÂNICO DE CAMINHÕES ELETRICISTA	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5	-
	Matemática	15	2,5	37,5	-
	Conhecimentos Específicos	10	2,5	25	-
	Total	40		100	50

Quadro 5 - ENSINO MÉDIO COMPLETO

Emprego	Tipo de prova / área de conhecimento	Nº questões	Peso	Nº pontos	Aprovação: pontuação mínima
ALMOXARIFE ALMOXARIFE II ASSISTENTE ADMINISTRATIVO-COMERCIAL OPERADOR DE USINA PORTEIRO - RECEPCIONISTA	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5	-
	Matemática	15	2,5	37,5	-
	Informática	10	2,5	25	-
	Total	40		100	50

Quadro 6 - ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Emprego	Tipo de prova / área de conhecimento	Nº questões	Peso	Nº pontos	Aprovação: pontuação mínima
LABORATORISTA DE SOLO E ASFALTO TÉCNICO EM ELETRÔNICA AUTOMOTIVA TÉCNICO EM INFORMÁTICA TÉCNICO EM AGRIMENSURA TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO	Língua Portuguesa	10	2,5	25	-
	Matemática	10	2,5	25	-
	Informática	10	2,5	25	-
	Conhecimentos Específicos	10	2,5	25	-
	Total	40		100	50

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

Quadro 7 - ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO COM CONHECIMENTO ESPECÍFICO					
Emprego	Tipo de prova / área de conhecimento	Nº questões	Peso	Nº pontos	Aprovação: pontuação mínima
ASSISTENTE JURÍDICO	Língua Portuguesa	10	2,5	25	-
	Matemática	10	2,5	25	-
	Informática	10	2,5	25	-
	Conhecimentos Específicos	10	2,5	25	-
	Total	40		100	50

Quadro 8 - ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM CONHECIMENTO ESPECÍFICO					
Emprego	Tipo de prova / área de conhecimento	Nº questões	Peso	Nº pontos	Aprovação: pontuação mínima
ADVOGADO ANALISTA DE COMUNICAÇÃO ANALISTA DE QUALIDADE ASSISTENTE SOCIAL AUDITOR INTERNO CIRURGIÃO DENTISTA ENGENHEIRO CIVIL ENGENHEIRO MECANICO ENGENHEIRO QUIMICO MÉDICO DO TRABALHO	Língua Portuguesa	5	2,5	12,5	-
	Matemática	5	2,5	12,5	-
	Informática	5	2,5	12,5	-
	Conhecimentos Específicos	25	2,5	62,5	-
	Total	40		100	50

6.3. DO LOCAL E DA REALIZAÇÃO DA PROVA

6.3.1. As **provas objetivas** serão realizadas em **Caxias do Sul**, no dia **08/09/2019**, conforme os turnos descritos no **item 6.1.9**.

6.3.1.1. Essa data poderá ser alterada.

6.3.2. O local de realização das provas objetivas será divulgado oportunamente no site www.legalleconcursos.com.br. Só será permitida a realização da prova na data, no local e no horário constante na listagem de convocação.

6.3.3. As provas terão a duração máxima de **03 (três) horas**, incluso o tempo para a realização da prova objetiva e o preenchimento do cartão-resposta.

6.3.4. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas, ressalvado o previsto no **item 3.1.13**.

6.3.5. O candidato deverá comparecer ao local determinado no mínimo **trinta minutos** antes da hora marcada, munido de **documento original de identificação com foto, caneta esferográfica preta ou azul e comprovante de inscrição**. Tal comprovante poderá ser exigido, a critério da organizadora da prova, para dirimir eventuais dúvidas quanto à inscrição.

6.3.5.1. Caso o candidato não esteja na lista de candidatos homologados, e não apresentar o documento de inscrição com a comprovação de pagamento da mesma, não será permitido que ingresse em sala, para realizar a Prova Escrita Objetiva.

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

6.3.6. Só será permitida a realização das provas ao candidato que apresentar ao fiscal de sala o **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte, dentro do prazo de validade.

6.3.7. Somente será permitido o ingresso na sala de prova para o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item anterior, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação.

6.3.8. Como nenhum documento ficará retido, não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

6.3.8.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital.

6.3.9. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação, não sendo admitido candidato retardatário, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

6.3.10. Não haverá segunda chamada para realização das provas sob nenhuma hipótese.

6.3.11. Não será permitido ao candidato realizar a prova portando armas ou aparelhos eletrônicos (telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador, ponto eletrônico, tablet), boné e chaves.

6.3.11.1. Caso o candidato leve arma deverá depositá-la na Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados em sacos plásticos fornecidos pelo fiscal, e acondicionados abaixo da cadeira sob sua guarda e responsabilidade.

6.3.11.2. As Empresas LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA e CODECA não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

6.3.12. O descumprimento do descrito no **subitem 6.3.11** deste edital implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

6.3.13. Será, ainda, excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) fizer uso de consulta bibliográfica de qualquer espécie;
- b) utilizar máquina calculadora ou outro equipamento eletrônico de qualquer tipo;
- c) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) for surpreendido em comunicação com outros candidatos;
- e) fizer uso do celular, ou mantiver o mesmo ligado enquanto permanecer no local de prova;
- f) utilizar meios ilícitos para a execução da prova;
- g) não acatar as determinações do edital do Processo Seletivo;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) desacatar o(s) fiscal (is) e/ou membro (s) da equipe de coordenação.

6.3.14. Após a assinatura da folha de frequência até a entrega do cartão-resposta, o candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

6.3.15. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção.

6.3.16. Para que a questão seja considerada correta, apenas uma alternativa deverá estar assinalada no cartão-resposta.

6.3.17. Será atribuída nota 0 (zero) à questão que:

- a) não apresentar nenhuma alternativa assinalada;
- b) apresentar alternativa(s) rasurada(s);
- c) tiver mais de uma alternativa assinalada;

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

- d) apresentar alternativa marcada a lápis, ainda que legível;
- e) estiver assinalada diferente do proposto no cartão-resposta.

6.3.18. Somente terão validade as alternativas lançadas no cartão-resposta. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

6.3.19. É de exclusiva responsabilidade do candidato assinar e preencher devidamente o cartão-resposta, bem como conferir os dados nele constantes.

6.3.20. O candidato deverá ater-se às instruções contidas no cartão-resposta, no edital e no caderno de questões.

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

6.3.21.1. O processo de correção eletrônica dos cartões de respostas é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o ato público a ser realizado em data, local e horário a ser informado por Edital.

6.3.22. O cartão-resposta não será substituído, ressalvado se contiver erro de impressão.

6.3.23. Eventuais erros no caderno de provas ou cartão-resposta referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento deverão ser comunicados apenas no dia de realização das provas, na sala de prova, junto ao fiscal que fará o registro em ata.

6.3.23.1. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

6.3.24. Ao concluir a prova objetiva, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta.

6.3.25. O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas **1 hora** após o início da mesma.

6.3.26. O candidato somente poderá levar o caderno de provas após **1 hora e 30 minutos** do início da mesma.

6.3.27. Os **3 (três)** últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos após o fechamento do envelope contendo os cartões-resposta e folha de relação dos candidatos presentes e ausentes e assinatura da ata de sala atestando que o envelope foi devidamente lacrado.

6.3.27.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas (objetiva, prática, teste de esforço físico) poderá fazê-lo em sala reservada.

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

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

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

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

6.3.28. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.

6.3.29. 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. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

6.3.30. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas (objetiva, prática, teste de esforço

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

físico) ou de nelas prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, **não** serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

6.4. DA PROVA PRÁTICA

6.4.1. A Prova Prática será aplicada em data a ser informada por Edital e destina-se a avaliar a experiência prévia do candidato, seus conhecimentos técnicos, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do emprego.

6.4.2. Realizarão a **prova prática**, de caráter eliminatório e classificatório, em única tentativa, os candidatos **aprovados na prova objetiva** nos **limites** estabelecidos abaixo:

Emprego	Ampla Concorrência	Deficientes	Afrodescendentes
BORRACHEIRO II	20 primeiros classificados	5 primeiros classificados	5 primeiros classificados
CARPINTEIRO	20 primeiros classificados	5 primeiros classificados	5 primeiros classificados
ELETRICISTA	30 primeiros classificados	10 primeiros classificados	10 primeiros classificados
MECÂNICO DE CAMINHÕES	30 primeiros classificados	10 primeiros classificados	10 primeiros classificados
OPERADOR DE MÁQUINAS I	30 primeiros classificados	10 primeiros classificados	10 primeiros classificados
OPERADOR DE MÁQUINAS III – 220H/MÊS	30 primeiros classificados	10 primeiros classificados	10 primeiros classificados
OPERADOR DE MÁQUINAS III – 180H/MÊS	30 primeiros classificados	10 primeiros classificados	10 primeiros classificados
PEDREIRO	100 primeiros classificados	20 primeiros classificados	20 primeiros classificados

6.4.3. Todos os **candidatos empatados**, com a **mesma nota**, no limite máximo estabelecido no quadro anterior **serão convocados para a prova prática**. Os demais candidatos estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.

6.4.4. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.4.4.1. Será **eliminado** o candidato que, na prova prática não obtiver, no mínimo, 50 pontos.

6.4.5. Só será permitida a realização da prova prática na data, no local e no horário constante na listagem de convocação.

6.4.5.1. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, neve, etc.) a CODECA reserva-se o direito de transferir, ou não, a realização das provas e fixará dentro de 03 (três) dias úteis, a nova data para realização da Prova.

6.4.6. Na aplicação da prova, com utilização de veículos, máquinas e/ou equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade da CODECA, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, incorrendo em risco de danificá-los.

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

6.4.8. Todos os candidatos deverão apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência, em trajés apropriados para o teste, portando cédula de identidade e documento de inscrição e **para os cargos de Operador de Máquinas I, Operador de Máquinas III – 220h/mês e Operador de Máquinas III – 180h/mês**, Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida e no mínimo categoria “C”. (Não serão aceitos protocolos ou

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

quaisquer outros documentos que não sejam a carteira original com foto e válida).

6.4.9. As provas práticas terão como base para avaliação as atribuições do respectivo perfil do emprego.

6.4.10. Critérios de avaliação das provas práticas:

BORRACHEIRO II:

Esta prova prática consistirá na identificação das principais ferramentas e execuções de tarefas referentes ao emprego, sendo avaliados os seguintes aspectos:

- a) Identificação dos equipamentos e/ou ferramentas: O fiscal indicará uma bancada e sobre ela um conjunto com as principais ferramentas de trabalho para que o candidato identifique-as;
- b) Efetuar a retirada e colocação de um rodado completo (roda/pneu) de um caminhão;
- c) Identificação das principais medidas de pneus de veículos médios e pesados.

CARPINTEIRO:

Esta prova prática consiste na identificação das principais ferramentas e execuções de tarefas referentes ao emprego, sendo avaliados os seguintes aspectos:

- a) Identificação das principais ferramentas: O fiscal indicará uma bancada e sobre ela um conjunto com as principais ferramentas de trabalho para que o candidato identifique-as;
- b) Manuseio de Nível Horizontal/Vertical e Esquadro;
- c) Montagem de uma caixa com fundo sem tampa em madeira com as medidas de 50x50cm.

ELETRICISTA:

Esta prova prática consistirá na identificação de peças e execuções de tarefas referentes ao emprego, sendo avaliados os seguintes aspectos:

- a) Identificação de peças: O fiscal indicará uma bancada e sobre ela um conjunto de peças para que o candidato identifique-as;
- b) Reparo em quadro de comando elétrico trifásico, no qual se destina a partida direta e partida estrela triângulo de um motor elétrico de pequeno porte, juntamente com identificação dos componentes.
- c) Montagem de esquema elétrico para iluminação externa de lâmpada de multivapor metálico, mistas e incandescentes, com devidas identificações.
- d) Identificação dos componentes de uma rede externa trifásica, bifásica e monofásica.

MECÂNICO DE CAMINHÕES:

Esta prova consistirá na identificação de peças e execuções de tarefas referentes ao emprego, sendo avaliados os seguintes aspectos:

- a) Identificação de peças: O fiscal indicará uma bancada e sobre ela um conjunto de peças para que o candidato identifique-as;
- b) Efetuar um conserto mecânico em um caminhão.

OPERADOR DE MÁQUINAS I:

Esta prova consistirá na operação da máquina MOTONIVELADORA, num local de terra determinado utilizar o escarificador e, em um trecho de brita graduada realizar o nivelamento do terreno, movimentação da máquina no tempo máximo de quinze minutos, onde serão avaliados os seguintes aspectos.

- a) Vistoria na Motoniveladora antes de seu funcionamento;
- b) Operar corretamente a Motoniveladora;
- c) Execução correta das tarefas, dentro do tempo determinado.

OPERADOR DE MÁQUINAS III – 220h/mês e 180h/mês:

Esta prova consistirá na operação da máquina MINI-CARREGADEIRA (BOB-CAT), num local determinado, onde a mesma será utilizada para varrer um local com área aproximada de 25m x 15m em pavimento, com a descarga do material varrido em uma caçamba posicionada, movimentação da máquina no tempo máximo de quinze minutos, onde serão avaliados os seguintes aspectos:

- a) Vistoria na Mini Carregadeira antes de seu funcionamento;

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

- b) Operar corretamente a Mini Carregadeira;
- c) Execução correta das tarefas, dentro do tempo determinado.

PEDREIRO:

Esta prova consistirá na execução da seguinte tarefa abaixo descrita:

A partir de uma parede inacabada de tijolos, identificar os defeitos nela contidas, utilizando ferramental fornecido, abordando os seguintes aspectos:

- a) Quantidade de defeitos observados;
- b) Utilização correta do ferramental disponibilizado.

6.4.11. Não haverá segunda chamada para realização das provas sob nenhuma hipótese.

6.4.12. O resultado da avaliação será publicado em até 10 dias úteis após a data de realização das provas práticas.

6.4.13. Demais informações a respeito da Prova Prática constarão no edital de convocação específico para essa etapa.

6.5. DO TESTE DE ESFORÇO FÍSICO

6.5.1. Os Testes de Esforço Físico serão aplicados em data a ser informada por Edital e destina-se a avaliar a capacidade física do candidato.

6.5.1.1. Realizarão os **testes de esforço físico**, de caráter eliminatório e classificatório, em única tentativa, **os candidatos aprovados na prova objetiva** nos limites estabelecidos abaixo:

Emprego	Ampla Concorrência	Deficientes	Afrodescendentes
SERVENTE P/CONSTRUÇÃO CIVIL	150 primeiros classificados	25 primeiros classificados	25 primeiros classificados

6.5.1.2. Todos os **candidatos empatados**, com a **mesma nota**, no limite máximo estabelecido no quadro anterior serão **convocados para o teste de esforço físico**. Os demais candidatos estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.

6.5.1.3. Só será permitida a realização do teste de esforço físico na data, no local e no horário constante na listagem de convocação.

6.5.1.4. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização dos testes de esforço físico na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, neve, etc.) a CODECA reserva-se o direito de transferir, ou não, a realização dos testes e fixará dentro de 03 (três) dias úteis, a nova data para realização da Prova.

6.5.2. Para concorrer a este teste, o candidato deverá apresentar-se com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início, em trajes apropriados para a prática desportiva, portando **documento de identidade** e **atestado médico** expedido no período de 30 (trinta) dias que antecede a aplicação da prova, que comprove boas condições para a prática desportiva e atividades físicas.

6.5.3. O atestado médico deverá ser **entregue** pelo candidato no momento da realização dos Testes de Esforço Físicos.

6.5.3.1. Caso o **candidato não entregue o atestado médico**, ficará impedido de realizar a mesma e **será eliminado** do processo seletivo.

6.5.4. O teste esforço físico consistirá na avaliação das condições físicas, através dos seguintes exercícios e respectivos índices mínimos exigidos:

a) Teste de abdominal - o candidato inicia o teste em decúbito dorsal, com os joelhos flexionados, as plantas dos pés apoiados no solo com os calcanhares unidos a uma distância de 30 a 45cm das nádegas, formando um ângulo menor que 90° graus. Os braços podem estar na cabeça com as mãos entrelaçadas na nuca ou cruzados no tronco, com as mãos apoiadas nos ombros opostos. O avaliador segura os pés do avaliado. O candidato deverá contrair a musculatura abdominal e levar a cabeça para frente, flexionando o tronco até tocar os joelhos com os cotovelos (se com as mãos entrelaçadas na nuca), ou até o "nível" em que ocorra o contato

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

da face anterior dos antebraços com as coxas (se com as mãos cruzadas no tronco), retornando a posição inicial.

I. Para o sexo masculino serão exigidas para aprovação 20 (vinte) repetições no mínimo;

II. Para o sexo feminino serão exigidas para aprovação 15 (quinze) repetições no mínimo.

b) Teste de Flexo-Extensão de cotovelos (Apoio) – Para o sexo **masculino**: Esta prova consistirá em o candidato executar flexo-extensão dos cotovelos em apoio de frente no solo, com apoio simultâneo dos pés no solo. Posição inicial: Decúbito ventral, tronco e pernas estendidas e pés apoiados no solo, mãos apoiadas no solo na largura dos ombros, cotovelos estendidos. Durante a execução do exercício, deve haver flexão dos cotovelos até chegar próximo ao solo e retornar à posição inicial, sem que o tronco e os joelhos toquem o solo, devendo a linha dos cotovelos ultrapassar o plano superior das costas. A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições.

I. Para o sexo masculino serão exigidas para aprovação 10 (dez) repetições no mínimo;

II. Para o sexo feminino serão exigidas para aprovação 07 (sete) repetições no mínimo.

c) Teste de corrida de 12 (doze) minutos – O teste deverá ser realizado em 12 (doze) minutos em uma pista de atletismo ou circuito de piso regular e plano. Partindo da posição inicial de pé, o candidato deverá correr ou andar, podendo haver ou não interrupções, modificação de ritmo ou paradas. Faltando 01 (um) minuto para o encerramento do teste, será emitido um sinal sonoro (com um apito) avisando os candidatos sobre o tempo já decorrido. Após 12 (doze) minutos será dado um sinal sonoro diferente e o candidato deverá parar no lugar em que estiver. O candidato deverá ficar em pé, andando transversalmente na pista onde aguardará a anotação do seu percurso pelo fiscal do teste. O candidato não poderá se retirar da pista para a parte interna ou externa da mesma antes de terminar o percurso mínimo e de ser autorizado pelo fiscal controlador de sua corrida. Caso isso ocorra, será considerado que o candidato abandonou o teste e será declarado ELIMINADO.

I. Para os candidatos do sexo masculino, será considerado aprovado o candidato que percorrer nos 12 minutos a distância de 2.000m (dois mil) metros no mínimo;

II. Para os candidatos do sexo feminino, será considerada aprovada a candidata que percorrer nos 12 minutos a distância de 1.600 (um mil e seiscentos) metros no mínimo.

