ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA

CONCURSO PÚBLICO
004/2020/DIVERSOS

Realização

Objetiva
CONCURSOS

EDITAL 004/2020/DIVERSOS - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

O **Município de Santa Maria/RS**, representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **Jorge Cladistone Pozzobom**, de acordo com o extrato publicado em 07/02/2020, no **Diário de Santa Maria** e no **Correio do Povo**, TORNA PÚBLICA realização de **Concurso Público** para ingresso no **Quadro Geral dos Servidores do Município**, sendo, o vínculo com a Administração Pública Municipal, regido pelo **Regime Jurídico Estatutário.**

Este edital e seus anexos dispõem sobre o regramento do presente certame, o qual será executado pela empresa **Objetiva Concursos**, em conformidade com o Decreto Executivo 010/2011 e demais disposições legais vigentes, sob a fiscalização da **Comissão de Concurso Público**, instituída por portaria.

A fim de evitar ônus desnecessários, antes de se inscrever e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, todos os interessados em participar deste certame deverão, obrigatoriamente, realizar a leitura integral e acurada deste edital e seus anexos, sendo sua responsabilidade conhecer o regramento editalício, uma vez que, por força do princípio da vinculação ao instrumento convocatório, a realização da inscrição neste certame e o pagamento da respectiva taxa implicam conhecimento e aceitação tácita do regramento em tela, descabendo quaisquer alegações de desconhecimento e/ou discordância, sendo única e exclusiva responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste edital, bem como acompanhar o Cronograma de Execução e as publicações oficiais referentes ao andamento deste certame, conforme os termos a seguir:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

a) Qualquer legislação citada ao longo deste documento deve ser considerada conjuntamente às alterações com entrada em vigor até a data de publicação deste edital, ainda que não mencionadas;

b) a publicidade oficial deste certame, até a sua homologação final, dar-se-á através do **Painel de Publicação da Prefeitura Municipal** e sites **www.santamaria.rs.gov.br** e **www.objetivas.com.br**; respeitados os meios de publicidade oficial supramencionados, a critério da **Comissão de Concurso Público**, serão ainda publicados extratos no **Diário de Santa Maria**;

c) o certame seguirá o Cronograma de Execução, **Anexo VIII** deste edital. As datas ora definidas poderão sofrer alteração em virtude da necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade nos meios de comunicação oficiais acima estipulados, não cabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de devolução, exceto nos casos específicos previstos neste edital;

d) em atenção aos princípios da publicidade e transparência que regem todos os atos da Administração Pública, salienta-se que a concretização da inscrição representa ciência e consentimento, tácitos do candidato, quanto à publicação de seus dados (nome, número de inscrição, condição de cotista, etc.) e resultados (pontuação, classificação e demais dados referentes às suas provas) nos meios acima referidos. Cumpre salientar que somente serão publicadas informações estritamente necessárias ao certame em tela, ao passo que a concretização da inscrição configura renúncia, por parte do candidato, à proteção de dados, descabendo quaisquer solicitações de exclusão dessas informações da publicidade oficial do certame;

e) as informações prestadas e/ou a apresentação de quaisquer documentos necessários exigidos por este edital, em qualquer momento do certame, são de inteira e total responsabilidade do candidato e só terão validade para este certame;

f) a constatação de irregularidade e/ou falsidade nas informações prestadas e/ou nos documentos apresentados pelo candidato, ainda que verificada posteriormente à posse, acarretarão na sua eliminação do certame, ou, ainda, anulação do seu termo de posse, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração;

g) durante todo o curso deste certame, é assegurado ao candidato o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos do capítulo DOS RECURSOS;

h) todos os horários definidos neste edital, seus anexos e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o Horário de Brasília-DF. Todas as publicações oficiais previstas serão realizadas dentro do horário compreendido entre **9h e 18h** da data prevista no Cronograma de Execução deste edital;

i) durante toda a execução do certame, os candidatos poderão esclarecer suas dúvidas através dos telefones (51) 3335-3370, (55) 99690-2325 ou do endereço eletrônico www.objetivas.com.br/fale-conosco, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das **9h às 11h30min** e das **13h às 17h30min**, **especificamente.** Cumpre enfatizar que não serão fornecidas informações que já constem expressamente dos editais;

j) o **Município** e a **Objetiva Concursos** não se responsabilizam por erros de preenchimento de dados, por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, extravio ou atraso dos Correios, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou envio, por meio digital (quando for o caso), de documentos, exceto aos que, comprovadamente, derem causa;

k) as despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste certame, independentemente das circunstâncias, são única e exclusiva responsabilidade dos candidatos, não cabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento, e;

l) os casos omissos neste edital serão resolvidos pela **Comissão de Concurso Público** em conjunto com a **Objetiva Concursos**.