6.5.4.1. O teste de esforço físico de caráter classificatório e eliminatório será avaliado conforme tabela de pontuação:

MASCULINO	
Abdominal	
Número de abdominais	Pontos
Abaixo de 20	0 (eliminado)
20 - 22	1 (aprovado)
23 - 27	2 (aprovado)
28 - 32	3 (aprovado)
33 - 37	4 (aprovado)
38 ou mais	5 (aprovado)
Flexo-extensão de Cotovelos (apoio)	
Número de flexões	Pontos
Abaixo de 10	0 (eliminado)
10 - 12	1 (aprovado)
13 - 17	2 (aprovado)
18 - 22	3 (aprovado)
23 - 27	4 (aprovado)
28 ou mais	5 (aprovado)

FEMININO	
Abdominal	
Número de abdominais	Pontos
Abaixo de 15	0 (eliminada)
15 – 17	1 (aprovada)
18 – 22	2 (aprovada)
23 – 27	3 (aprovada)
28 – 32	4 (aprovada)
33 ou mais	5 (aprovada)
Flexo-extensão de Cotovelos (apoio)	
Número de flexões	Pontos
Abaixo de 07	0 (eliminada)
07	1 (aprovada)
08 – 13	2 (aprovada)
14 – 19	3 (aprovada)
20 – 25	4 (aprovada)
26 ou mais	5 (aprovada)

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

Corrida de 12 minutos	
Distância	Pontos
Abaixo de 2000 m	0 (eliminado)
2000 - 2050 m	1 (aprovado)
2051 - 2200 m	2 (aprovado)
2201 - 2350 m	3 (aprovado)
2351 - 2500 m	4 (aprovado)
2501 m ou mais	5 (aprovado)

Corrida de 12 minutos	
Distância	Pontos
Abaixo de 1600 m	0 (eliminada)
1600 - 1650 m	1 (aprovada)
1651 - 1800 m	2 (aprovada)
1801 - 1950 m	3 (aprovada)
1951 - 2100 m	4 (aprovada)
2101m ou mais	5 (aprovada)

6.5.4.2. Os candidatos que não atingirem o mínimo previsto nos testes serão considerados **ELIMINADOS**;

6.5.4.3. Os testes de esforço físico são de caráter eliminatório e classificatório, portanto, se o candidato for reprovado em uma das etapas, estará automaticamente eliminado das etapas posteriores.

6.5.4.4. A não realização ou a eliminação em qualquer uma das etapas do Teste de Esforço Físico elimina o candidato do Processo Seletivo.

6.5.5. O resultado da avaliação será publicado em até 10 dias úteis após a data de realização dos testes físicos.

6.5.6. Não haverá segunda chamada para realização dos testes sob nenhuma hipótese.

6.5.7. Demais informações a respeito do Teste Físico constarão no edital de convocação específico para essa etapa.

6.5.8. O candidato terá apenas uma oportunidade para realização de cada teste físico.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7. Em caso de empate na pontuação final, terá preferência o candidato que, sucessivamente, na seguinte ordem:

- Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso/prova de seleção, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003, e suas alterações (Estatuto do idoso);
- obtiver maior nota na prova objetiva;
- obtiver maior número de acertos na área de conhecimentos específicos; (quando for o caso);
- obtiver maior número de acertos na área de língua portuguesa;
- obtiver maior número de acertos na área de matemática;
- tiver maior idade;
- tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo penal);
- Sorteio Público.

7.1. Os candidatos a que se refere a alínea “g” do subitem nº 7 deste edital serão convocados, antes do resultado final do Processo Seletivo, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

7.2. Para fins da comprovação citada no subitem 7.1 deste edital, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório), emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da lei 11.689/2008.

VIII - DOS RECURSOS

8. Os candidatos poderão interpor recursos previstos nos itens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 no prazo de até **3 (três) dias consecutivos**, contados a partir do dia seguinte à publicação do respectivo edital destinado a divulgação dos resultados/gabarito.

8.1.1. Omissão do nome do candidato na relação da inscrição deferida ou indeferida;

8.1.2. Ao indeferimento/não processamento de inscrição;

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

- 8.1.3.** Gabarito preliminar de resposta da prova objetiva;
- 8.1.4.** Pontuação atribuída à prova objetiva;
- 8.1.5.** Aos resultados das provas aplicadas;
- 8.1.6.** Pontuação final.
- 8.2.** Os recursos deverão ser enviados por Formulário Eletrônico que será disponibilizado na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br.
- 8.3.** No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.
- 8.4.** Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.
- 8.5.** O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém deve sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).
- 8.6.** Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.
- 8.7.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.
- 8.8.** Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.
- 8.9.** Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.
- 8.10.** O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.
- 8.11.** Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.
- 8.12.** O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.
- 8.13.** Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.
- 8.14.** Na hipótese de anulação de questão(ões) por decisão motivada da Comissão Executora do Processo Seletivo, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente da interposição ou não de recursos, sendo computados os pontos de acerto para todos os candidatos.
- 8.15.** Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato do candidato recorrente, não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.
- 8.16.** Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.
- 8.17.** Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido.
- 8.18.** A Legalle Concursos se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.
- 8.19.** Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.

IX - DA PONTUAÇÃO FINAL

9.A Pontuação Final para candidatos que concorrem aos empregos que exigem:

- a)** apenas prova objetiva = pontuação: nota final da prova objetiva;
- b)** prova objetiva + teste de esforço físico = pontuação: soma da nota da prova Objetiva e do Teste de Esforço Físico;
- c)** prova objetiva + prova prática = pontuação: soma da nota da prova objetiva (peso 40%) e da prova prática (peso 60%);

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

9.1. A Classificação Final dos aprovados, por ordem decrescente da pontuação final, será publicada nos sites www.legalleconcursos.com.br e www.codeca.com.br.

X - DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE DA PROVA DE SELEÇÃO

10. O **Resultado Final** será divulgado por cargos/empregos, ou seja, decorridos os prazos para interposição de recursos, o resultado final conterà a classificação dos candidatos em cada cargo/emprego e a homologação do processo seletivo será divulgado pela **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CAXIAS DO SUL – CODECA**, publicado, através de Edital ou Aviso, conforme estabelecido no **item V - DA DIVULGAÇÃO**, deste Edital, e conterà o nome dos candidatos classificados, obedecendo à **estrita ordem de classificação**.

10.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação final, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período.

XI - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO:

11. Para ser contratado pela CODECA o candidato deverá:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, e gozar das prerrogativas contidas no artigo 12 da Constituição federal;
- c) Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Possuir os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos, escolaridade ou capacitação profissional, conforme estabelecido neste Edital;
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.
- f) Estar apto física e mentalmente para as atribuições do cargo/emprego;
- g) Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais ou alvará de folha corrida;
- h) Não ter sido funcionário da CODECA, demitido por justa causa;
- i) Não ter sido funcionário da CODECA nos últimos 06 (seis) meses anteriores à convocação recebendo salário mensal superior ao previsto para o emprego ao qual está sendo contratado, salvo nos casos em que se verificar, concomitantemente, redução de jornada e salário.

11.1. Se, for pessoa com deficiência, apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme declarado no ato da inscrição, emitido com prazo não superior a 30 dias, para posterior avaliação da equipe multiprofissional conforme **item 3**.

11.2. Os requisitos deste artigo deverão ser comprovados por ocasião da contratação.

XII - DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

12. Os candidatos aprovados serão convocados por ordem crescente da Classificação Final obtida e deverão manter atualizados seus dados cadastrais junto à LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA até a data de publicação da homologação final, e após esta data, junto ao Departamento de Recursos Humanos da CODECA.

12.1. Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, terão sua convocação/nomeação publicada no Diário Eletrônico do Município de Caxias do Sul e no sítio eletrônico www.codeca.com.br, sendo que será enviado aviso de publicação da convocação ao endereço eletrônico (e-mail) eventualmente informado pelo candidato no momento de sua inscrição, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todas as fases do Processo de Seleção/Convocação.

12.2. O candidato convocado deverá apresentar-se na sede da CODECA – Departamento de Recursos Humanos, no prazo de **até 03 (três) dias úteis, contados da publicação** ou da data de recebimento da notificação, para se apresentar na Empresa e dar início ao processo de contratação e entrega da documentação solicitada.

12.3. Em caso de não apresentação do candidato classificado, no prazo estabelecido **no item 12.2**, o candidato **perderá o direito a vaga para a qual foi convocado** e será eliminado da seleção.

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

12.4. Os candidatos classificados que forem convocados para contratação e comparecerem na empresa no prazo estabelecido no item 12.2 deste edital terão prazo de até 15 (quinze) dias para concluírem a entrega da sua documentação, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, uma única vez, mediante solicitação motivada e formal do candidato devidamente protocolada no Departamento de Pessoal da CODECA.

12.5. Após a entrega da documentação exigida, o candidato convocado terá o prazo de até 15 (quinze) dias para assinar o contrato de trabalho e assumir o emprego, iniciando o período de experiência, nos termos da legislação trabalhista (CLT).

12.6. Findo os prazos máximos estipulados nos **itens 12.3 e 12.4**, o candidato que não tiver cumprido os procedimentos especificados em cada item e/ou for considerado INAPTO ao cargo/emprego devidamente atestado no Exame Médico Admissional, perderá todos os direitos de eventual contratação e será eliminado da seleção.

12.7. A não apresentação dos documentos e/ou falta de atendimento as condições estabelecidas nesta Edital, ensejará a eliminação do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no processo seletivo.

12.8. O candidato aprovado neste processo seletivo poderá desistir do respectivo certame, definitiva ou temporariamente. Conforme especificado abaixo, estes termos equivalem a:

a) Desistência Definitiva: não atendimento à convocação, nos prazos estabelecidos nos **itens 12.2 e 12.3**, não apresentação da documentação exigida para a contratação, inclusive exame médico admissional, no prazo previsto no **item 12.4**, ou a pedido do candidato.

b) Desistência Temporária: será feita mediante requerimento endereçado à Gerência de Recursos Humanos, na sede da CODECA, comunicando a sua desistência temporária. Assim, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no processo seletivo, aguardando eventual nova convocação dentro do período de vigência do processo de seleção. A referida “Desistência Temporária” deverá ser feita por escrito, mediante solicitação formal do candidato aprovado.

c) A reclassificação em virtude do pedido de Desistência Temporária dá direito ao candidato a nova classificação, **uma única vez**, desde que o Processo Seletivo se encontre dentro do prazo de validade.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

13.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período.

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

13.3. As disposições contidas neste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, caso em que deverá ser publicado previamente edital de retificação.

13.4. Os candidatos deverão acompanhar todas as etapas do Processo Seletivo, através dos meios de divulgação previstos no item 5.

13.5. A **CODECA** e a **LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

a) Falta de acompanhamento tempestivo do candidato quanto as fases do processo seletivo e eventuais avisos e convocações que tenham sido devidamente publicadas nos termos do disposto neste edital;

b) endereço eletrônico não atualizado de forma tempestivamente e por escrito pelo candidato;

c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros;

13.5.1 O fato de o candidato não receber qualquer comunicado via correspondência eletrônica, não será argumento nem servirá de motivo para quaisquer reclamações, recursos e/ou anulações. Segundo o

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

item 5.1, é de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações deste processo seletivo.

13.6. Durante o prazo de validade do Processo Seletivo **o candidato aprovado deverá manter seu endereço e telefone atualizados**, devendo em caso de alteração do mesmo comunicar oficialmente à **CODECA**.

13.7. Durante o prazo de validade do Processo Seletivo, será respeitada a ordem de classificação obtida pelos candidatos para as contratações nas vagas existentes ou que porventura vierem a existir, de acordo com suas necessidades e disponibilidade financeira da **CODECA**, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados nesse certame.

13.8. A LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA e a Companhia de Desenvolvimento de Caxias do Sul – CODECA não se responsabilizam pelas publicações, apostilas e outros materiais elaborados por terceiros, a partir deste Edital e seus anexos.

13.9. A legislação com vigência após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a elas posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

13.10. Os casos não previstos neste edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, à luz da legislação vigente.

13.11. São partes integrantes deste edital:

- a) Anexo I – Conteúdo Programático e Bibliografias;
- b) Anexo II – Descrição de Empregos;
- c) Anexo III – Modelo de Requerimento – Pessoa com Deficiência;
- d) Anexo IV – Modelo de Procuração.
- e) Anexo V – Modelo de Declaração para Afrodescendentes.

Caxias do Sul, 19 de junho de 2019.

NILVA MARIA CANEVESE

Presidente da Comissão

AMARILDA BORTOLOTTO

Diretora Presidente

MAURICIO RIZZOTTO

Diretor Operações

JANAINA TEIXEIRA SOCCA

Diretora Administrativa Financeiro

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

ANEXO I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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

LÍNGUA PORTUGUESA

Ensino Fundamental Incompleto: Auxiliar de Limpeza, Auxiliar Mecânico, Carpinteiro, Operador de Máquinas I, Operador de Máquinas III – 220h/mês, Operador de Máquinas III – 180h/mês, Pedreiro e Servente para Construção Civil.

PROGRAMA DE PROVA:

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes). Sílabas: separação e classificação. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes, advérbios. Emprego e flexão de verbos regulares. Acentuação gráfica e tônica. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula). Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa – Novo Acordo Ortográfico. 49ª. Edição. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8ª. Ed. Curitiba: Positivo, 2010.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
5. LOBATO, Monteiro. Emília no país da gramática. Círculo do Livro.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Fundamental Completo: Borracheiro II, Lavador, Lavador II, Eletricista e Mecânico de Caminhões.

PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Pontuação. Redação oficial (padrão de documento ofício).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
2. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República.
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da língua portuguesa. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Médio Completo: Almoxarife, Almoxarife II, Assistente Administrativo-Comercial, Laboratorista de Solo e Asfalto, Operador de Usina, Porteiro Recepcionista, Técnico em Agrimensura, Técnico em Eletrônica Automotiva, Técnico em Enfermagem do Trabalho, Técnico em Informática.

PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica no sistema oficial vigente (Novo Acordo Ortográfico). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e suas conversões. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.
2. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República.
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. São Paulo: Ática, 2008. Reimpressão.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Superior Incompleto: Assistente Jurídico.

PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Figuras de Linguagem. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais). Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente: Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Vozes verbais e sua conversão. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.
4. FIORIN, José Luiz. SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 6. ed. São Paulo: Ática, 2008.
5. KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2013.
6. ILARI, R. Introdução à semântica: brincando com a gramática. São Paulo: Contexto, 2013.
7. TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2013.
8. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.
9. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 9. ed. São Paulo: Ática, 2010.

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

10. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Superior Completo: Advogado, Analista de Comunicação, Analista de Qualidade, Assistente Social, Auditor Interno, Cirurgião Dentista, Engenheiro Civil, Engenheiro Químico, Engenheiro Mecânico, Médico do Trabalho.

PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Figuras de Linguagem. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais). Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente: Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

11. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.
12. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
13. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.
14. FIORIN, José Luiz. SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 6. ed. São Paulo: Ática, 2008.
15. KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2013.
16. ILARI, R. Introdução à semântica: brincando com a gramática. São Paulo: Contexto, 2013.
17. TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2013.
18. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.
19. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 9. ed. São Paulo: Ática, 2010.
20. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

MATEMÁTICA

Ensino Fundamental Incompleto: Auxiliar de Limpeza, Auxiliar Mecânico, Carpinteiro, Operador de Máquinas I, Operador de Máquinas III – 220h/mês, Operador de Máquinas III – 180h/mês, Pedreiro e Servente para Construção Civil.

PROGRAMA DE PROVA:

Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Noções de porcentagem. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BONJORNO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
3. FILHO, Sérgio de Carvalho; Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013.

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

4. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
5. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
6. ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Fundamental Completo: Borracheiro II, Lavador, Lavador II, Eletricista e Mecânico de Caminhões.

PROGRAMA DE PROVA:

Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Noções de porcentagem. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Diagramas lógicos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BONJORNIO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
3. FILHO, Sérgio de Carvalho; Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013.
4. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
5. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
6. ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Médio Completo: Almoxarife, Almoxarife II, Assistente Administrativo-Comercial, Laboratorista de Solo e Asfalto, Operador de Usina, Porteiro Recepcionista, Técnico em Agrimensura, Técnico em Eletrônica Automotiva, Técnico em Enfermagem do Trabalho, Técnico em Informática.

PROGRAMA DE PROVA:

Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Trigonometria: Semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BONJORNIO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
3. FILHO, Sérgio de Carvalho; Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013.

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

4. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
5. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
6. ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Superior Incompleto: Assistente Jurídico.

PROGRAMA DE PROVA:

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. Matriz, determinante e sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. 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. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. Números Complexos. Polinômios e Equações Algébricas. Cálculo e aplicações. Raciocínio lógico.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ALVES, Eva Maria Siqueira. A Ludicidade e o Ensino de Matemática: uma prática possível. Papirus.
2. BONJORNO, José Roberto. GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.
3. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
4. IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
5. ROSSO Jr., Antonio Carlos. FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
6. SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos. FERNÁNDEZ BRAVO, José A. O Ensino da Matemática: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas. Artmed.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Superior Completo: Advogado, Analista de Comunicação, Analista de Qualidade, Assistente Social, Auditor Interno, Cirurgião Dentista, Engenheiro Civil, Engenheiro Químico, Engenheiro Mecânico, Médico do Trabalho.

PROGRAMA DE PROVA:

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. Matriz, determinante e sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. 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. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide,

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. Números Complexos. Polinômios e Equações Algébricas. Cálculo e aplicações. Raciocínio lógico.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

8. ALVES, Eva Maria Siqueira. A Ludicidade e o Ensino de Matemática: uma prática possível. Papirus.
9. BONJORNO, José Roberto. GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.
10. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
11. IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
12. ROSSO Jr., Antonio Carlos. FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
13. SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos. FERNÁNDEZ BRAVO, José A. O Ensino da Matemática: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas. Artmed.
14. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

INFORMÁTICA

Ensino Médio Completo: Almoxarife, Almoxarife II, Assistente Administrativo-Comercial, Laboratorista de Solo e Asfalto, Operador de Usina, Porteiro Recepcionista, Técnico em Agrimensura, Técnico em Eletrônica Automotiva, Técnico em Enfermagem do Trabalho, Técnico em Informática.

PROGRAMA DE PROVA:

Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. E aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Google Chrome:* Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. GOOGLE. Suporte ao Google Chrome: (<https://support.google.com/chrome>).
2. MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
3. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
4. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2016).

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

5. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
6. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Superior Incompleto: Assistente Jurídico.

PROGRAMA DE PROVA:

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 e versões superiores: Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse. Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016:* Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016:* Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões. Definir e identificar célula, planilha e pasta. Abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando a barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas. Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células. Identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Reconhecer fórmulas. *Navegador Google Chrome:* Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. GOOGLE. Suporte ao Google Chrome: (<https://support.google.com/chrome>).
2. MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
3. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
4. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Excel (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2016).
5. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Windows. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7).
6. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2016).
7. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.
8. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Superior Completo: Advogado, Analista de Comunicação, Analista de Qualidade, Assistente Social, Auditor Interno, Cirurgião Dentista, Engenheiro Civil, Engenheiro Químico, Engenheiro Mecânico, Médico do Trabalho.

PROGRAMA DE PROVA:

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 e versões superiores: Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse. Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016:* Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016:* Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões. Definir e identificar célula, planilha e pasta. Abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando a barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas. Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células. Identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

operação. Reconhecer fórmulas. *Navegador Google Chrome*: Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. GOOGLE. Suporte ao Google Chrome: (<https://support.google.com/chrome>).
2. MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
3. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
4. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Excel (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2016).
5. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Windows. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7).
6. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2016).
7. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.
8. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

PROGRAMA DE PROVA:

DIREITO CONSTITUCIONAL: Poder Constituinte: Conceito. Natureza e titularidade. Poder constituinte originário e derivado. Limitações ao Poder constituinte derivado. Poder constituinte decorrente. Revisão e reforma. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade das leis e atos normativos: Sistemas difuso e concentrado. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Princípios Fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado. Organização dos poderes. Defesa do Estado e instituições democráticas. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Ordem social. Disposições constitucionais gerais e transitórias. Emendas constitucionais. Lei de Responsabilidade Fiscal. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito de Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Interpretação do Direito Administrativo. Sistemas Administrativos. Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Contratos Administrativos e Licitação. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Improbidade Administrativa. Bens públicos. Responsabilidade Civil da Administração. Controle da Administração. **DIREITO CIVIL:** Direito Civil. Conceito. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Bens. Fatos jurídicos: Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. Parte Especial: Direito das Obrigações. Contratos em geral. Contratos em espécie. Responsabilidade civil. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Processo de Conhecimento: Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Ministério Público. Órgãos Judiciários e Auxiliares da Justiça. Atos Processuais. Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Processo e Procedimento. Procedimento Comum. Processo nos Tribunais. Recursos. Processo de Execução. Processo Cautelar. Procedimentos Especiais: Procedimentos Especiais. Ação Rescisória. Mandado de Segurança. Ação de Execução Fiscal. **DIREITO DO TRABALHO:** Direitos Constitucionais dos trabalhadores. Normas gerais de tutela do trabalho: Identificação profissional. Duração do trabalho. Salário

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

Mínimo. Férias anuais. Segurança e medicina do trabalho. Normas especiais de tutela do trabalho: Proteção do trabalho da mulher. Proteção do trabalho do menor. Contrato individual de trabalho. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Justiça do Trabalho: organização e competência. Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Processo judiciário do trabalho: Processo em Geral. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Execução. Recursos. DIREITO TRIBUTÁRIO: O Estado e o Poder de tributar. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Imunidades e isenção. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Sistema Tributário Municipal. DIREITO FINANCEIRO: Responsabilidade Fiscal. Controle de Orçamentos e de Balanços. Orçamento Público. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei orçamentária anual. Finanças públicas: normas gerais; orçamentos: princípios, elaboração, gestão, fiscalização e controle da execução orçamentária. Precatórios judiciais. Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. Controle interno. Receita Pública. Despesa Pública. Transferências voluntárias. Destinação dos recursos públicos ao setor privado. Dívida e endividamento públicos. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização das contas. DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL: Planejamento urbanístico. Loteamento e parcelamento urbanístico. Parcelamentos irregulares e clandestinos. Restrições à propriedade privada: limitações administrativas, servidões administrativas e desapropriação. Instrumentos de controle urbanístico: licenciamento. Função social da propriedade urbana. Zoneamento de uso e ocupação do solo. Usos conformes, desconformes e proibidos. A proteção do meio ambiente na Constituição Federal. Disposições gerais. Competências em matéria ambiental. Princípios gerais de direito ambiental. Bens ambientais. Responsabilidade pelo dano ambiental: Responsabilidade administrativa. Infrações e sanções administrativas ambientais. Responsabilidade civil. Responsabilidade criminal. Proteção do meio ambiente em juízo. Código de Ética Profissional e Disciplina da OAB.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Lei n.º 1.079, de 10 de abril de 1950. Define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento.
2. BRASIL. Lei n.º 4.132, de 10 de setembro de 1962. Define os casos de desapropriação por interesse social e dispõe sobre sua aplicação.
3. BRASIL. Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964. Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. BRASIL.
4. Lei n.º 4.717, 29 de junho de 1965. Regula a Ação Popular.
5. BRASIL. Lei n.º 4.898, de 09 de dezembro de 1965. Regula o Direito de Representação e o Processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Penal, nos casos de abuso de autoridade.
6. BRASIL. Lei n.º 5.172, de 25 de outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.
7. BRASIL. Lei n.º 6.830, de 22 de setembro de 1980. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.
8. BRASIL. Lei n.º 6.938, de 31 de agosto de 1981. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.
9. BRASIL. Lei n.º 7.347, 24 de julho de 1985. Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico e dá outras providências.
10. BRASIL. Lei n.º 8.009, de 29 de março de 1990. Dispõe sobre a impenhorabilidade do bem de família.
11. BRASIL. Lei n.º 8.137, de 27 de dezembro de 1990. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
12. BRASIL. Lei n.º 8.437, de 30 de junho de 1992. Dispõe sobre a concessão de medidas cautelares contra atos do Poder Público e dá outras providências.

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

13. BRASIL. Lei n.º 8.906, de 04 de julho de 1994. Dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
14. BRASIL. Lei n.º 8.987, de 13 de fevereiro de 1995. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos, e dá outras providências.
15. BRASIL. Lei n.º 9.099, de 26 de setembro de 1995. Dispõe sobre os Juizados Especiais Cíveis e Criminais e dá outras providências.
16. BRASIL. Lei n.º 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
17. BRASIL. Lei n.º 9.868, de 10 de novembro de 1999. Dispõe sobre o processo e julgamento da ação direta de inconstitucionalidade e da ação declaratória de constitucionalidade perante o Supremo Tribunal Federal.
18. BRASIL. Lei n.º 9.882, de 03 de dezembro de 1999. Dispõe sobre o processo julgamento da arguição de descumprimento de preceito fundamental.
19. BRASIL. Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002. 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.
20. BRASIL. Lei n.º 11.079, de 30 de dezembro de 2004. Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público privada no âmbito da administração pública.
21. BRASIL. Lei n.º 12.016, de 07 de agosto de 2009. Disciplina o mandado de segurança individual e coletivo e dá outras providências.
22. BRASIL. Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n.º 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.
23. BRASIL. Lei n.º 13.105, de 16 de março de 2015. Código de Processo Civil.
24. BRASIL. Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
25. BRASIL. Decreto-Lei n.º 4.657, de 04 de setembro de 1942. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.
26. BRASIL. Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016. Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
27. BRASIL. Decreto-Lei n.º 201, de 27 de fevereiro de 1967. Dispõe sobre a responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras providências.

ANALISTA DE COMUNICAÇÃO

PROGRAMA DE PROVA:

Teoria da comunicação: a) a questão da imparcialidade e da objetividade. b) ética. c) papel social da comunicação. d) comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. e) a indústria cultural e a teoria crítica. f) novas tendências da pesquisa sobre os mass média. g) novas tecnologias e a globalização da informação. h) massificação versus segmentação dos públicos. i) interatividade na comunicação. Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Marketing institucional: prevenção, formação, manutenção e reação no contexto da sociedade. Legislação em Comunicação Social: Constituição Federal. Novas tecnologias de comunicação: a vida digital. Monopólio, concentração e democracia dos meios de comunicação. Poder e ética das mídias, instituições e sujeitos. Potência e tipologia dos eventos. Opinião pública e público alvo. Ordem de precedência. Marketing e comunicação: definições, limites e abrangência. Comunicação institucional, marketing, endomarketing, marketing institucional. Qualificação dos produtos e da prestação de serviços da instituição. Técnicas de elaboração de projetos de pesquisa. Constituição do diagnóstico institucional. Atendimento ao público. Decreto n.º 3.296/99. Gerenciamento de Marcas (design, registro de marcas e brand-equity). Merchandising no Ponto de Vendas. Legislação referente a Incentivo à cultura/fiscal, estadual e municipal. Marketing de relacionamento. E-Marketing (Internet como ferramenta de comunicação/marketing). Conhecimento/noções de webdesign. Planejamento de Comunicação Integrada. Planejamento de campanhas promocionais interna e externas. Criação de peças publicitárias. Conhecimento de softwares: CorelDraw, Photoshop e Indesign.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

1. AMBROSIO, Vicente. Plano de marketing passo a passo. Rio de Janeiro: Reichman & Affonso, 1999.
2. CESAR, Newton. Direção de arte em propaganda. 5. ed. São Paulo: Futura, 2003. 253 p.
3. CORRÊA, Roberto. Planejamento de propaganda. 9. ed. rev. atual. São Paulo: Global, 2004. 267 p. (Coleção contato imediato).
4. ENGEL, J. F. BLACKWELL, R. D. MINIARD, P. W. Comportamento do consumidor. Rio de Janeiro: LTC, 1995.
5. KOTLER, Philip. Administração de Marketing: a edição do novo milênio. São Paulo: Prentice Hall, 2000.
6. MARTINS, Zeca. Redação publicitária: a prática na prática. São Paulo: Atlas, 2003.
7. NEVES, Roberto de Castro. Comunicação empresarial integrada: como gerenciar imagem, questões públicas, comunicação simbólica, crises empresariais. 2. ed. Rio de Janeiro: Mauad, 2002.
8. RIES, Al. TROUT, Jack. Posicionamento. São Paulo: Pioneira, 1993.
9. RIES, Al., TROUT, Jack. Posicionamento; como a mídia faz a sua cabeça. São Paulo: Pioneira, 1993.
10. SAMARA, Beatriz Santos. Pesquisa de marketing: conceitos e metodologia. São Paulo: Makron Books, 1997.
11. SAMPAIO, Rafael. Propaganda de A a Z; como usar a propaganda para construir marcas e empresas de sucesso. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
12. SANTANNA, Armando. Propaganda, teoria, técnica e prática. São Paulo: Pioneira, 1998.
13. SHIMP, Terence A. Propaganda e promoção: aspectos complementares da comunicação integrada de marketing. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2002.
14. SCHIFFMAN, Leon G. KANUK, Leslie Lazar. Comportamento do consumidor. Rio de Janeiro: LTC, 2000.
15. UNDERHILL, Paco. Vamos às compras: a ciência do consumo. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

ANALISTA DE QUALIDADE

PROGRAMA DE PROVA:

Normas e Padrões ISO: ISO 9001: 2015 - Requisitos da Norma, Aplicabilidade; ISO 9001:2015 – Princípios da Gestão da Qualidade; ISO 9001:2015 – Gestão de riscos; ISO 9001:2015 – SGQ; ISO 9001:2015 – Partes Interessadas; ISO 9001:2015 – Sistema de gestão da qualidade e seus processos; ISO 9001:2015 – Papel da Liderança no SGQ; ISO 9001:2015 – Papéis, responsabilidades e autoridades organizacionais; ISO 9001:2015 – Cultura da qualidade; ISO 9001:2015 – Procedimentos obrigatórios; ISO 9001:2015 – Análise crítica. Programa Gaúcho de Qualidade e Produtividade.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ABNT NBR ISO 10001, Gestão da qualidade - Satisfação do cliente – Diretrizes para códigos de conduta para organizações.
2. ABNT NBR ISO 10002, Gestão da qualidade - Satisfação do cliente – Diretrizes para o tratamento de reclamações nas organizações.
3. ABNT NBR ISO 10012, Sistemas de gestão de medição- Requisitos para os processos de medição e equipamentos de medição 65 Norma NBR ISO 9001: 2015.
4. ABNT NBR ISO 10015, Gestão da qualidade - Diretrizes para treinamento.
5. ABNT NBR ISO 14001, Sistemas da gestão ambiental - Requisitos com orientações para uso.
6. ABNT NBR ISO 19011, Diretrizes para auditoria de sistemas de gestão.
7. ABNT NBR ISO 31000, Gestão de riscos - Princípios e diretrizes.
8. ABNT NBR ISO 9001:2015: Sistemas de gestão da qualidade.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

ASSISTENTE JURÍDICO

PROGRAMA DE PROVA:

Noções de Direito Constitucional: a) Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. b) Controle de constitucionalidade das leis e atos normativos. c) Princípios Fundamentais. d) Direitos e garantias fundamentais. e) Tributação e orçamento. f) Ordem econômica e financeira. g) Disposições constitucionais gerais e transitórias. h) Emendas constitucionais. Noções de Direito Administrativo: a) Administração Pública. b) Poderes Administrativos. c) Atos Administrativos. d) Contratos Administrativos e Licitação. e) Serviços Públicos. f) Servidores Públicos. g) Improbidade Administrativa. h) Bens públicos. i) Responsabilidade Civil da Administração. j) Controle da Administração. Noções de Direito Civil: a) Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. b) Pessoas

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

naturais e jurídicas. c) Domicílio. d) Bens. e) Fatos jurídicos: Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. f) Parte Especial: Direito das Obrigações. Contratos em geral. Contratos em espécie. g) Responsabilidade civil. Noções de Direito Processual Civil: a) Processo de Conhecimento. b) Processo de Execução. c) Processo Cautelar. d) Procedimentos Especiais. e) Ação Rescisória. f) Mandado de Segurança. g) Ação de Execução Fiscal. Noções de Direito do Trabalho: a) Direitos Constitucionais dos trabalhadores. b) Normas gerais de tutela do trabalho: Identificação profissional. Duração do trabalho. Salário Mínimo. Férias anuais. c) Normas especiais de tutela do trabalho: Proteção do trabalho da mulher. Proteção do trabalho do menor. d) Contrato individual de trabalho. Noções de Direito Processual do Trabalho: a) Justiça do Trabalho: organização e competência. b) Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. c) Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. d) Processo judiciário do trabalho. Noções de Direito Tributário: a) Sistema Tributário Nacional. a) Normas Gerais do Direito Tributário. c) Sistema Tributário Municipal. Informatização do Processo Judicial. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas de Tratamento. Modelos e/ou Documentos utilizados. Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ALEXANDRE, Ricardo. Direito Tributário Esquemático. Método.
2. ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. Método.
3. ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito Constitucional Descomplicado. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método.
4. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais.
5. BRASIL. Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941 e alterações. Dispõe sobre desapropriações por utilidade pública.
6. BRASIL. Decreto-Lei nº 4.657, de 04 de setembro de 1942 e alterações. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.
7. BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e alterações. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.
8. BRASIL. Decreto-Lei nº 779, de 21 de agosto de 1969. Dispõe sobre a aplicação de normas processuais trabalhistas à União Federal, aos Estados, Municípios, Distrito Federal e Autarquias ou Fundações de direito público que não explorem atividade econômica.
9. 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.
10. BRASIL. Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e alterações. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.
11. BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 e alterações. Institui o Código Civil.
12. BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
13. BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
14. BRASIL. Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004 e alterações. Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública.
15. BRASIL. Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006. Dispõe sobre a informatização do processo judicial; altera a Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 – Código de Processo Civil; e dá outras providências.
16. BRASIL. Lei nº 12.016, de 07 de agosto de 2009. Disciplina o mandado de segurança individual e coletivo e dá outras providências.
17. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações e dá outras providências.
18. BRASIL. Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962 e alterações. Institui a Gratificação de Natal para os Trabalhadores.
19. BRASIL. Lei nº 4.132, de 10 de setembro de 1962 e alterações. Define os casos de desapropriação por interesse social e dispõe sobre sua aplicação.
20. BRASIL. Lei nº 4.717, de 29 de junho de 1965 e alterações. Regula a Ação Popular.

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

21. BRASIL. Lei nº 4.898, de 09 de dezembro de 1965 e alterações. Regula o Direito de Representação e o Processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Penal, nos casos de abuso de autoridade.
22. 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.
23. BRASIL. Lei nº 5.584, de 26 de junho de 1970 e alterações. Dispõe sobre normas de Direito Processual do Trabalho, altera dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho, disciplina a concessão e prestação de assistência judiciária na Justiça do Trabalho, e dá outras providências.
24. BRASIL. Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 e alterações. Institui o Código de Processo Civil.
25. BRASIL. Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980 e alterações. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.
26. BRASIL. Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985 e alterações. Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico e dá outras providências.
27. BRASIL. Lei nº 8.009, de 29 de março de 1990 e alterações. Dispõe sobre a impenhorabilidade do bem de família.
28. BRASIL. Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, e dá outras providências.
29. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
30. 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.
31. BRASIL. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e alterações. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.
32. BRASIL. Lei nº 8.437, de 30 de junho de 1992 e alterações. Dispõe sobre a concessão de medidas cautelares contra atos do Poder Público e dá outras providências.
33. 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.
34. BRASIL. Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 e alterações. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos, e dá outras providências.
35. BRASIL. Lei nº 9.099, de 26 de setembro de 1995 e alterações. Dispõe sobre os Juizados Especiais Cíveis e Criminais e dá outras providências.
36. BRASIL. Lei nº 9.868, de 10 de novembro de 1999 e alterações. Dispõe sobre o processo e julgamento da ação direta de inconstitucionalidade e da ação declaratória de constitucionalidade perante o Supremo Tribunal Federal.
37. BRASIL. Lei nº 9.882, de 03 de dezembro de 1999 e alterações. Dispõe sobre o processo e julgamento da arguição de descumprimento de preceito fundamental.
38. BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República.
39. BRASIL. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016. Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
40. CAXIAS DO SUL. Lei Orgânica do Município e emendas.
41. CRUZ, Flávio da. (Coordenador). Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. São Paulo: Atlas.
42. DI PIETRO, M. S. Z. Direito Administrativo. Atlas.
43. GRECO FILHO, V. Direito Processual Civil Brasileiro. Saraiva.
44. JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. São Paulo: Dialética.
45. KASPARY, Adalberto José. Redação Oficial Normas e Modelos. Edita.
46. MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do Trabalho. São Paulo: Atlas.
47. MARTINS, Sérgio Pinto. Direito Processual do Trabalho. São Paulo: Atlas.
48. MORAES, A. Direito Constitucional. Atlas S/A.
49. VENOSA, Sílvio de Sálvio. Direito Civil. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

ASSISTENTE SOCIAL

PROGRAMA DE PROVA:

Dimensão Técnico-Operativa: A questão da instrumentalidade e a dimensão técnico-operativa do trabalho do Assistente Social com indivíduos, famílias, grupos e populações. Direitos Sociais: Serviço Social: política social e direitos sociais no Brasil. Pesquisa: A pesquisa em Serviço Social. A dimensão investigativa e a construção do conhecimento. A construção do projeto de pesquisa. Metodologias quantitativas e qualitativas na pesquisa social. Políticas Públicas: O papel do Assistente Social na formulação, gestão e execução de políticas públicas. Controle Social. Postura Profissional: A dimensão ética, política, teórico-metodológica e técnico-operacional do trabalho do Assistente Social. A regulamentação profissional e o Código de Ética do Assistente Social. O projeto ético-político do Serviço Social, a questão social, as relações institucionais e o trabalho do Assistente Social. Seguridade Social: A Seguridade Social e a relação com o Estado. Saúde Pública. Direitos Humanos. Legislações/Portarias/Resoluções relacionadas à área de atuação do cargo. Lei Orgânica da Saúde. Plano Brasil Sem Miséria. Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Energia Elétrica. Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Água. Estatuto do Idoso e política nacional do idoso. Lei Maria da Penha. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política Nacional de Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Programa Mulheres Mil. Caderno de Orientações Técnicas do Ministério do Desenvolvimento Social: CRAS, CREAS e PAIF. Constituição Federal: Da seguridade social. Da Educação, da Cultura e do Desporto; Da Ciência, Tecnologia e Inovação; Da Comunicação Social; Do Meio Ambiente; Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso; Dos Índios. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Lei de acesso à informação. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Resolução nº 33 de 12 de dezembro de 2012. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social. 2012.
2. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais (Da seguridade social. Da Educação, Da Cultura E Do Desporto; Da Ciência, Tecnologia E Inovação; Da Comunicação Social; Do Meio Ambiente; Da Família, Da Criança, Do Adolescente, Do Jovem E Do Idoso; Dos Índios).
3. BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
4. BRASIL. Decreto nº 7.492, de 2 de junho de 2011. Institui o Plano Brasil Sem Miséria.
5. BRASIL. Decreto nº 7.520, de 8 de julho de 2011. Institui o Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Energia Elétrica - "Luz para todos".
6. BRASIL. Decreto nº 7.535 de 26 de julho de 2011. Institui o Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Água - "Água Para todos".
7. BRASIL. Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
8. BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
9. BRASIL. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
10. BRASIL. Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011. Altera a Lei no 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social.
11. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.
12. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
13. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
14. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
15. BRASIL. Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.
16. BRASIL. Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994. Política Nacional do Idoso.
17. BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Estatuto da Cidade.