CAPÍTULO I - DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

1.1. Com o respeito à ordem de classificação, bem como ao percentual de vagas reservadas, nos termos do **Capítulo IV** deste edital, o presente certame destina-se à seleção de candidatos para as vagas abaixo estipuladas, conforme cada cargo, e à formação de cadastro reserva para provimento das vagas legais que vierem a existir dentro da validade do certame, conforme cada cargo.

#RETIFICADO PELO EDITAL 004-A/2020/DIVERSOS

1.1.1 - Tabela de cargos:

Cargos	Vagas	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a posse	Carga Horária Semanal (1)	Vencimento Fev/20 R$ (2)	Valor de Inscrição R$
Agente de Processamento II	02+CR	Ensino Médio Completo ou Equivalente.	40h	1.673,28	80,00
Analista de Sistemas	01+CR	Curso Superior Completo. ~~ou Equivalente, preferentemente cursos em Administração, Economia, Ciências Contábeis, Engenharia e Ciências da Computação.~~	40h	2.906,12 (3)	110,00
Arquiteto	CR	**a)** Curso Superior de Arquitetura. **b)**Habilitação legal para o exercício da profissão.	40h	2.906,12 (3)	110,00
Arquivista	CR	**a)** Curso Superior em Arquivologia. **b)** Habilitação legal para o exercício da profissão.	40h	2.906,12	110,00
Auditor Fiscal Municipal	03+CR	Curso Superior Completo. ~~, preferencialmente cursos de Ciências Contábeis Naturais, Econômicas, Administração Pública ou de Empresas de Ciências Jurídicas e Sociais. **b)** Habilitação legal para o exercício da profissão.~~	40h	2.906,12 (3) (4)	110,00
Bibliotecário	01+CR	**a)**Curso Superior em Biblioteconomia. **b)**Habilitação legal para o exercício da profissão.	40h	2.906,12	110,00
Biólogo	CR	Curso Superior de Biologia.	40h	2.906,12	110,00
Engenheiro Agrônomo	CR	**a)** Curso Superior de Engenharia Agronômica **b)**Habilitação legal para o exercício da profissão.	40h	2.906,12 (3)	110,00
Engenheiro Civil	CR	**a)** Curso Superior de Engenharia Civil. **b)**Habilitação legal para o exercício da profissão.	40h	2.906,12 (3)	110,00
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	**a)** Curso Superior em Engenharia **b)** Especialização em Segurança do Trabalho.	40h	2.906,12 (3)	110,00
Engenheiro Mecânico	01+CR	**a)** Curso Superior de Engenharia Mecânica. **b)**Habilitação legal para o exercício da profissão.	40h	2.906,12 (3)	110,00
Engenheiro Químico	CR	**a)** Curso Superior de Engenharia Química **b)**Habilitação legal para o exercício da profissão.	40h	2.906,12	110,00
Fiscal Municipal II	CR	**a)** Ensino Médio Completo ou Equivalente preferentemente cursos técnicos.	40h	1.673,28 (4)	80,00
Médico do Trabalho	CR	**a)** Curso Superior de Medicina; **b)** Especialização em Medicina do Trabalho; **c)** Inscrição e Registro junto ao Conselho Regional de Medicina.	20h	1.453,06 (3)	110,00
Médico Veterinário	CR	**a)** Curso Superior em Medicina Veterinária. **b)**Habilitação legal para o exercício da profissão.	40h	2.906,12	110,00
Procurador Jurídico	CR	**a)** Ensino Superior completo. **b)**Habilitação legal para o exercício da profissão.	40h	2.906,12 (3) (5)	110,00
Técnico em Obras	02+CR	**a)** Ensino Médio completo ou equivalente. **b)** Preferentemente curso técnico em edificações.	40h	2.201,63	80,00
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	**a)** Curso Médio completo, com formação técnica em Segurança do Trabalho. **b)**Ter registro no Ministério do Trabalho.	40h	1.673,28	80,00

REFERÊNCIAS

1	O exercício do cargo poderá determinar serviços em regime de plantão, trabalhos à noite, aos sábados, domingos e feriados, sujeito a viagens, trabalho externo e desabrigado e trabalhos fora do local sediado, bem como atendimento ao público, se assim o Plano de Cargos exigir.
2	Valor inicial de ingresso, nos termos da legislação local vigente, **limitado ao teto estabelecido pela Constituição Federal de 1988, art. 37, XI.** O servidor fará jus a auxílio-alimentação, no valor de R$ 301,08 (trezentos e um reais e oito centavos) e auxílio - transporte, podendo ainda ser concedidos outros benefícios/vantagens/gratificações, nos termos da legislação vigente e/ou que entrar em vigor.
3	Ao servidor municipal, no exercício do cargo, será paga uma gratificação funcional mensal, pelo exercício de responsabilidade técnica, correspondente a 100% do valor básico da classe em que se encontra o servidor, em sua categoria correspondente, nos termos da Lei nº 4745/2004, Lei nº 5525/2011 e Lei nº 6071/2016.
4	Os servidores ocupantes de cargos cujas atribuições preveem a fiscalização dos tributos municipais farão jus a gratificação de produtividade individual, de acordo com Lei. Lei Municipal nº 3326/91; Lei Municipal nº 4745/2004; 5526/2011; Decreto Executivo nº 063/2004; 028/2008 e 118/2008.
5	A Gratificação de Representação será atribuída ao servidor investido de cargo em comissão ou função de confiança cujo exercício determine despesas extraordinárias, observadas as demais disposições previstas na legislação municipal.