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

18. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social PNAS/2004. Brasília, 2005.
19. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento social e combate à fome. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília, 2014.
20. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Caderno de Orientações Técnicas: Atendimento no SUAS às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos associada ao consumo de álcool e outras drogas. Brasília, 2016.
21. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Caderno de orientações: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Articulação necessária na Proteção Social Básica. Brasília, 2016.
22. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Capacita SUAS. Caderno 1. Assistência Social: Política de Direitos à Seguridade Social. Brasília, 2013.
23. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social. Brasília, 2016.
24. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. O CRAS que temos, o CRAS que queremos. Volume 1. Orientações Técnicas. Metas de desenvolvimento dos CRAS. Brasília, 2010/2011.
25. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientação aos Municípios sobre Regulamentação da Política Municipal de Assistência Social. Brasília, 2015.
26. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientações Técnicas para Elaboração do Plano Individual de Atendimento de Crianças e Adolescentes (PIA) em Serviços de Acolhimento.
27. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial.
28. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária.
29. BRASIL. Portaria nº 1.015, de 21 de julho de 2011. Institui o Mulheres Mil.
30. BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS. Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. Brasília, 2011.
31. BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Brasília, 2009.
32. BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS. Orientações Técnicas sobre o PAIF: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família. Vol. 1 e Vol. 2. Brasília, 2012.
33. BAPTISTA, Myrian Veras. Planejamento social: Intencionalidade e instrumentação. São Paulo; Veras editora, 2000.
34. CISNE, Mirla. Gênero, divisão sexual do trabalho e serviço social. São Paulo: Outras Expressões, 2014.
35. DIREITO E ASSISTÊNCIA SOCIAL. [Organizado por] Simone Aparecida Albuquerque, Karoline Aires Ferreira Olivindo, Sandra Mara Campos Alves – Brasília, DF: Fiocruz Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2014.
36. FERREIRA, Stela da Silva. NOB-RH Anotada e Comentada – Brasília, DF: MDS; Secretaria Nacional de Assistência Social, 2011.
37. GUERRA, Yolanda. A instrumentalidade do serviço social. São Paulo: Cortez, 2008.
38. PIZZOL, Alcebir Dal. Estudo Social ou Perícia Social? – Um estudo teórico prático da justiça catarinense. Florianópolis: Insular, 2005.
39. PUBLICAÇÕES DA ESCOLA DA AGU: LOAS - Comentários à Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 - Escola da Advocacia-Geral da União Ministro Victor Nunes Leal - Ano VII, n. 36. (jan./fev. 2015). Brasília: EAGU, 2012.
40. SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE – Revistas nº. 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123 e 124. São Paulo: Cortes Editora.
41. VASCONCELOS, Ana Maria, A prática do Serviço Social – cotidiano, formação e alternativas na área da saúde. São Paulo: Cortez, 2003.
42. UNESCO. Declaração Universal dos Direitos Humanos.
43. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

AUDITOR INTERNO

PROGRAMA DE PROVA:

Noções de Administração Pública - Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parcerias PúblicoPrivadas. Contabilidade Geral: Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial; Ativo e Passivo e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Patrimônio Líquido. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas; Razonete. Balancete de Verificação. Ativo, passivo e patrimônio líquido: Grupos formadores do Ativo e Passivo. Patrimônio Líquido, conceito e divisão. Operações Comerciais: equações básicas, estoques, inventários e operações relativas a compras e vendas de mercadorias e prestação de serviços. Operações de encerramento do exercício / apuração do resultado / demonstrações financeiras: Balancete de Verificação. Provisões e reservas. Inventário. Provisão para crédito de liquidação duvidosa. Depreciação, exaustão e amortização. Custo das Mercadorias Vendidas - C.M.V. Elaboração, Apuração e Análise das Demonstrações Contábeis (Financeiras): Conceitos, Espécies, Formas de Elaboração, Conteúdos, Elementos Constitutivos; Notas Explicativas; Relatório da Administração. Balanço Patrimonial, Demonstrativo Resultado do Exercício, Demonstrativo dos Fluxos de Caixa. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiro básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Empresa pública, sociedade de economia mista. Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira. Legislação em geral aplicável ao cargo. Lei de acesso à informação. Lei de Improbidade Administrativa. Crimes contra a Administração Pública. Ética profissional. Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Conselho Federal de Contabilidade. Resoluções CFC nº 750/93 e nº 1282/2010.
2. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária - Art. 70º a 75º. das finanças públicas - Art. 163º a 169).
3. BRASIL. Decreto-lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. Crimes contra a Administração Pública.
4. BRASIL. Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000; Lei Complementar 131, de 27 de maio 2009 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.
5. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e alterações. Regula o acesso a informações.
6. BRASIL. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e alterações. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.
7. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
8. BRASIL. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016. Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
9. BRASIL. Leis Federais 6.404, de 15 de dezembro de 1976; 11.638, de 28 de dezembro de 2007; 4.320, de 17 de março de 1964; 8.666, de 21 de junho de 1993; 8.883, de 08 de junho de 1994; 10.520, de 17 de julho de 2002 e 11.941, de 27 de maio de 2009.
10. BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria Federal de Controle Interno. Instrução Normativa nº 01, de 06 de abril de 2001.

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

11. CASTRO, Domingos Poubel de Castro. Auditoria e Controle Interno na Administração Pública. São Paulo: Atlas, 2010.
12. EQUIPE de Professores da FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
13. FIPECAFI. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades. São Paulo: Atlas, 2010.
14. INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNAÇÃO CORPORATIVA. Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa. 4.ed. São Paulo: IBGC, 2009.
15. MATARAZZO, Dante Carmine. Análise Financeira de Balanços: abordagem básica e gerencial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
16. MAUSS, Volnei César. Análise de Demonstrações Contábeis Governamentais - Instrumento de Suporte à Gestão Pública. São Paulo: Atlas, 2012.
17. MAZZA, Alexandre. Manual de Direito Administrativo. São Paulo: Saraiva, 2011.
18. MONTOTO, Eugenio. Contabilidade Geral Esquematizado. São Paulo: Saraiva, 2011.
19. NORMAS Brasileiras De Contabilidade Aplicadas Ao Setor Público CRC/RS: Resoluções nº 1.129-08; nº 1.132-08; nº 1.133-08; nº 1.134-08; nº 1.135-08; nº 1.136-08; nº 1.137-08 e nº 1.138-08.
20. PADOVEZE, Clovis L.; BENEDICTO, Gideon C. Análise das Demonstrações Financeiras. 3. ed. São Paulo: Cengage, 2010.
21. QUINTANA, Alexandre Costa; et al. Contabilidade Pública: de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao setor público e a Lei de Responsabilidade Fiscal. São Paulo: Atlas, 2011.
22. REIS, Arnaldo. Demonstrações Contábeis: estrutura e análise. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
23. ROSA, Maria Bernadete. Contabilidade do Setor Público. São Paulo: Atlas, 2011.
24. SILVA, Moacir M. Curso De Auditoria Governamental - De acordo com as Normas Internacionais de Auditoria Pública. 2ª ed. São Paulo, Atlas, 2012.
25. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

AUXILIAR DE MECÂNICO

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Conteúdos relacionados com as atribuições dos cargos. Conhecimentos gerais sobre as funções, materiais e ferramentas. Questões relativas a conhecimentos na parte de injeção eletrônica de veículos e conhecimentos gerais da parte elétrica. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. Equipamentos de proteção individual. Manual de mecânica. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. NR 06. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Equipamento de Proteção Individual – EPI.
2. NR 10. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
3. NR 11. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte e movimentação de materiais.
4. NR 12. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Máquinas e equipamentos.
5. NR 15. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações insalubres.
6. NR 16. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações perigosas.
7. NR 23. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Proteção contra incêndios.
8. NR 24. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
9. NR 26. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Sinalização de segurança.
10. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CIRURGIÃO DENTISTA

PROGRAMA DE PROVA:

Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Biossegurança em Odontologia. Controle de infecção. Odontologia Social e Preventiva. Odontologia em Saúde Coletiva. Anatomia bucal e dentária. Patologias e semiologia da cavidade oral. Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

oral. Cariologia. Dentística Restauradora. Endodontia. Periodontia. Odontogeriatría. Exodontia. Disfunção Têmporo-Mandibular e Dor-Orofacial. Prótese Dentária. Farmacologia e Anestesiologia em Odontologia. Radiologia Odontológica e Imaginologia. Materiais dentários, instrumentais e acessórios odontológicos. Clínica Integral. Exame do paciente. Psicologia na Odontologia. Odontologia Legal e Bioética. Ética Profissional.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ANTUNES, José Leopoldo Ferreira; PERES, Marco Aurélio de Anselmo. Fundamentos de Odontologia - Epidemiologia da Saúde Bucal. Santos.
2. BOYD, Linda Bartolomucci. Manual de Instrumentais e Acessórios Odontológicos. Elsevier.
3. BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
4. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS - Manual de Condutas.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia de Recomendações para o uso de Fluoretos no Brasil. Série A. Normas e Manuais Técnicos.
7. BRUNETI, R. F.; MONTENEGRO, F. L. B. Odontogeriatría: noções de interesse Clínico. Artes Médicas.
8. BUISCHI, I. P. Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica. Artes Médicas.
9. BUSATO, A. L. [et al.]. Cariologia: aspectos de dentística restauradora. Artes Médicas. CARRANZA, F. A et al. Periodontia clínica. Elsevier.
10. COELHO-DE-SOUZA, F. H. Fundamentos de Clínica Integral em Odontologia. Santos.
11. COHEN, Stephen; HARGREAVES, Kenneth M. Caminhos da polpa. Elsevier.
12. DELLA SERRA, O.; FERREIRA, F. V. Anatomia dental. Artes Médicas.
13. ESTRELA, C. FIGUEIREDO, J. A. P. Endodontia: princípios biológicos e mecânicos. Artes Médicas.
14. LINDHE, J. Tratado de Periodontia Clínica e Implantologia Oral. Guanabara Koogan.
15. MALAMED, Stanley F. Manual de anestesia local. Elsevier.
16. MARCHINI, Leonardo; SANTOS, Jarbas. Oclusão Dentária: princípios e práticas clínicas. Elsevier.
17. MOYSÉS, Samuel Jorge. Saúde Coletiva: Políticas, Epidemiologia da Saúde Bucal e Redes de Atenção Odontológica. Artes Médicas.
18. NEVILLE, B. W.; DAMM, D. D. Patologia Oral e Maxilofacial. Elsevier.
19. PEREIRA, Antonio Carlos e colaboradores. Odontologia em Saúde Coletiva. Artmed.
20. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

ELETRICISTA

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo conforme legislação municipal. Sistemas e circuitos elétricos. Redes elétricas em geral de alta e baixa tensão. Regulagem e reparação de transformadores. Cabos de transmissão. Entradas e redes internas de energia elétrica. Materiais e equipamentos de trabalho. Todo conteúdo das Normas Regulamentadoras e atualizações: NR6, NR17, NR23, NR24 e NR26. NBR 5410. Eletricidade básica: grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Lei de Ohm. Circuitos elétricos - série, paralelo e misto. Magnetismo e eletromagnetismo. Corrente e tensão senoidais: valores de crista, médio e eficaz. Circuitos trifásicos. Potência e energia. Medidas elétricas. Desenho Técnico: Simbologia. Diagramas. Interpretação de projetos elétricos. Máquinas elétricas: Transformadores, Motores de indução monofásicos e trifásicos. Acionamentos e controles elétricos. Equipamentos e materiais elétricos. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA). Aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão. Manutenção preventiva e preditiva de sistemas elétricos. Legislação aplicável ao cargo. Lei de acesso à informação. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Ministério do Trabalho. Normas regulamentadoras nº 6, 17, 23, 24 e 26.
2. BRASIL. NBR 5410: instalações elétricas de baixa tensão.
3. BRASIL. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
4. CAVALIN, G. e CERVELIN, S. Instalações Elétricas Prediais. 4ª ed. São Paulo: Érica, 2000.

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

5. COTRIM, Ademaro A. M. B. Instalações Elétricas. 4ª ED. São Paulo: Prentice Hall, 2003.
6. CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. 14ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002.
7. CREDER, J.; Instalações Elétricas. LTC.
8. GUSSOV, Milton. Eletricidade Básica. 2ª ed. São Paulo: Makron Books, 1996.
9. KINDERMANN, Geraldo e CAMPAGNOLO, Jorge Mário. Aterramento Elétrico. 4ª ed. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 1998.
10. LARA, L. A. M. Instalações elétricas. IFMG.
11. Manual de Motores Elétricos - WEG.
12. Manual Pirelli de Instalações Elétricas - PINI (Ed.).
13. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

ENGENHEIRO CIVIL

PROGRAMA DE PROVA:

Legislações Municipais: Código de posturas do município e alterações; Código de edificações municipal e alterações. Plano Diretor. Ética Profissional. AutoCAD 2017: interface; características; funcionalidades; ferramentas de desenho, edição, dimensão - 2D e 3D; configurações de impressão. Programação, controle e fiscalização de obras: orçamento e composição de custos, levantamento quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Norma Brasileira ABNT: NBR 13752, NBR 13969, NBR 13994, NBR 15114, NBR 15575 – Partes 1 a 6, NBR 15849, NBR 16280, NBR 6118, NBR 6122, NBR 8681, NBR 8800, NBR 9050 e NBR 9077. Edificações: Materiais de construção civil; Componentes de alvenaria – tijolos cerâmicos e blocos vazados; Concreto armado – dosagem, amassamento, lançamento e cura; Argamassas para revestimento – chapisco, reboco e emboço; Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação. Tecnologia das edificações. Estudos preliminares. Levantamento topográfico do terreno. Anteprojetos e projetos. Canteiro de obras. Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais. Formas para concreto armado. Sistema de formas de madeira. Cobertura das edificações. Telhados cerâmicos – suporte e telha, Instalações elétricas prediais. Estruturas e Geotécnica: Resistência dos materiais; Tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência; Concreto Armado; Materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, cisalhamento, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares; Teoria das Estruturas; Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização; Estruturas isostáticas planas e espaciais; Estudo de cabos; Princípio dos Trabalhos Virtuais. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária; Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças; Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross; Mecânica dos solos, fundações; Hidráulica e Saneamento: Abastecimento de água; Demanda e consumo de água; Estimativa de vazões; Adutoras; Estações elevatórias; Princípios do tratamento de água; Esgotamento sanitário; Sistemas estáticos para a disposição de esgotos; Rede coletora; Princípios do tratamento de esgotos; Drenagem pluvial; Estimativa de contribuições; Galerias e canais; Limpeza pública; Estimativa de contribuições; Coleta de resíduos sólidos domiciliares; Compostagem; Aterro sanitário e controlado; Instalações hidráulico-sanitárias; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio. Projeto e execução de instalações elétricas, hidro sanitárias e de prevenção contra incêndio. Resistência dos materiais e análise de esforços. Custos e planejamento de obras. Matemática financeira. Acompanhamento de obras. Construção civil: alvenaria, estruturas de concreto, de aço e de madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, Fiscalização de projetos e de obras. Pavimentação urbana: tipos de pavimentos, projeto e manutenção. Esgotamento sanitário. Hidráulica e Mecânica dos fluidos. Vistoria, inspeção e manutenção predial. Planejamento urbano: sustentabilidade e acessibilidade. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. AUTODESK. Ajuda do software Autodesk AutoCAD 2017.
2. AZEVEDO NETTO, José Martiniano de e Miguel Fernández y Fernández. Manual de Hidráulica. São Paulo: Blucher, 2015.
3. BOTELHO, Manoel Henrique Campos. Resistência Dos Materiais - Para Entender e Gostar - 4ª Ed. Blucher, 2017.

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

4. BRASIL. Manual de Orientações: Turismo e Acessibilidade.
5. BRASIL. NBR 13752. Perícias de engenharia na construção civil. ABNT, 1996.
6. BRASIL. NBR 13969. Tanques Sépticos – unidade de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos – projeto, construção e operação: ABNT, 1997.
7. BRASIL. NBR 13994. Elevadores de passageiros - Elevadores para transporte de pessoa portadora de deficiência: ABNT, 2000.
8. BRASIL. NBR 15114. Resíduos sólidos da Construção civil - Áreas de reciclagem - Diretrizes para projeto, implantação e operação. ABNT, 2004.
9. BRASIL. NBR 15575 – Partes 1 a 6. Edificações habitacionais — Desempenho. Parte 1: Requisitos gerais; Parte 2: Requisitos para os sistemas estruturais; Parte 3: Requisitos para os sistemas de pisos; Parte 4: Requisitos para os sistemas de vedações verticais internas e externas — SVVIE; Parte 5: Requisitos para os sistemas de coberturas; Parte 6: Requisitos para os sistemas hidrossanitário. ABNT, 2013.
10. BRASIL. NBR 15849. Resíduos sólidos urbanos – Aterros sanitários de pequeno porte – Diretrizes para localização, projeto, implantação, operação e encerramento. ABNT, 2010.
11. BRASIL. NBR 16280. Reforma em edificações — Sistema de gestão de reformas — Requisitos. ABNT, 2015.
12. BRASIL. NBR 6118. Estruturas de concreto armado – procedimento. ABNT, 2014.
13. BRASIL. NBR 6122. Projeto e execução de fundações. ABNT, 2010.
14. BRASIL. NBR 8681. Versão Corrigida. Ações e segurança nas estruturas – Procedimento. ABNT, 2004.
15. BRASIL. NBR 8800. Projeto de estruturas de aço e de estruturas mistas de aço e concreto de edifícios. ABNT, 2008.
16. BRASIL. NBR 9050. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos: ABNT, 2015.
17. BRASIL. NBR 9077. Saídas de emergência em edifícios: ABNT, 2001.
18. CARVALHO JUNIOR, Roberto De. Instalações Elétricas e o Projeto De Arquitetura. São Paulo: Blucher, 2015.
19. CARVALHO Júnior, Roberto de. Instalações Prediais Hidráulico-Sanitárias - Princípios Básicos Para Elaboração De Projetos. Blucher.
20. ÇENGEL Yunus A. e Cimbala John M. Mecânica dos Fluidos Fundamentos e Aplicações. Mc Graw Hill, 2015.
21. FEIGELSON DEUTSCH, Simone. Perícias de Engenharia - A Apuração Dos Fatos - 3ª Ed. Leud, 2016.
22. FUSCO, Péricles Brasiliense / Onishi, Minoru. Introdução à Engenharia De Estruturas De Concreto. Cengage Learning.
23. GOMIDE, Tito Lívio Ferreira. Técnicas de inspeção e manutenção predial – São Paulo: Pini, 2006.
24. MASCARÓ, Juan Luis. O Custo Das Decisões Arquitetônicas. Porto Alegre: Masquatro, 2004.
25. MATHIAS, Washington Franco. Matemática financeira. São Paulo: Atlas, 2002.
26. MATTOS, Aldo Dórea - Como preparar orçamentos de obras: dicas para orçamentistas, estudos de caso, exemplos. São Paulo, Editora Pini, 2006.
27. NASCIMENTO, Roberto Alcarria do / Nascimento, Luís Renato do. Desenho Técnico - Conceitos Teóricos, Normas Técnicas E Aplicações Práticas. Viena.
28. NEUMANN, Edward. Introdução à Engenharia Civil. Elsevier.
29. PINTO, Carlos de Sousa. Curso Básico de Mecânica Dos Solos Com Exercícios Resolvidos - 3ª Ed. Oficina de Textos, 2006.
30. PINTO, Carlos de Souza. Curso Básico de Mecânica dos Solos em 16 aulas. São Paulo: Oficina de Textos, 2006.
31. REBELLO, Yopanan Conrado Pereira - A Concepção Estrutural e a Arquitetura. São Paulo; Zigurate Editora, 2000.
32. REBELLO, Yopanan Conrado Pereira. Estruturas De Aço, Concreto E Madeira: Atendimento da Expectativa Dimensional. São Paulo: Zigurate, 2005.
33. SÁLES, José Jairo De / Munaiar Neto, Jorge / Malite, Maximiliano. Segurança Nas Estruturas - 2ª Ed. Elsevier – Campus, 2015.
34. SALGADO, Julio Cesar Pereira. Técnicas e práticas construtivas para edificação. São Paulo: Érica 2009.
35. SILVA, Paulo Fernando A. Manual de patologia e manutenção de pavimentos - São Paulo: Pini, 2008.
36. VELLOSO, Dirceu A. / De Rezende Lopes, Francisco. Fundações - Volume Completo. Oficina de Textos.

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

37. VIZIOLI, Simone Helena Tanoue; Marcelo, Virgínia Célia Costa; et al. Desenho arquitetônico básico. São Paulo, Editora Pini, 2009.
38. WHITE Frank M. Mecânica dos Fluidos. 4ª edição. Rio de Janeiro: Mc Graw-Hill, 1999.
39. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

ENGENHEIRO MECÂNICO

PROGRAMA DE PROVA:

Materiais de Construção Mecânica: propriedades, comportamento e aplicações. Ensaio de Materiais: ensaios destrutivos e não-destrutivos. Mecânica Geral: estática, cinemática e dinâmica. Resistência dos Materiais: tensões e deformações; tração, compressão, flexão, torção, cálculos de resistência de materiais, comparação de materiais. Metrologia e Instrumentação. Processos de Fabricação: Usinagem, Conformação mecânica, soldagem, fundição. Ciência dos Materiais: tratamentos térmicos, ligas ferro-carbono, corrosão, oxidação, estabilidade térmica, materiais aglomerados, modificações de superfície, deformação de metais, ruptura de metais, análise de materiais, propriedades e características de materiais. Elementos de Máquinas: eixos, polias, redutores, engrenagens, elementos de fixação, freios, embreagens, molas, amortecedores. Máquinas de fluxo – bombas e instalações de bombeamento, tipos de bombas, aplicações, manutenção, seleção de bombas. Máquinas Térmicas – Motores de combustão interna, compressores, condensadores, evaporadores, equipamentos industriais e de processo. Vibrações Mecânicas. Manutenção: Preventiva, preventiva e corretiva de instalações eletromecânicas, especificação de equipamentos, elaboração de procedimentos e controles. Manutenção veicular e de máquinas pesadas – planos de manutenção preventiva. Lubrificação – Planejamento de lubrificação de máquinas, controles de abastecimento de combustível, tipos de óleo, aplicações de lubrificantes. Eletrotécnica: Eletricidade em geral, circuitos e equipamentos elétricos. Potência, conjugado, comandos e acionamentos; instalações de máquinas eletromecânicas. Sistemas Hidráulicos e Pneumáticos. Higiene e Segurança do Trabalho. Qualidade – Gestão da Qualidade – Ferramentas da qualidade.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. AMAURI GARCIA, JAIME ALVARES SPIM E CARLOS ALEXANDRE DOS SANTOS. Ensaio dos Materiais. Rio de Janeiro Editora LTC, 2000.
2. BEER, F. P.; JOHNSTON, E. R., Jr., DEWOLF, J. T. e MAZUREK, D. F. Estática e Mecânica dos Materiais. McGraw-Hill, São Paulo. 2013.
3. CALLISTER JR. W. D. Ciência e Engenharia de Materiais: Uma introdução. Rio de Janeiro: LTC Editora, 2012.
4. CARRETEIRO. R.P. Lubrificantes e Lubrificação Industrial. Rio de Janeiro: Interciência Ltda, 2006.
5. CHARELA TEYLOR. Análise dos Motores de Combustão Interna. São Paulo: Edgard Blucher Ltda, 1988.
6. CHIAVERINI, Vicente. Tecnologia Mecânica – V. 1, 2 e 3. São Paulo: Makron, 2005.
7. COLPAERT, H.; COSTA E SILVA, A. L. V. Metalografia dos Produtos Siderúrgicos Comuns. São Paulo: Edgard Blucher, 2008.
8. EQUIPE ATLAS. Segurança e Medicina do Trabalho. Porto Alegre. QAtlas, 2005.
9. GROEHS, A. G. Mecânica Vibratória. Editora Unisinos, 2001.
10. GROOVER, Mikell P. Automação Industrial e Sistemas de Manufatura. São Paulo. Pearson Brasil, 2010.
11. GUSSOW, Milton. Eletricidade básica. São Paulo: Makron Books, c1997.
12. HENN, Érico Antônio Lopes. Máquinas de fluido. Santa Maria: Ed. UFSM, 2006.
13. HIBBELER, Russel C. Resistência dos Materiais. São Paulo. PEARSON, 2010.
14. KOSOV, Irving Lionel. Máquinas elétricas e transformadores. São Paulo: Globo, 2005.
15. MANO, E. B. Introdução a polímeros. São Paulo Brasil: Edgard Blücher, 1994.
16. MACINTYRE, Archibald Joseph. Bombas e instalações de bombeamento. Rio de Janeiro: LTC, c1997.
17. MORAN, Michel; SHAPIRO, Howard N. Princípios de termodinâmica para engenharia. Rio de Janeiro: LTC, 2002.
18. NORTON, Robert L. Cinemática e Dinâmica dos Mecanismos. São Paulo. McGraw-Hill. AMGH Editora Ltda. 2010.
19. PALADINI, Edson Pacheco. Gestão da qualidade. Porto Alegre. Atlas, 2012.
20. PRUDENTE, F. Automação Industrial Pneumática: Teoria e Aplicações. Rio de Janeiro. LTC, 2013.
21. SANTOS, Valdir Aparecido. Manual prático da manutenção industrial. São Paulo: Icone, 2010.
22. SANTOS, Valdir Aparecido. Prontuário para manutenção mecânica. São Paulo: Icone, 2010.

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

23. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

ENGENHEIRO QUÍMICO

PROGRAMA DE PROVA:

Termodinâmica para Engenharia Química: Primeira lei da termodinâmica, segunda lei da termodinâmica, ciclo de Carnot. Equilíbrio de fases vapor-líquida. Operações Unitárias: Dimensionamento de equipamentos: bombas, tubulações, ventiladores, compressores, sopradores, agitadores, misturadores e trocadores de calor. Tratamento dos sólidos. Transporte hidráulico e pneumático de sólidos. Fluidização. Perdas de carga. Cristalização. Balanços materiais e energéticos. Evaporadores. Secagem. Umidificação. Destilação. Adsorção. Extração líquido-líquido, sólido-sólido. Equipamentos para transporte de fluidos e transferência de calor. Escoamento de fluidos e transferência de calor e massa em colunas de recheio. Técnicas de separação. Processos Químicos: Tipos de modelos. Modelos matemáticos em regime transiente e permanente. Solução dos modelos utilizando técnicas analíticas e numéricas. Estimação de parâmetros. Técnicas de otimização com restrição e sem restrição. Introdução a redes neurais. Modelagem matemática de processos. Comportamento transiente de processos. Estratégias de controle. Estabilidade de sistemas de controle. Técnicas de controle avançado. Instrumentação. Conceitos e características gerais dos processos químicos. Indústria de compostos orgânicos e inorgânicos. Etapas do projeto global de uma indústria química. Dimensionamento preliminar dos equipamentos. Operacionalidade do projeto, aspectos de segurança e continuidade operacional. Conversões Químicas: Reatores batelada e semi-batelada. Reatores contínuos de tanque agitado (CSTR) e tubulares (PFR). Equações de projeto para reatores. Obtenção e interpretação de dados cinéticos. Reatores heterogêneos. Fenômenos de Transporte: Equações de conservação de quantidade de movimento, de energia e de massa. Propriedades de transporte. Coeficientes de transporte. Transporte de massa difusivo e convectivo. Química: Química Geral e Inorgânica. Química Orgânica. Físico-Química. Química Analítica Quantitativa. Química Analítica Qualitativa. Análise Instrumental. Química Industrial. Ética Profissional. Cálculo Diferencial e Integral: Limites, Continuidade, Derivadas, Integrais (inclusive múltiplas, de linha e de superfície), Equações Diferenciais Ordinárias de Primeira e Segunda Ordem, Curvas, Cálculo Vetorial, Geometria Analítica Sólida, Funções de Várias Variáveis, Teoremas de Gauss e Stokes, Séries Infinitas, Transformada de Laplace, Séries de Fourier, Equações Diferenciais Parciais. Estatística, Álgebra Linear, Programação, Desenho Técnico. Física: princípios fundamentais da Mecânica e Eletromagnetismo. Aplicação da análise econômica no projeto de uma indústria Química. Fundamentos de Administração. Fundamentos de Economia. Gerenciamento de efluentes líquidos, resíduos sólidos e emissões atmosféricas e projeto de unidades de processo e sistemas de tratamento. Conceitos gerais de Microbiologia, processos industriais com microorganismos. Mecânica dos Materiais.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BACCAN, N.; GODINHO, O. E. S.; ALEIXO, L. M.; STEIN, E. Introdução à semimicroanálise qualitativa. Unicamp.
2. BACCAN, N. et. al. Química Analítica Quantitativa. Edgard Blucher.
3. BIRD, R. B.; STEWART, W. E.; LIGHTFOOT, E. N. Fenômenos de Transporte. Reverté.
4. COSTA, R. H. P. G.; TELLES, D. D. Reuso da água: conceitos, teorias e práticas. Blucher.
5. EDWIN, S.R. Introdução à Termodinâmica para Engenharia. LCT. - FOGLER, H. S. Elementos de Engenharia das Reações Químicas. LTC.
6. FOUST, A. S.; WENZEL, L. A.; CLUMP, C. W.; MAUS, L.; ANDERSON, L. B. Princípios das Operações Unitárias. Guanabara Dois.
7. HOWARD, Anton. Cálculo – Um Novo Horizonte – Vol. 1 e 2. Bookman.
8. MACÊDO, J. A. B. Águas e águas. CRQ/MG.
9. NETTO, J. M. A.; RICHTER C. A. Tratamento de água: tecnologia atualizada. Edgard Blucher.
10. PERRY, R.H.; GREEN, W.D. Perry's Chemical Engineers' Handbook. McGraw-Hill.
11. RUSSEL, J. B. Química geral. Makron Books.
12. SANCHEZ, L. E. Avaliação do Impacto Ambiental: conceitos e métodos. Oficina do texto.
13. SHREVE, R. N.; BRINK JR., J. A. Indústrias de Processos Químicos. LTC.
14. SISSON, L. E.; PITTS, D. R. Fenômenos de Transporte. Guanabara.
15. SMITH, J. M.; VAN NESS, H. C. Introdução à Termodinâmica da Engenharia Química. Guanabara Dois.
16. SPERLING, M. V. Introdução à qualidade das águas e o tratamento de esgotos. DESA.
17. VOGEL, A. Química Analítica Qualitativa. Mestre Jou.

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

18. VOGEL, A. I. Química Analítica Quantitativa Teoria e Prática. Kapeluz.

19. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

LABORATORISTA DE SOLO E ASFALTO

PROGRAMA DE PROVA:

Estudos e Projetos: Leitura e interpretação de plantas do projeto geométrico e do projeto de pavimentos; noções básicas dos tipos de pavimentos e dos revestimentos; noções básicas de defeitos dos pavimentos; noções básicas de drenagem dos pavimentos; noções básicas da formação das rochas e dos solos; tipos básicos de solos e rochas encontrados no Rio Grande do Sul; tipos de máquinas e equipamentos utilizados na construção de ruas e estradas; análise e avaliação do rendimento e da produtividade das máquinas e equipamentos na construção de estradas e ruas; métodos de coleta de amostra e ensaios de materiais; noções básicas de meio ambiente; interpretação de especificações e normas técnicas (DNER, DAER/RS e ABNT); tipos de ensaios tecnológicos de solos, rochas e asfaltos utilizados na construção de estradas e ruas. Fiscalização de obras de pavimentação; conceitos e fundamentos de qualidade; cálculo de volumes; medição dos serviços; noções básicas de estatística; noções de traços para concreto cimento e concreto asfáltico; tipos de ensaios utilizados na fiscalização de estradas e ruas; elaboração e cálculo de orçamentos em obra; Equipamentos de Proteção Individual - EPIs; Topografia: noções de topografia; escalas; cálculo de cota de um ponto entre duas curvas de nível; representação de grandezas lineares e angulares em levantamentos topográficos; cálculo de declividade entre dois pontos; cálculo de áreas. 2) Solos: Tipos de classificação dos solos utilizados no rodoviário; AASHTO; Unificado. Ensaios tecnológicos laboratoriais e de campo para solos; ensaio de granulometria dos solos e agregados; ensaio de sedimentação; análise granulométrica; classificação granulométrica; coeficientes de uniformidade. Índices físicos dos solos: elementos constituintes dos solos; ensaios de caracterização dos solos; determinação do teor de umidade; peso específico aparente; índice de vazios; porosidade; grau de saturação. Plasticidade e consistência dos solos: determinação do limite de liquidez e plasticidade; índice de plasticidade. Definição e finalidades da Compactação dos solos; ensaio de compactação; curva de compactação; ensaio de saturação; ensaio do índice suporte califórnia – CBR; traçado e interpretação das curvas de compactação e de resistência dos solos; determinação da densidade de compactação de campo; determinação do grau de compactação da camada. 3) Agregados: Ensaios tecnológicos laboratoriais e de campo para agregados; tipos de agregados; análise granulométrica dos agregados; distribuição e classificação granulométrica; composição e faixa granulométrica; forma das partículas; lameridade. Índices físicos dos agregados: massa específica, real e aparente; volume de vazios do agregado mineral (VAM); teor de umidade; determinação da densidade dos agregados. Ensaios de durabilidade dos agregados; abrasão Los Angeles; sanidade. Propriedades de superfície dos agregados; ensaios de imersão (estático, dinâmico, químico e mecânico); ensaios de cobertura; adesividade. Equipamentos empregados na produção de agregados; setores de uma instalação de britagem para fins rodoviários, função e emprego de cada equipamento; extração de matéria prima para a produção de agregados (pedreira, cascalheira e jazidas); determinação das aberturas das máquinas de britagem para obter a granulometria desejada dos materiais britados; 4) Asfaltos: Tipos de emulsões e cimentos asfálticos empregados na construção de estradas e ruas, composição básica e emprego; controle das temperaturas do CAP nos tanques; amostragem de materiais betuminosos; transporte e estocagem das emulsões e cimentos asfálticos. Ensaios de materiais betuminosos; penetração; viscosidade; flutuação; ponto de amolecimento; espuma; relação viscosidade x temperatura; ponto de fulgor; estabilidade na estocagem. Limpeza e remoção de sujeiras e incrustações pesadas, graxas e resíduos de asfalto. Sobras de resíduos e o Meio Ambiente. 5) Pavimentação: Tipos, Controle e Calibragem de Silos e Usinas; Materiais constituintes e traços das camadas de revestimento asfálticos. Execução das camadas de revestimento, base e sub-base, com e sem misturas de materiais; tipos de revestimentos asfálticos; tratamentos, concretos betuminosos; macadames asfálticos; pré-misturados; lama; capa selante. Amostragem e ensaios de controle tecnológico das camadas asfálticas; extração de corpos de provas; determinação do teor de asfalto nas misturas asfálticas; controle do teor de CAP nas camadas compactadas; granulometria, densidade e grau de compactação das camadas de revestimento asfáltico; relação de betume e vazios – RBV; equivalente de areia. 6) Legislação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ABEDA. Manual Básico de Emulsões Asfálticas. Ed. Rio de Janeiro.
2. ABNT. Normas e Especificações para Laboratoriais e de Campo.
3. BALBO, José Tadeu. Pavimentação Asfáltica: materiais, projetos e restauração. Editora Oficina de Textos.

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

4. BORGES, Alberto De Campos. Topografia Aplicada à Engenharia Civil. Edgard Blucher.
5. CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos Solos e suas Aplicações (volume 3). Livros Técnicos e Científicos Editora.
6. CAXIAS DO SUL, Lei Orgânica do Município e Emendas.
7. DAER/RS. Normas e Especificações de Ensaios Laboratoriais e de Campo.
8. DNER. Normas e Especificações de Ensaios Laboratoriais e de Campo.
9. FRAENKEL, B. B. Engenharia Rodoviária. Guanabara Dois.
10. INSTITUTO DE ASFALTO. Manual de Asfalto. Petrobrás.
11. MICHELIN, Renato G. Drenagem Superficial e Subterrânea de Estradas. Multilibri Ltda.
12. MURRAY R. SPIEGEL. Estatística. Makron Books.
13. SENCO, Wlastermiler. Manual Técnico de Pavimentação. Pini.
14. SENCO, Wlastermiler. Pavimentação Rodoviária. Grêmio Politécnico.
15. SENCO, Wlastermiler. Terraplenagem. Grêmio Politécnico.
16. VARGAS, Milton. Introdução à Mecânica dos Solos. McGraw-Hill do Brasil.

MECÂNICO DE CAMINHÕES

PROGRAMA DE PROVA:

Questionamentos sobre situações reais de trabalho, especificamente sobre manutenção de veículos, máquinas e equipamentos. Motor: como desmontar, reparar, substituir e ajustar o motor e peças anexas, órgãos de transmissão, freio, direção, suspensão e equipamento auxiliar. Noções de segurança e higiene do trabalho. Limpeza do local de trabalho. Remoção de lixos e detritos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MANUAIS, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

MÉDICO DO TRABALHO

PROGRAMA DE PROVA:

Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Respiratório. Pneumonias. Transfusões de sangue e derivados. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Neurológicas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Infecciosas. Doenças Dermatológicas. Doenças Oculares. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Ginecologia e Obstetrícia. Doenças Reumatológicas. DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. Ética Profissional.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ALI, S.A. Dermatoses ocupacionais. Fundacentro.
2. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE HIGIENISTAS OCUPACIONAIS – Tradução. Limites de Exposição (TLV's) para Substâncias Químicas e Agentes Físicos e Índices Biológicos de Exposição (BEI's), ACGIH. 2001.
3. BENNETT, J. C., M. D. e PLUM, F., M. D. Cecil Tratado de Medicina Interna. Guanabara Koogan.
4. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – 226 a 230).
5. BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
6. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
7. Código de Ética Profissional.
8. BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - <http://www.saude.gov.br>.
9. BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - Departamento de Atenção Básica - <http://dab.saude.gov.br/>
10. BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e alterações. Consolidação das Leis do Trabalho.
11. COUTO, H. A. Tenossinovites e outros traumas cumulativos nos membros superiores de origem ocupacional: guia prático. Ergo.
12. COUTO, H. Ergonomia aplicada ao trabalho: o manual técnico da máquina humana. V. 1. Ergo.

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

13. DUNCAN, B. B.; SCHMIDT, M. I.; GIUGLIANI, E. Medicina Ambulatorial - Condutas clínicas em atenção primária. Artes Médicas.
14. DUNCAN, B.; SCHMIDT, M. I.; GIUGLIANI, E. Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidência. Artmed.
15. FERREIRA JUNIOR, M. Saúde no trabalho. Roca.
16. FLETCHER, R.; FLETCHER, S. W.; WAGNER, E. H. Epidemiologia clínica: elementos essenciais. Artmed.
17. GOULART, F.A.A. (org.). Os médicos e a saúde no Brasil. Brasília: Conselho Federal de Medicina.
18. GUYTON, A.C. Tratado de Fisiologia Médica. Guanabara Koogan.
19. HARRISON, F.; BRAUWALD et al. Medicina Interna. Mc Graw Hill.
20. LUNA. Medicina de Família – Saúde do Adulto e do Idoso. Guanabara Koogan.
21. PEREIRA, M. G. Epidemiologia: Teoria e Prática. Guanabara Koogan.
22. ROZENFELD, Suely (org.). Fundamentos da vigilância sanitária. Fiocruz.
23. SOARES, J. L. M. F.; PASQUALOTTO, A.C.; ROSA, D. D.; LEITE, V. R. S. Métodos Diagnósticos - Consulta rápida. Artmed.
24. SOUZA, C. E. L. Medicina Interna: do Diagnóstico. Artes Médicas.
25. STEFANI, S.D., BARROS, E. e colaboradores. Clínica Médica - Consulta rápida. Artmed.
26. TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. Current Medical Diagnosis & Treatment 2003. McGraw-Hill.
27. MALTA, C. G. T. Vade Mecum Legal do Perito de Insalubridade e Periculosidade. LTr.
28. MANUAL DE LEGISLAÇÃO ATLAS. Segurança e medicina do trabalho. Atlas. - MENDES, René. Patologia do Trabalho. Atheneu.
29. MESSIAS, T.; CORRÊA, S.; CHAVES, M. A. Insalubridade e Periculosidade Aspectos técnicos e práticos. LTr.
30. OPITZ JÚNIOR, J. B. Perícia Médica na Justiça do Trabalho. LTr.
31. RANNEY, D. Distúrbios osteomusculares crônicos relacionados ao trabalho. Roca.
32. SANTOS, U. P. Ruído: riscos e prevenção. Hucitec.
33. SCHVARTMAN, S. Plantas Venenosas e Animais Peçonhentos. Sarvier.
34. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

TÉCNICO EM AGRIMENSURA

PROGRAMA DE PROVA:

Topografia: generalidades: medidas angulares e lineares; poligonização; sistema de posicionamento global (gps); georreferenciamento de imóveis rurais (legislação e normas); levantamento patrimonial e cadastral (cálculo de áreas e conversões topográficas); planta cadastral. Estradas: reconhecimento; infraestrutura; nivelamento. Geodesia: conceitos básicos; forma e dimensões da terra; posicionamento de um ponto; sistema geodésico nacional. Cartografia: conceitos básicos e evolução histórica; cartas e mapas (conceitos básicos e utm); convergência meridiana e declinação magnética; transformação de coordenadas; fases da produção cartográfica; sistemas de informações geográficas (conceitos básicos); fotogrametria e sensoriamento remoto noções básicas; fotografias e câmeras aéreas; mosaico; ortofotos; foto-índice e cobertura fotogramétrica; estereoscopia; restituição fotogramétrica e aerotriangulação; sensores orbitais e interpretação de imagens. Escalas, Unidades de medida, Cartas, mapas e plantas, Representação cartográfica, Sistemas de coordenadas cartesianas, Modelo Esférico, Elipsoidal, Geoidal, Plano, Erros de Medição, Precisão e Acurácia, Orientação, Azimute e Rum, Aparelhos utilizados na Topografia, Medições de distância: diretas e indiretas, Levantamento Planimétrico: Método de Irradiação, Método de Caminhamento, Levantamento e Cálculo de Poligonais Fechadas, Levantamento da Poligonal, Cálculo da Poligonal, Verificação do Erro de Fechamento Angular, Azimutes, Cálculo das Coordenadas Parciais, Verificação do Erro de Fechamento Linear, Correção do Erro Linear, Cálculo de Áreas. Levantamento Altimétrico: Introdução ao Levantamento Topográfico Altimétrico, Nivelamento Geométrico, Métodos de Nivelamento Geométrico, Representação do Relevo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MANUAIS, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

TÉCNICO EM ELETRÔNICA AUTOMOTIVA

PROGRAMA DE PROVA:

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

Leitura e interpretação de esquemas elétricos. Diagramas elétricos automotivos: Lâmpada de freio, farol de marcha-ré, farol de milha, buzina, Eletro ventilador do radiador, farol alto e baixo, luzes de advertência, condutores, fusíveis, relés e interruptores. Eletrônica Básica: eletricidade, corrente elétrica, circuitos elétricos, simbologia dos componentes de um circuito, resistores, código de cores, associação de resistores, Lei de Ohm, potência elétrica, potência nominal, capacitores, eletromagnetismo, indutores e motores de corrente contínua, semicondutores, diodo semicondutor, transistor. Sistema de Carga: sistema de partida, motor de partida, bateria, alternador, alternadores e motores de partida integrados. Dimensionamento de cabos. Sistemas de Ignição: Sistema de ignição convencional, ignição eletrônica, Ignição mapeada. Gerenciamento eletrônico do motor: central eletrônica, sensores, atuadores. Uso de multímetro. Noções de segurança e higiene do trabalho.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ARAÚJO, Wellington Tavares de. Manual de Segurança do Trabalho. São Paulo. Editora DCL. 2010. 453 p.
2. Automação eletropneumática. 11.ed. São Paulo. Editora Érica. 2012. 160 p.
3. CAPELLI, Alexandre. Eletroeletrônica automotiva: injeção eletrônica, arquitetura do motor e sistemas embarcados. São Paulo Editora Érica. 2010. 364 p.
4. MALVINO, Albert. Eletrônica: volume 1. 7 ed. Porto Alegre. Editora AMGH. 2007. 672 p.
5. WILSON, J. A. Eletricidade básica: teoria e prática, volume 3. São Paulo. Editora IDEEL. s.d. 177 p.
6. MANUAIS, livros e apostilas com os conteúdos indicados

TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO

PROGRAMA DE PROVA:

Legislação aplicada ao desempenho profissional. Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. Níveis de atuação do técnico de enfermagem do trabalho na promoção, na proteção, no tratamento e na reabilitação da saúde do trabalhador. Necessidades biopsicossociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. Esterilização de materiais. Preparo e manuseio de materiais para procedimentos. Coleta de exames. Verificação de sinais vitais. Aplicação de calor e frio. Administração de medicamentos: dosagens e aplicação. Curativos. Prevenção de acidentes. Primeiros socorros. Imunizações dos trabalhadores. Prevenção e controle das infecções. Ética profissional. Legislação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BOLICK, Dianna e outros. Segurança e Controle de Infecção. Reichmann & Affonso Editores.
2. 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 Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso).
3. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
4. BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
5. BRASIL. Lei nº 8069/90 e alterações - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
6. BRASIL. Portaria nº 2.616 de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
7. BRASIL. Ministério da Saúde – Fundação Nacional de Saúde. Manual de Normas de Vacinação.
8. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução nº 311/07. Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
9. LANE, John Cook. Primeiros socorros: um manual prático. Moderna.
10. LIMA, Idelmira Lopes de e outros. Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem. Editora AB.
11. MORAES, Marcia Vilma G. Enfermagem do trabalho: programas, procedimentos e técnicas. Iátria.
12. SEKI, Clovis Toiti. Manual de primeiros socorros nos acidentes do trabalho. Fundacentro.
13. VEIGA, Deborah de Azevedo; CROSSETTI, Maria da Graça Oliveira. Manual de Técnicas de Enfermagem. Sagra-DC Luzzatto Editores.

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

14. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

PROGRAMA DE PROVA:

Fundamentos de computação: Organização e arquitetura de computadores. Representação de dados. Conversão de base e aritmética computacional. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais processadores do mercado. Processadores de múltiplos núcleos. Tecnologias de virtualização de plataformas: emuladores, máquinas virtuais, paravirtualização. RAID (tipos, características e aplicações). Sistemas de arquivos NTFS, FAT12, FAT16, FAT32, EXT2, EXT3, EXT4: características, metadados e organização física. Bancos de dados: Arquitetura, modelos lógicos e representação física. Implementação de SGBDs relacionais. Linguagem de consulta estruturada (SQL). Transações: características e análise de logs. Linguagens de programação: Noções de linguagens procedurais, tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos. Noções de linguagens de programação orientadas a objetos: objetos, classes, herança, polimorfismo, sobrecarga de métodos. Estruturas de controle de fluxo de execução. Programação em PHP. Português estruturado com o software VisuAlg. Estruturas de dados e algoritmos: Listas, filas, pilhas e árvores. Métodos de acesso, busca, inserção e ordenação em estruturas de dados. Redes de computadores: Técnicas básicas de comunicação. Técnicas de comutação de circuitos e pacotes. Topologias de redes de computadores. Elementos de interconexão de redes de computadores. Arquitetura e protocolos de redes de comunicação: camada de aplicação (HTTP, SMTP, SNMP, POP3, FTP, DNS), camada de transporte (TCP, UDP), camada de rede (IPv4, IPv6), camada de enlace (Ethernet, padrões 802.11). Computação em nuvem. Segurança da informação: Normas NBR ISO/IEC nº 27001:2013 e nº 27002:2013. Propriedades da segurança da informação. Noções de criptografia, sistemas criptográficos simétricos e de chave pública. Certificação digital. Modos de operação de cifras. Hashes criptográficos. Algoritmos RSA, DES, AES e RC4, RC5, RC6, MD5, SHA-1, SHA-256, SHA-512. Segurança de redes de computadores: Firewall, sistemas de detecção/prevenção de intrusão (IDS/IPS), antivírus, NAT, VPN. Monitoramento e análise de tráfego, utilizando o Wireshark. Segurança de redes sem fio: EAP, WEP, WPA, WPA2. Ataques a redes de computadores. Sistemas Operacionais: Gerência de processos. Gerência de memória. Gerência de entrada e saída. Características dos sistemas operacionais Windows (Windows 8.1, Windows 10). Log de eventos do Windows. Registro do Windows. Sistema operacional GNU Linux. Características do sistema operacional GNU Linux. Configurações, comandos, controles de acesso e gerenciamento de usuários nos ambientes Windows e Linux. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. NBR ISO/IEC 27001. Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Sistemas de gestão da segurança da informação - Requisitos. ABNT, 2013
2. BRASIL. NBR ISO/IEC 27002. Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Gestão de riscos de segurança da informação. ABNT, 2013.
3. EDELWEISS, N.; GALANTE, R. Estruturas de Dados. Porto Alegre: Artmed, 2009.
4. GOODRICH, M. T.; TAMASSIA, R. Introdução à Segurança de Computadores. Porto Alegre: Bookman, 2013.
5. HEUSER, C. A. Projeto de banco de dados. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.
6. KUROSE, James; ROSS, Keith. Redes de Computadores e a Internet. 6. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.
7. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
8. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
9. MORIMOTO, C. E. Hardware II, o Guia Definitivo. São Paulo: GDH Press e Sul Editores, 2010.
10. TORRES, Gabriel. Redes de Computadores. Rio de Janeiro: Novaterra, 2010.
11. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.
12. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

**ANEXO II
DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS**

CARGO/EMPREGO: ADVOGADO

Descrição Sumária: Executar atividades inerentes ao exercício da advocacia e orientar a empresa na solução de problemas dentro de sua área de atuação, permitindo que a administração tenha condições de tomar decisões sem esbarrar em impedimentos legais ou infringir leis.

Descrição Detalhada: Executar atividades relacionadas à assistência jurídica e a defesa judicial e extrajudicial dos interesses da empresa, em processos nas esferas administrativas e judiciais; representar a empresa, em juízo ou fora dele, nas diversas ações, mediante procuração, postulando em nome da empresa, propondo, contestando ações, interpondo recursos, solicitando providências junto ao judiciário ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas e cíveis, instruindo a parte, e extrajudicialmente, mediando questões; zelar pelos interesses da empresa na manutenção e integridade dos seus bens, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e normas legais; coordenar os trabalhos dos assistentes e assessores que auxiliam nas tarefas necessárias para o controle de processos e elaboração de petições, recursos e demais documentos necessários para as movimentações processuais necessárias e defesa dos interesses da empresa; analisar e elaborar pareceres opinativos em procedimentos administrativos, com vistas a auxiliar na tomada de decisões da diretoria. elaborar parecer técnico-jurídico e relatórios solicitados pela diretoria em questões administrativas, cíveis, trabalhistas, tributárias e previdenciárias; assessorar e orientar as diretorias em questões jurídicas nas áreas cível, trabalhista, administrativa, comercial, tributário e previdenciário; desenvolver estudos e pesquisas sobre a legislação vigente, de interesse da empresa, especialmente sobre as matérias trabalhista, administrativa, civil, tributária e comercial, visando sua correta aplicação e aprimoramento; realizar análise e elaboração de minutas de contratos, convênios, termos de acordo e confissão de dívida. Prestar consultoria e orientação jurídica as chefias e coordenadorias das áreas, setores e/ou departamentos da empresa, nas áreas de sua especialização ou atribuições, analisando fatos e documentos, bem como, orientando a elaboração de documentos que dependam de conhecimentos jurídicos; presidir as comissões de sindicância e processos administrativos disciplinares; elaborar projetos de normatização de procedimentos e de regulamentação de normas legais; emitir parecer técnico-jurídico em processos de licitação, dispensas e inexigibilidades; prestar assessoria jurídica preventiva orientando a diretoria, gerentes, supervisores e demais encarregados dos diversos setores e departamentos da companhia com o objetivo de minimizar passivos trabalhistas e/ou o cometimento de ilegalidades/nulidades e na tomada de decisões e atos negociais; executar outras tarefas ou atribuições correlatas e decorrentes da atividade de advocacia.

CARGO/EMPREGO: ALMOXARIFE

Descrição Sumária: Executar as atividades de recebimento, conferência, controle, organização, distribuição, registro e inventário dos materiais do almoxarifado.

Descrição Detalhada: Distribuir produtos e materiais. Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, a fim de garantir estocagem racional e ordenada. Receber materiais. Repor estoques. Preparar fluxo de utilização de materiais, a fim de garantir a manutenção do nível de estoques. Emitir as necessidades de estoques para atender as demandas. Planejar e estabelecer processos, controles e consumo de materiais em geral, maximizando o aproveitamento e reduzindo períodos de estocagem. Orientar o trabalho de auxiliares. Contribuir para a definição de procedimentos e normas do almoxarifado. Projetar cálculos de estoque mínimo e máximo, para garantir o abastecimento de demandas. Efetuar registro de entrada e saída dos materiais e das atividades realizadas, lançando os dados em registro eletrônico para facilitar consultas e a elaboração dos inventários. Realizar balanço e acuracidade dos itens conforme a necessidade do setor. Conferir o recebimento do material comprado, confrontando a nota fiscal com a ordem de compra. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO/EMPREGO: ALMOXARIFE II

Descrição Sumária: Executar as atividades de recebimento, conferência, controle, organização, distribuição, registro e inventário dos materiais do almoxarifado.

Descrição Detalhada: Distribuir produtos e materiais. Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, a fim de garantir estocagem racional e ordenada. Receber materiais. Repor estoques. Preparar fluxo de utilização de materiais, a fim de garantir a manutenção do nível de

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

estoques. Emitir as necessidades de estoques para atender as demandas. Planejar e estabelecer processos, controles e consumo de materiais em geral, maximizando o aproveitamento e reduzindo períodos de estocagem. Orientar o trabalho de auxiliares. Contribuir para a definição de procedimentos e normas do almoxarifado. Projetar cálculos de estoque mínimo e máximo, para garantir o abastecimento de demandas. Efetuar registro de entrada e saída dos materiais e das atividades realizadas, lançando os dados em registro eletrônico para facilitar consultas e a elaboração dos inventários. Realizar balanço e acuracidade dos itens conforme a necessidade do setor. Conferir o recebimento do material comprado, confrontando a nota fiscal com a ordem de compra. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO/EMPREGO: ANALISTA DE COMUNICAÇÃO

Descrição Sumária: Executar atividades voltadas ao Marketing e ao Endomarketing primando pela boa comunicação da companhia e seus diferentes públicos.

Descrição Detalhada: Criar e produzir peças gráficas em diferentes mídias (incluindo mídias sociais); Efetuar a criação de layouts para impressos, como informativos, cartazes, cartões de visita, *folders*, *banners*, adesivos, anúncios, utilizando-se de recursos tradicionais (desenho, pintura, colagem etc.), tanto quanto como aqueles que empregam recursos próprios aos meios virtuais; Executar tarefas de diagramação, arte-finalista e revisão gráfica; Gerar e controlar a produção de arquivos (tanto de materiais gráficos como fotográficos); produção de conteúdos publicitários; Realizar a criação de marcas e logotipos, quando necessário; Projetar e participar das tarefas de implantação relativas à criação de identidades visuais e estabelecer parâmetros para a utilização correta da marca; Apoiar nas ações de endomarketing e marketing; Executar redação de textos publicitários para campanhas institucionais; Elaborar relatórios sobre aproveitamento/gerenciamento das redes sociais, identificando oportunidades no ambiente online para divulgar os serviços da empresa; Apoiar na organização de eventos da empresa; Dar suporte no relacionamento da empresa com meios de comunicação; Apoiar na elaboração, em conjunto com a Direção, da política de comunicação da empresa, para públicos interno e externo; apoiar no intercâmbio de informações entre assessoria de imprensa da Prefeitura Municipal e a Codeca; Dar suporte na criação e implementação de campanhas educativo-ambientais e outras de interesse da empresa; Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO/EMPREGO: ANALISTA DE QUALIDADE

Descrição Sumária: Executar as atividades de acompanhamento e aprimoramento do Sistema de Gestão da Qualidade objetivando manter a certificação junto ao organismo certificador.

Descrição Detalhada: Fornecer orientações aos gestores e equipes referentes aos assuntos relacionados ao Sistema de Gestão da Qualidade. Garantir o cumprimento das metas estabelecidas pela empresa em relação a projetos e certificações acompanhando os indicadores do Sistema de Gestão e orientando quando a elaboração de planos de ação, quando necessário. Disseminar conceitos e ferramentas de gestão em todos os níveis. Acompanhar auditorias internas e externas do Sistema de Gestão da Qualidade garantindo o atendimento às recomendações e não conformidades juntos aos setores. Elaborar e revisar manuais, procedimentos e instruções do trabalho visando à padronização dos processos de qualidade. Planejar e sistematizar as atividades relativas à área de qualidade de acordo com a política definida pela empresa, definir os controles preventivos, constatar e corrigir deficiências que possam surgir em processos. Acompanhar todo o fluxo de não conformidades e ações corretivas, orientando quanto às tratativas, cobrança de prazos e verificação de eficácia. Controlar as calibrações dos instrumentos de medição e seus respectivos documentos. Reunir informações e acompanhar a análise crítica pela Direção com seus devidos encaminhamentos. Acompanhar as informações relacionadas à Gestão de Riscos do negócio e do processo. Participar da elaboração e disseminação do Planejamento Estratégico da companhia. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO/EMPREGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO-COMERCIAL

Descrição Sumária: Executar as atividades do setor Comercial da empresa, tais como, venda de produtos e serviços, faturamento e emissão de contratos, obedecendo a normas e procedimentos estabelecidos pela área.

Descrição Detalhada: Fazer visitas externas para venda de produtos e serviços. Fazer itinerários de visitas. Agendar horários. Atender clientes, fornecendo e recebendo informações sobre os produtos e serviços oferecidos. Manter contato com os moradores e proprietários de áreas em vias públicas e privadas, a serem pavimentadas e outras realizadas pela empresa, via telefone, reuniões ou visitas, para apresentar o plano, o

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

projeto, expor valores e condições de pagamento. Fazer cálculo de condições de pagamento e taxas de juros. Manter e controlar cadastro de clientes e contratos firmados de vendas, produtos e serviços. Emitir contratos, boletos de cobrança e notas fiscais. Operar o programa informativo de vendas. Visitar clientes no pós-vendas. Ser ágil na realização dos contatos e efetivação da contratação de serviços prestados pela companhia. Planejar metas e discutir estratégias de venda com o superior imediato. Elaborar e apresentar à chefia os orçamentos para a aprovação. Emitir relatórios mensais de vendas. Fazer conferências de documentação do setor. Auxiliar na classificação, registro e arquivamento de expediente e outros documentos, de acordo com a orientação predeterminada. Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO/EMPREGO: ASSISTENTE JURÍDICO

Descrição Sumária: Executar trabalhos de auxílio no departamento jurídico da empresa, de certa complexidade verificando, levantando e preparando dados, cálculos e documentos para instrução em processos judiciais.

Descrição Detalhada: Executar trabalhos de escritório, no departamento jurídico da empresa, de certa complexidade que requeiram capacidade de julgamento. Emitir resumos e relatórios. Fazer a manutenção dos arquivos e registros dos processos, memorandos, correspondências, ofícios. Emitir, receber e protocolar correspondências, memorandos, ofícios, informações e relatórios. Preencher guias para recolhimento de custas processuais, depósitos judiciais. Auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de correspondências. Executar serviços de digitação e digitalização de documentos. Operar sistemas de processador de textos, programa de controle processual, planilhas eletrônicas de computador, máquinas copiadoras, máquinas de calcular, fax e scanner. Auxiliar na redação de petições judiciais e documentos administrativos quando solicitado e orientado pelos advogados. Auxiliar no levantamento e preparo de documentação e arquivos digitalizados para fins de organização das provas que serão apresentadas em ações judiciais. Acompanhar perícias e levantamentos "in loco". Atuar como preposto da empresa em qualquer processo judicial quando tiver conhecimento dos fatos. Preparar, digitar e digitalizar documentos com orientação do advogado. Auxiliar na conferência de processos licitatórios e de contratação sob orientação dos advogados. Elaborar e redigir requisições de materiais e serviços necessários ao Departamento Jurídico. Proceder à conferência dos serviços executados na área de sua competência. Participar de Sindicâncias. Executar outras tarefas correlatas de acordo com a necessidade da área.

CARGO/EMPREGO: ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sumária: Atuar na administração dos serviços sociais, elaboração de projetos, diagnósticos e pesquisas na área, implantando políticas setoriais e assistenciais, tais como, educação, saúde, segurança, etc.

Descrição Detalhada: Realizar e orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social. Preparar programas de trabalho referentes ao serviço social. Orientar, executar e coordenar programas de reabilitação profissionais e educativos. Prestar assistência aos funcionários da empresa para fins de tratamentos de saúde e/ou psicológicos quando recomendados através de laudos técnicos emitidos pelos profissionais da área da medicina e/ou psicologia, acompanhando a recuperação dos mesmos e assistindo aos seus familiares. Fazer triagem de casos apresentados para estudo e encaminhamento. Promover reuniões com funcionários objetivando encaminhar soluções para problemas socioeconômicos. Fazer levantamento socioeconômico da empresa, com vistas a identificar sua situação e encaminhar programas de assistência. Participar da programação e execução de programas que envolvam o setor de gestão de pessoas. Planejar modelos de formulários e supervisionar a organização de fichários dos casos investigados. Orientar e monitorar programas de economia doméstica. Orientar e monitorar programas de consumo consciente. Desenvolver e apresentar orçamentos de programas realizados e a realizar. Orientar funcionários e seus familiares esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais e de educação; organizar cursos, palestras, reuniões. Coordenar programas de qualidade de vida para que com a valorização do indivíduo previna-se a dependência química e alcoólica. Contribuir com programas de incentivo a educação, de forma a reduzir o número de analfabetos e melhorando o nível geral de instrução. Prestar assistência a funcionários e familiares em caso de óbitos. Organizar a participação dos funcionários, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades recreativas, educativas e culturais, para assegurar o processo coletivo e melhoria do comportamento individual. Efetuar triagem nas solicitações de

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível. Acompanhar casos especiais como problema de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outro, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos. Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO/EMPREGO: AUDITOR INTERNO

Descrição Sumária: Elabora, executa e se responsabiliza por procedimentos técnicos, examina a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais da empresa evitando riscos de fraudes, erros, ineficiências e outras irregularidades. Ajuda a eliminar desperdícios, facilita tarefas, apoio à gestão e passa informações a gestão sobre atividades executadas.

Descrição Detalhada: Implantar e controlar boas práticas de governança corporativa; Avaliar o processo de governança na concretização dos seus objetivos éticos e valores, na gestão do desempenho e prestação de contas (ou *accountability*) da administração, comunicação de risco e controle de informação para as áreas apropriadas da organização e eficácia da comunicação entre os responsáveis pela governança, auditores internos, auditores independentes e a administração; Auxiliar a empresa identificar e avaliar exposições significativas ao risco e contribuir no aprimoramento da gestão de risco e do controle interno (incluindo a eficácia do processo das demonstrações contábeis); Planejar e executar trabalhos de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional nas áreas, bem como verificar periodicamente se os procedimentos internos estão de acordo com as normas internas e legislação vigente; Selecionar e organizar informações, legislação, documentos e demais instrumentos de suporte, necessários ao cumprimento dos programas de trabalho da auditoria geral; Identificar falhas e irregularidades no ciclo operacional de trabalho nas diversas áreas da empresa, detectando causas de ineficiência ou desperdício; Examinar a fidedignidade, integridade, confiabilidade, legalidade e utilidade de processos, planilhas, relatórios e demais documentos e informações técnicas relacionados aos atos e fatos administrativos e às ações gerenciais e operacionais dos diversos órgãos da empresa; Elaborar relatórios de auditoria; Promover a elaboração e aperfeiçoamento de programas, roteiros e demais instrumentos de auditoria; Criar e operacionalizar Testes Padrões de Auditoria Interna e Contábil; Executar Planos de Auditoria Interna e de Auditoria Contábil; Aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo das demonstrações contábeis; Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação; Coordenar e realizar auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional na sua área específica de formação, de acordo com as Normas Brasileiras para o exercício de Auditoria; Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO/EMPREGO: AUXILIAR DE LIMPEZA

Descrição Sumária: Executar a limpeza e a conservação de escritórios, prédios e arredores da CODECA utilizando materiais e equipamentos adequados, e seguindo a rotina definida.

Descrição Detalhada: Manter a limpeza e a conservação de prédios e arredores. Comunicar ao superior imediato, quaisquer problemas verificados no prédio. Fazer limpeza de vidros, chão, armários, mesas, cadeiras, e mobiliários em geral da área administrativa, e demais ambientes. Fazer café diariamente, no início da manhã e no início da tarde. Recolher e distribuir as garrafas térmicas de café, chá, água quente, as diversas salas da parte administrativa. Limpar e conservar o chão da área administrativa (corredores, salas, auditório, CTG, e áreas de acesso), varrendo, passando pano com produtos de limpeza, encerando e lustando. Limpar e conservar banheiros e vestiários. Verificar e providenciar líquido, desinfetante, álcool e demais produtos e equipamentos de limpeza. Efetuar recolhimento de lixo da área administrativa, em geral (salas, corredores, banheiros, auditório, CTG, etc.). Triturar e dar uma destinação final de papéis de ordem sigilosa da área administrativa, a fim de evitar situações constrangedoras. Comunicar ao superior imediato quaisquer falhas excepcionais, tais como: falta de luz, água, entupimento de banheiros, etc. Verificar no final do expediente se portas e janelas estão fechadas. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO/EMPREGO: AUXILIAR DE MECÂNICO

Descrição Sumária: Auxiliar os mecânicos nos serviços de manutenção mecânica pesada, sistemas e partes de veículos automotores. Auxiliar nos serviços de solda. Trocas e lavagem de peças.

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

Descrição Detalhada: Auxiliar os mecânicos nos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos. Trocar e lavar peças. Colocar e retirar motores, caixas de câmbio, bombas e comandos hidráulicos. Instalar peças de motores sob orientação do mecânico. Trocar óleos de motores e caixas. Lubrificar peças e componentes dos veículos. Auxiliar nos serviços de solda. Ajustar correias de ventoinhas. Verificar líquido de freio e lona de freio. Auxiliar na limpeza da área da oficina. Atuar na área de vistoria veicular. Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO/EMPREGO: BORRACHEIRO II

Descrição Sumária: Executar serviços de borracharia. Executar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus. Controlar a vida útil e utilização do pneu. Prestar socorro a veículos. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Descrição Detalhada: Realizar montagem e desmontagem de pneus, controlar vida útil e utilização do pneu, consertar pneus a frio e a quente, prestar socorro a veículos, trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Marcar pneus, preencher ficha de controle de uso de pneus, controlar o envio e retorno de pneus para recapagem, realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa, manter calibragem dos pneus, controlar número de reformas sofridas pelo pneu, examinar estado de carcaça do pneu, separar pneus por medidas, retirar pneu da roda, retirar protetor de câmara de ar, retirar câmara de ar do pneu, colocar câmara no pneu, colocar junto protetor, câmara e pneu na roda, assentar friso na roda, fixar válvula na câmara, posicionar macaco na base do veículo, posicionar cavalete de segurança, retirar conjunto pneu e roda do carro, inflar pneu ou câmara com ar comprimido. Zelar pela guarda, conservação de ferramentas, equipamentos e materiais. Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO/EMPREGO: CARPINTEIRO

Descrição Sumária: Construir e consertar estruturas e objetos em madeira, efetuar trabalhos gerais de carpintaria e serviços de marcenaria.

Descrição Detalhada: Construir e consertar estruturas e objetos em madeiras; preparar e assentar assoalhos e madeiramento para tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; confeccionar palanques em madeira; construir e consertar madeirame de carrocerias de veículos e similares; organizar pedidos de suprimentos de materiais e equipamentos para a carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra-fita, furadeira, lixadeira, desempenadeira e outros; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento próprio de trabalho; calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria; ministrar ensinamentos da profissão a ajudantes e auxiliares; Seguir as especificações técnicas e as normas de segurança. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO/EMPREGO: CIRURGIÃO DENTISTA

Descrição Sumária: Realizar exames clínicos, diagnósticos, atendimentos de urgência, tratamentos, procedimentos clínicos e cirúrgicos, e promover a prevenção em saúde bucal.

Descrição Detalhada: Diagnosticar e realizar cirurgias e tratamentos buco-dental. Fazer extrações de dentes e raízes. Realizar restaurações e obturações. Realizar tratamentos periodontais. Fazer prescrição de medicamentos. Realizar atendimento e procedimentos de urgência. Tratar condições patológicas da boca e da face. Fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos pacientes (fazer anamnese e preencher odontograma das condições gerais da boca e dos dentes. Aplicar anestésias locais e troncúlais. Realizar odontologia preventiva. Diagnosticar doenças buco-faciais e encaminhar a especialista, quando diante de alterações fora da área de suas competências. Proceder à interpretação de exames laboratoriais, microscópicos, bioquímicos e outros. Fazer e interpretar radiografias da cavidade bucal e da região crânio facial. Participar de programas voltados para a saúde coletiva. Participar de juntas médicas. Realizar todas as atividades inerentes à extração, correção e tratamento de problemas dentários. Atender emergências. Contribuir para a redução de ocorrência de problemas dentários em funcionários, a fim de colaborar para a qualidade de vida dos mesmos. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

CARGO/EMPREGO: ELETRICISTA

Descrição Sumária: Executar atividades de instalação, manutenção e reparos de rede elétrica, telefonia e demais equipamentos elétricos, obedecendo a normas de segurança.

Descrição Analítica: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas e de telefonia, interna e externa, cabos de transmissão; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de aparelhos elétricos, tais como: elevadores, ventiladores, refrigeradores, etc.; proceder a conservação da aparelhagem eletrônica, realizar, inclusive, pequenos consertos; fazer enrolamento de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, etc.; recuperar motores de partida geral, buzinas interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; executar e conservar redes de iluminação e sinalização; reformar baterias; executar serviços internos e externos de substituição de materiais e acessórios elétricos, tais como: lâmpadas, calhas, braços, luminárias, reatores, etc.; Providenciar suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; Auxiliar nos serviços da competência do eletro técnico; orientar e supervisionar trabalhos de auxiliares; Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras atividades de acordo com a necessidade da área.

CARGO/EMPREGO: ENGENHEIRO CIVIL

Descrição Sumária: Elaborar, sob supervisão, projetos e estudos em geral. Fiscalizar a execução das obras. Participar das perícias judiciais, elaborando laudos e vistorias. Participar em estudos e acompanhar ensaios para o desenvolvimento de novas tecnologias.

Descrição Detalhada: Projetar, supervisionar, executar, orientar e fiscalizar projetos para pavimentação de vias públicas, pontes e viadutos, drenagem e saneamento. Analisar projetos. Projetar, dirigir e fiscalizar a construção ou reforma de prédios públicos e outras obras. Projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a serviços de urbanização em geral. Realizar perícias e avaliações, laudos e arbitramentos. Efetuar cálculos de estrutura de concreto armado, aço e madeira. Executar orçamento e levantamento de materiais para obras diversas. Desenvolver as diversas etapas de estudos e projetos em geral. Supervisionar a execução das obras. Projetar estruturas civis de obras, arranjo geral (layout) destas. Supervisionar e participar das perícias judiciais, elaborando laudos e vistorias. Desenvolver estudos e coordenar ensaios para o desenvolvimento de novas tecnologias. Definir cronogramas, estudos de viabilidade técnico-econômica. Fornecer assistência técnica de consultoria de projeto, construção, planejamento e controle de obras, programas e serviços civis de sua área de atuação. Fiscalizar trabalhos topográficos. Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO/EMPREGO: ENGENHEIRO QUÍMICO

Descrição Sumária: Monitorar estações de tratamento (Estação de tratamento de Efluentes e Estação de Tratamento de Água), e os processos utilizados pelas estações de tratamento. Desenvolver processos de tratamentos prévios e complementares de produtos e resíduos com vistas à proteção ambiental. Elaborar procedimentos operacionais para as atividades de operação e manutenção visando à proteção ambiental.

Descrição Detalhada: Elaborar e executar projetos de engenharia química, preparando análises, especificações técnicas e todos os recursos necessários para viabilizar a determinação de processos de transformação física e química, assegurando os padrões técnicos previamente estabelecidos. Selecionar e desenvolver equipamentos utilizados na área de tratamento de efluentes e água. Desenvolver e otimizar processos químicos, adequados à empresa. Executar ações de antecipação, avaliação e controle de riscos dentro dos ambientes de trabalho com vistas à defesa da integridade da pessoa humana, à promoção da saúde e à proteção do meio ambiente. Interpretar normas e elaborar procedimentos técnicos de produtos químicos. Supervisionar atividades de operação e manutenção, visando à proteção do meio ambiente. Coordenar processos e tratamentos químicos e biológicos feitos a partir de resultados recebidos de análises laboratoriais dentro do campo da química, voltados à proteção ambiental. Acompanhar a implantação de sistemas de gestão ambiental. Elaborar planos de ações emergenciais para acidentes com produtos ou resíduos químicos. Contribuir para a elaboração de estudos de impacto ambiental (EIA/RIMA's). Atuar como responsável técnico da empresa perante órgãos governamentais. Elaborar Termos de Referência para aquisição de equipamentos e insumos. Elaborar relatórios de monitoramento exigidos por órgãos ambientais de fiscalização. Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO/EMPREGO: ENGENHEIRO MECÂNICO

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

Descrição Sumária: Ser responsável tecnicamente por pareceres, análises e execução de projetos pertinentes à área da Engenharia Mecânica.

Descrição Detalhada: Executar, analisar e acompanhar projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia, bem como a fiscalizar quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes; Criar, analisar, compreender e interpretar dados de projetos visando o cumprimento de normas, legislação e procedimentos adotados; Aplicar conhecimentos técnicos e científicos na criação, aperfeiçoamento e implementação de trabalhos de engenharia buscando a viabilidade dos mesmos; Realizar atividades referentes a processos mecânicos em máquinas, equipamentos, instalações, veículos automotores, conjuntos mecânicos, componentes e ferramentas elaborando documentação técnica e visando planos de manutenção preventiva e preditiva; Programar, acompanhar e orientar manutenções em máquinas e equipamentos; Padronizar, mensurar e exercer o controle de qualidade relacionados à serviços em mecânica; Acompanhar a instalação e o recebimento técnico de máquinas e equipamentos; Elaborar projetos de peças, ferramentas, estruturas, termos de referência para a compra de máquinas e equipamentos, pareceres técnicos, documentando a falha de cada máquina ou equipamento que necessite de manutenção; Elaborar os Termos de Referências e Descritivos para a contratação de equipamentos e/ou materiais mecânicos; Vistoriar, avaliar e emitir laudos e pareceres técnicos da área mecânica; Identificar necessidades ou melhorias para o sistema; Prestar assistência e assessoria em assuntos relacionados à serviços mecânicos para as demais áreas da empresa; Fiscalizar os trabalhos prestados por fornecedores; Atuar como responsável técnico da área mecânica da empresa; Emitir ART quando necessário; Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO/EMPREGO: LABORATORISTA DE SOLO E ASFALTO

Descrição Sumária: Executar ensaios no laboratório ou campo para analisar e avaliar a qualidade dos materiais ou dos serviços executado.

Descrição Detalhada: Fazer a regulagem das usinas e silos em função dos traços pré-determinados (projetos); Executar ensaios de laboratório para verificar a composição do asfalto CBUQ e Base de Brita Graduada conforme as especificações do DAER. Verificar a regulagem das máquinas de britagem determinando as aberturas das máquinas de britagem para obter a granulometria desejada dos materiais britados para composição CBUQ e para composição da base de brita graduada; avalia a qualidade dos materiais ensaiados determinando sua utilização ou não e, em relação ao serviço executado, a sua liberação ou não; determinar a umidade da brita, pó-de-brita e percentual de CAP na massa asfáltica; Controlar as temperaturas do CAP nos tanques e massa do carregamento, confecção Marshall; determinação da quantidade de amostras para ensaios no traço de CBUQ; controle da lamelaridade da brita; determinação da densidade da brita e pó-de-brita; determinação da brita e pó de brita em estado solto e compactada; determinação da densidade máxima teórica e densidade aparente da mistura; determinação do percentual de vazios, vazios no agregado mineral (VAM), relação betumes vazios (RBV). Impedir o uso de materiais não adequados ou em más condições na preparação dos combinados asfálticos ou betuminosos. Utilizar instrumentos próprios para análises químicas e físico-químicas de asfalto, cimentos, solos e outros materiais; pesquisar e elaborar projetos de misturas para pavimentações; aferir e calibrar aparelhos de laboratório; Conduzir, orientar e executar os trabalhos rotineiros de solos e asfalto, coletando amostras para ensaios em geral; Executar a análise de materiais como brita, asfalto, argila, através de ensaios com uso de peneiras e fornos, interpretar normas técnicas de ensaio, preparar soluções para análise, selecionar substâncias reagentes; Executar a calibração do equipamento para análise, registrar resultados, interpretar resultados da análise conforme especificação, coletar amostras conforme normas, preparar amostra conforme normas, monitorar qualidade dos fornecedores, emitir relatórios, utilizar equipamentos de proteção individual estabelecidos nas normas, manter a organização, limpeza e higiene do local de trabalho; Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO/EMPREGO: LAVADOR

Descrição Sumária: Executar serviços de lavagem e limpeza de veículos, máquinas e equipamentos da empresa, utilizando equipamentos e produtos adequados. Executar a lubrificação dos veículos conforme plano de trabalho estabelecido.

Descrição Detalhada: Efetuar lavagem e limpeza de veículos, máquinas e equipamentos. Manter a limpeza das máquinas e equipamentos utilizados e do local de trabalho. Remover resíduos e lavar baús de caminhões

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

de coleta. Efetuar a limpeza interna e externa de contêineres nas dependências da empresa e dos instalados em via pública. Aspirar bancos e porta malas. Limpar portas, janelas e vidros dos veículos. Operar elevadores hidráulicos. Lavar assoalho externo dos veículos, motores, rodas, caixas, para-lamas, painéis e tapetes. Secar área interna do veículo. Remover detritos do local de lavagem dos veículos. Acompanhar e realizar o plano de trabalho estabelecido e realizar os registros necessários. Executar a lubrificação e troca de óleo e filtros dos veículos conforme plano de trabalho estabelecido. Lubrificação de comboio: Executar abastecimento e a lubrificação de máquinas e equipamentos nos setores de trabalho, no britador e estação de transbordo. Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO/EMPREGO: LAVADOR II

Descrição Sumária: Executar serviços de lavagem e limpeza de veículos, máquinas e equipamentos da empresa, utilizando equipamentos e produtos adequados. Executar a lubrificação dos veículos conforme plano de trabalho estabelecido.

Descrição Detalhada: Efetuar lavagem e limpeza de veículos, máquinas e equipamentos. Manter a limpeza das máquinas e equipamentos utilizados e do local de trabalho. Remover resíduos e lavar baús de caminhões de coleta. Efetuar a limpeza interna e externa de contêineres nas dependências da empresa e dos instalados em via pública. Aspirar bancos e porta malas. Limpar portas, janelas e vidros dos veículos. Operar elevadores hidráulicos. Lavar assoalho externo dos veículos, motores, rodas, caixas, para-lamas, painéis e tapetes. Secar área interna do veículo. Remover detritos do local de lavagem dos veículos. Acompanhar e realizar o plano de trabalho estabelecido e realizar os registros necessários. Executar a lubrificação e troca de óleo e filtros dos veículos conforme plano de trabalho estabelecido. Lubrificação de comboio: Executar abastecimento e a lubrificação de máquinas e equipamentos nos setores de trabalho, no britador e estação de transbordo. Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO/EMPREGO: MECÂNICO DE CAMINHÕES

Descrição Sumária: Executar serviços de manutenção mecânica, sistemas e partes de veículos automotores; Substituir peças, reparar e testar o desempenho de componentes de sistemas de veículos, visando o seu perfeito funcionamento e prolongamento de sua vida útil. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de prevenção do meio ambiente.

Descrição Detalhada: Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos caminhões e veículos leves da empresa. Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os caminhões e veículos leves e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento. Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada veículo, utilizando os instrumentos apropriados. Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas. Identificar e informar sobre falhas operacionais verificadas. Verificar a necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo de trabalho. Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle. Verificar o estado de rolamentos, trocando-os, se necessário, de acordo com padrões estabelecidos. Manter dados e referências dos equipamentos e peças de reposição. Executar a manutenção de motores. Desmontar e montar motores diesel convencionais e eletrônicos, corrigindo os defeitos encontrados. Identificar e corrigir defeitos em caixas de câmbio. Desmontar e montar eixo traseiro diferencial e cardan. Trabalhar com sistemas de freio a óleo e pneumáticos. Socorrer veículos da empresa com problemas. Fazer testes de campo para verificar a condição de veículos. Interpretar manômetros, termômetros e instrumentos de aferição, paquímetros e micrômetros. Zelar pela manutenção adequada dos veículos, máquinas e equipamentos, para prevenir problemas no funcionamento e acidentes. Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO/EMPREGO: MÉDICO DO TRABALHO

Descrição Sumária: Executar as atividades descritas na Norma Regulamentadora (NR) 7 da Consolidação da Legislação Trabalhista – CLT; atendimento de pacientes em nível ambulatorial e emergencial.

Descrição Detalhada: Realizar avaliação clínica para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos empregados, em especial aqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e/ou interpretando o resultado dos exames complementares. Executar

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

exames médicos em trabalhadores do sexo feminino, idosos ou portadores de subnormalidades, fazendo anamnese, exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e propor enquadramentos funcionais. Tratar casos de urgência em acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador. Avaliar em conjunto com profissionais de outras áreas, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir medidas destinadas a remover e atenuar riscos existentes. Executar em conjunto com profissionais de outras áreas, programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, a fadiga e outros, a fim de reduzir o absenteísmo e o turnover. Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes e de atendimento de emergências, avaliando as necessidades e ministrando treinamentos, para capacitar o pessoal incumbido de prestar os primeiros socorros, em casos de acidentes ou emergências. Participar de pesquisas sanitárias, estatísticas de doenças profissionais, lesões traumáticas, estudos epidemiológicos, estudando os dados estatísticos para propor medidas destinadas a reduzir a morbidade e a mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e mesmo de doenças de natureza não ocupacional. Participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas, para reduzir as ocorrências de acidentes de trabalho. Participar dos programas de vacinação orientando os empregados sobre as vacinas a serem aplicadas, para prevenir e/ou erradicar surto de doenças transmissíveis. Estudar os cargos da empresa, analisando as exigências psicossomáticas de cada cargo, para determinar os exames clínicos e complementares a serem aplicados em processos seletivos de captação de mão-de-obra. Responsável técnico pela elaboração do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) conforme o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) fornecido, a fim de promover a preservação da saúde do conjunto dos trabalhadores. Inspeccionar em conjunto com outros profissionais as instalações da empresa (refeitório, cozinha, banheiros, vestiários, etc.), para verificar as condições de higiene e segurança e sanar as irregularidades constatadas. Contribuir para a redução da ocorrência de doenças de trabalho, mediante coordenação de programas de prevenção. Buscar melhorias contínuas no atendimento das pessoas que procuram o ambulatório. Em caso de dúvidas em determinado paciente, encaminhar a um especialista. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO/EMPREGO: OPERADOR DE MÁQUINAS I

Descrição Sumária: Operar a Motoniveladora, ou Trator de Esteira, nos serviços de terraplanagem, remoção de entulhos, regularização do leito e sub-leito para confecção da pavimentação, executar o espalhamento e a compactação de resíduos sólidos urbanos – RSU, executar serviço de nivelamento de pistas, manutenção de estradas e caminho de serviço, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas.

Descrição Detalhada: Executar a regularização do leito e subleito para confecção da pavimentação, na confecção de camada de brita graduada, preparação de base para espalhamento de asfalto. Executar os serviços de nivelamento das pistas utilizando o escarificador e a lâmina da motoniveladora, colocando a pista num greide determinado pela marcação da topografia. Executar perfilhamento de asfalto sobre paralelepípedos ou outros tipos de pavimentos. Fazer a conservação de estradas e caminhos de serviços. Efetuar remoção e limpeza de material proveniente do desmonte de rocha em leito. Executar serviços de terraplanagem em geral. Espalhar material para confecção de aterro. Executar tarefas de limpeza urbana em áreas estabelecidas. Movimentar cargas volumosas e pesadas. Operar equipamentos. Executar o espalhamento e a compactação de resíduos sólidos urbanos – RSU. Realizar inspeções no veículo, verificando o nível de óleo, lubrificante, água, líquido de freio e demais itens de manutenção preventiva, inclusive equipamentos. Se detectado falha, providenciar para serem sanadas, comunicando a chefia imediata o problema e encaminhando o veículo à oficina mecânica. Obedecer à legislação estabelecida no Código Nacional de Trânsito. Manter o veículo em perfeitas condições de uso e funcionamento. Fazer reparos de urgência. Zelar pela conservação do veículo quando lhe for confiado. Recolher o veículo na garagem no término do serviço. Encaminhar o veículo para o abastecimento. Manter o veículo e equipamentos sempre limpos. Não permitir que pessoas estranhas e/ou não habilitadas, não autorizadas, dirijam o veículo ou operem os equipamentos. Obedecer a itinerário e programas estabelecidos pela área. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO/EMPREGO: OPERADOR DE MÁQUINAS III – 220h/mês ou 180h/mês

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

Descrição Sumária: Operar a Pá Carregadeira, ou Mini-carregadeira, ou, Vibroacabadora de Asfalto, ou Trator Agrícola ou Rolo Compactador nos serviços de remoção de entulhos e carregamento de materiais, nos serviços de pavimentação asfáltica, no espalhamento da mistura betuminosa, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas.

Descrição Detalhada: Executar serviços de terraplenagem em geral. Carregar materiais. Espalhar material para confecção de aterro. Executar tarefas de limpeza urbana em áreas estabelecidas. Mover e carregar materiais em obras. Executar serviços de remoção de lixo, de terra e de entulhos. Executar tarefas de limpeza urbana em áreas estabelecidas. Operar a vibroacabadora nos serviços de pavimentação asfáltica, no espalhamento da mistura betuminosa, conforme orientações técnicas da engenharia. Realizar serviços de capina e corte de grama, capim, arbusto, macegas em meios-fios e logradouros públicos da cidade. Movimentar cargas volumosas e pesadas. Operar equipamentos. Realizar inspeções no veículo, verificando o nível de óleo, lubrificante, água, líquido de freio e demais itens de manutenção preventiva, inclusive equipamentos. Se detectado falha, providenciar para serem sanadas, comunicando a chefia imediata o problema e encaminhando o veículo à oficina mecânica. Obedecer à legislação estabelecida no Código Nacional de Trânsito. Manter o veículo em perfeitas condições de uso e funcionamento. Fazer reparos de urgência. Zelar pela conservação do veículo quando lhe for confiado. Recolher o veículo na garagem no término do serviço. Encaminhar o veículo para o abastecimento. Manter o veículo e equipamentos sempre limpos. Não permitir que pessoas estranhas e/ou não habilitadas, não autorizadas, dirijam o veículo ou operem os equipamentos. Obedecer a itinerário e programas estabelecidos pela área. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO/EMPREGO: OPERADOR DE USINA

Descrição Sumária: Operar a usina de asfalto e/ou a usina de base obedecendo às especificações técnicas estabelecidas garantindo a produção de asfalto ou produção de base necessária.

Descrição Detalhada: Operar os comandos da usina de asfalto e/ou da usina de base. Verificar o funcionamento da usina, solicitando reparo, quando necessário. Acompanhar a produção de asfalto e/ou a produção de base de forma a garantir a produção necessária. Solicitar e controlar o abastecimento da usina com brita e demais matérias-primas. Receber as matérias-primas necessárias para a produção do asfalto e/ou produção de base. Executar serviços preventivos de manutenção e procedimentos obrigatórios na usina. Coordenar a operação da usina em geral. Zelar pela manutenção adequada da usina para prevenir problemas no funcionamento e acidentes. Estar sempre atento ao funcionamento da usina a fim de evitar problemas, como excesso de pressão e de emissão de poluentes. Manter a área da usina de forma limpa e organizada. Executar tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO/EMPREGO: PEDREIRO

Descrição Sumária: Executar trabalhos de construção em alvenaria, concretos e outros materiais, seguindo especificações técnicas ou outras instruções.

Descrição Detalhada: Executar trabalhos de construção em alvenaria, concretos e outros materiais, como bocas-de-lobo, calçadas, drenos, bueiros e outras construções, seguindo especificações técnicas ou outras instruções, utilizando materiais e equipamentos pertinentes. Fazer assentamento de tubos de concreto, lages e pedras irregulares. Consultar Engenharia de Segurança do trabalho na execução das obras. Realizar revisão preventiva dos maquinários e equipamentos. Interpretar as ordens de serviço. Especificar e calcular os materiais a serem utilizados na obra. Dosar e executar misturas. Executar demolições de alvenaria retirando entulhos. Providenciar o local para depósito dos materiais e ferramentas. Selecionar as ferramentas e equipamentos. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO/EMPREGO: PORTEIRO RECEPCIONISTA

Descrição Sumária: Permanecer no posto durante todo expediente, controlando a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências da empresa.

Descrição Detalhada: Permanecer no posto durante todo o expediente, fiscalizando e controlando entrada e saída de pessoas e/ou veículos. Vedar a entrada de indivíduos suspeitos nos próprios da CODECA, agindo com educação. Prestar assistência aos visitantes, fornecedores, clientes, etc. encaminhando-os ao destino solicitado, distribuindo crachás de acesso, abrindo e fechando portões quando necessário. Exigir identificação e/ou autorização e registrar em livro apropriado. Receber correspondência em geral, encomendas e enviá-las aos setores / destinatários o mais breve possível, evitando extravios ou outras ocorrências desagradáveis.

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

Anotar as datas e horários de recebimento de encomendas e correspondências. Tratar todos os visitantes com cordialidade e urbanidade. Ser objetivo e rápido ao atender telefonemas. Transmitir recados com precisão. Colaborar com o zelador do prédio, quando necessário. Observar o estacionamento próximo à sua área de serviço. Procurar informar-se para poder prestar informações. Solicitar autorização da chefia quando necessário ausentar-se da recepção e portaria. Evitar ações que lhe tirem a atenção de tal maneira que não perceba a aproximação de terceiros. Auxiliar quando solicitado e autorizado, aos demais colegas, mesmo que o serviço não seja o de portaria / recepção. Zelar pelo patrimônio e suas instalações, comunicando problemas à chefia. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO/EMPREGO: SERVENTE PARA CONSTRUÇÃO CIVIL

Descrição Sumária: Auxiliar na execução de trabalhos de construção ou reforma em alvenaria, concreto, asfalto e outros materiais.

Descrição Detalhada: Auxiliar na execução de trabalhos de construção ou reforma em alvenaria, concreto, asfalto, e outras construções, tais como: obras viárias, bocas de lobo, calçadas, drenos, bueiros, muros, fossas, pisos, tapa buracos, remendos e base asfáltica, seguindo especificações técnicas. Auxiliar na sinalização e pintura de obras, serviços e vias públicas. Executar trabalho de carregamento e descarregamento de veículos em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar no transporte de mercadorias, materiais de construção em geral. Conservar e limpar ferramentas utilizadas pelo setor. Armazenar, em local apropriado, as ferramentas e demais utensílios utilizados. Limpar o local de trabalho. Obedecer ao cronograma de trabalho. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO/EMPREGO: TÉCNICO EM AGRIMENSURA

Descrição Sumária: Realizar levantamentos topográficos.

Descrição Detalhada: Executar levantamentos topográficos e nivelamentos; Executar cadastro de vias públicas; Executar desenhos de plantas de perfis e curvas de nível; Fazer levantamentos cadastrais e estatísticos; Realizar levantamentos e implantações topográficas a partir de pontos já georreferenciados; Efetuar locação para obras de arruamentos, obras de drenagem, terraplenagem, pavimentação e construção civil; Efetuar cálculos de volumes (cortes e aterros); Elaboração de seções transversais e longitudinais, diagrama de massas, locação de taludes e atividades Decorrentes de traçado geométrico de estradas (implantação de estacas para demarcação seguindo projeto executivo); Cálculo de áreas de projeções; Executar levantamento para terraplenagem de plataformas e taludes; Ler e interpretar projetos e ordens de serviço; Examinar, preparar e operar aparelhos topográficos como: nível e estação total e equipamentos GPS RTK; Efetuar cadastro de ponto com georeferenciamento; Orientar e conduzir pessoal nos levantamentos; Responder tecnicamente pelo serviço de topografia através de emissão de ART de obra ou serviço executado quando necessário; Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO/EMPREGO: TÉCNICO EM ELETRÔNICA AUTOMOTIVA

Descrição Sumária: Executar serviços de instalação e reparos em equipamentos elétricos, eletrônicos e pneumáticos de veículos, máquinas e equipamentos em geral.

Descrição Detalhada: Instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de componentes elétricos, eletrônicos, pneumáticos e hidráulicos veiculares. Executar instalação e manutenção de dispositivos eletrônicos semicondutores, diodo retificador, diodo zener, diodo emissor de luz (LED), transistores PNP e NPN, FETs e MOSFETs canal N e P, SCR, TRIAC, optoacopladores, sensores resistivos, indutivos, capacitivos e HALL. Ter conhecimento em funcionamento do sistema de ignição eletrônica, do sistema de injeção eletrônica de combustível e do sistema de freio ABS. Reparar, revisar e fazer teste em motores de partida, buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores. Fazer e reparar instalações elétricas em veículos automotores. Providenciar o suprimento de peças e materiais para a execução de seus serviços. Realizar testes e medições. Obedecer a normas técnicas. Testar o funcionamento dos componentes e equipamentos. Manutenção e programação de dispositivos eletrônicos, sistemas de carga e partida, sistemas eletrônicos analógicos, sistemas eletrônicos digitais, conversores analógicos e digitais, microprocessadores. Conhecimento em teoria de semi-condutores. Limpeza e conservação de máquinas, equipamentos e local de trabalho. Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

CARGO/EMPREGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO

Descrição Sumária: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem no setor de medicina do trabalho atendendo e orientando os funcionários no ambulatório da CODECA.

Descrição Detalhada: Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de funcionários no ambulatório da CODECA. Observar prescrições médicas relativas a pacientes. Fornecer e aplicar a medicação em funcionários em geral. Fazer curativos e aplicar injeções de acordo com as prescrições médicas. Verificar temperatura, pulso, respiração, e pressão arterial, fazendo anotações respectivas. Ministrando remédios e cuidados a funcionários, mediante prescrição médica. Pesar, medir e registrar outras ocorrências relativas a pacientes. Orientar funcionários quanto ao uso correto das prescrições médicas dadas pelos médicos. Esterilizar equipamentos e instrumentos médicos e odontológicos. Requisitar, receber, conferir e armazenar material de enfermagem. Elaborar relatórios mensais sobre as atividades do ambulatório e consultórios médico e odontológico. Organizar e manter fichários atualizados para assegurar a pronta localização de dados. Atender e prestar esclarecimentos aos pacientes que procuram o ambulatório. Buscar ações de melhorias contínuas no atendimento prestado no ambulatório. Executar as determinações PCMSO. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARGO/EMPREGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Descrição Sumária: Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software. Verificar o correto funcionamento dos equipamentos e softwares do sistema de informatização, interpretando orientações e manuais. Identificar a origem de falhas no funcionamento de computadores, periféricos e softwares básicos, avaliando seus efeitos.

Descrição Detalhada: Organizar atividades de entrada e saída de dados de sistema de informação. Analisar os serviços de funções de sistemas operacionais, utilizando suas ferramentas e recursos em atividades de configuração, manutenção de arquivos e segurança. Identificar a origem de falhas no funcionamento de computadores, periféricos e softwares básicos, avaliando seus efeitos. Realizar atividades de garantia da segurança dos dados armazenados em sistemas computacionais. Descrever características técnicas de equipamentos e componentes de acordo com parâmetros de custos e benefícios, atendendo as necessidades do usuário. Aplicar as técnicas de programação, utilizando editores de textos, planilhas, gerenciadores de dados, compiladores e ambientes de desenvolvimento na elaboração de programas. Interpretar e avaliar o resultado da modelagem de dados. Utilizar ambientes/linguagens para manipulação de dados nos diversos modelos de sistemas gerenciadores de banco de dados, incluindo aplicações. Interpretar e avaliar documentação de análise e projeto de sistemas e modelos de dados. Identificar e analisar as características dos meios físicos disponíveis e as técnicas de transmissão digitais e analógicas, fazendo relação entre os dois. Utilizar eficientemente aplicativos para a utilização dos principais recursos e serviços oferecidos pela internet. Executar a configuração básica de equipamentos de comunicação, seguindo orientações dos manuais. Identificar e caracterizar processos que ocorrem na empresa. Conhecer serviços e funções de servidores da rede. Instalar e configurar protocolos e softwares de rede. Aplicar as técnicas de documentação de sistemas e programas. Organizar e apresentar, de forma didática, os conteúdos e procedimentos de qualificação e treinamento. Prestar assistência aos usuários em programas e aplicativos instalados. Identificar as necessidades dos usuários quanto ao suporte. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

REALIZAÇÃO: LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

ANEXO III
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Emprego: _____

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

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

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

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

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

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

(Datar e assinar)

Assinatura

ANEXO IV
MODELO DE PROCURAÇÃO

P R O C U R A Ç Ã O

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

Município de _____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato

**ANEXO V – PROCESSO SELETIVO
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA AFRODESCENDENTE**

Eu, _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, DECLARO, nos termos e sob as penas da lei, para fins de inscrição em reserva de vagas no Processo Seletivo da CODECA, que sou cidadão afrodescendente, nos termos da legislação municipal em vigor, identificando-me como de cor _____ (negra ou parda), pertencente a raça/etnia negra.

Caxias do Sul, ____ de _____ de ____.

Assinatura do candidato

OBS: A assinatura deverá ser reconhecida em cartório