OBSERVAÇÕES

A nomeação dos candidatos classificados dentro das vagas estabelecidas, conforme cada cargo, é assegurada e será realizada dentro do prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade e disponibilidade orçamentária da Administração Municipal, respeitada sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas. Os candidatos classificados no Cadastro Reserva poderão vir a ser nomeados, caso haja liberação e/ou criação futura de vaga, dentro do prazo de validade deste certame, de acordo com a necessidade e disponibilidade orçamentária

da Administração Municipal, respeitada sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas.
Por **CR** deve-se entender Cadastro Reserva.
Por **habilitação legal para o exercício da profissão** deve-se entender todo e qualquer requisito que o Órgão regulamentador da respectiva profissão exija para fins de exercício legal daquela profissão (registro, inscrição, dentre outros), de forma que a posse só ocorrerá mediante a prova de tais requisitos.
A descrição das **atribuições de cada cargo**, em conformidade com sua lei de criação, encontra-se no **Anexo V** deste edital.

1.2. Além de ter sido aprovado e classificado, conforme estabelecido por este edital, são requisitos para ingresso no serviço público municipal, a serem **comprovados quando da posse**:

a) Nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto 70436/72;
b) idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
c) quitação das obrigações eleitorais, mediante apresentação de certidão de quitação eleitoral, e, para candidatos do sexo masculino, quitação das obrigações militares, mediante apresentação do certificado de reservista ou dispensa de incorporação;
d) pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
e) escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o exercício do cargo pretendido, conforme item 1.1.1 deste edital, em conformidade com a lei de criação do respectivo, na data da posse;
f) declarar os bens e valores que constituem seu patrimônio e declarar que não percebe proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela Constituição Federal;
g) inscrição no PIS ou PASEP, ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
h) comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) atualizado e em nome próprio, ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, de que o candidato reside no respectivo endereço;
i) documento de identidade, certidão de nascimento, casamento ou equivalente e cadastro de pessoa física – CPF – regularizado;
j) aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pretendido, e, nos casos de deficiência, que essa seja compatível com o exercício das respectivas atribuições;
k) outros documentos que a Administração venha a solicitar quando da nomeação.

1.2.1. A análise da aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pretendido será realizada no exame médico de ingresso, por médico ou junta médica designada pela Administração, em conformidade com o Decreto Executivo nº 176/2019, **Anexo VII** deste edital, que também poderá solicitar outros exames a fim de assegurar que o candidato realmente apresente aptidão necessária para o exercício das atribuições do cargo, bem como, se for o caso, confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das respectivas atribuições. A ausência da aptidão física e mental, ou, ainda, a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido impossibilitam o deferimento da posse, devendo o candidato com deficiência, verificar as atribuições do cargo pretendido, e, ainda, o **Capítulo IV** deste edital.

1.2.2. Somente serão aceitos como **documentos de identidade**: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, ou Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, são válidos como documentos de identidade; Certificado de Reservista; Passaporte (dentro da validade); Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

1.2.2.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: somente a cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, protocolo de documentos, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

1.2.3. A prova da escolaridade deverá ser feita mediante apresentação de histórico, diploma, certificado, declaração ou atestado de conclusão expedido pela Instituição responsável, devidamente reconhecida pelo órgão competente. No caso da apresentação de declarações ou atestados de conclusão, estes deverão conter as informações de finalização de todas as etapas necessárias para a conclusão do curso. Quanto aos demais requisitos, o candidato deverá fazer prova, mediante apresentação do documento legal, expedido por órgão regulamentador (registro, inscrição, CNH, entre outros).

1.2.4. Para fins de registro, é imprescindível que o candidato possua número no cadastro de pessoa física – CPF – regularizado (atualizado).

1.3. ATENÇÃO: O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no item 1.2 deste edital e seus subitens, quando da posse, é inteira e total responsabilidade dos candidatos, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais dos comprovantes, acompanhadas de fotocópia simples e legível (no que couber), **sujeito ao indeferimento da posse**.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET (NÃO PRESENCIAL)

2.1. As inscrições poderão ser realizadas a partir das **9h** de **12/02/2020** até **12h** (meio-dia) de **10/03/2020,** somente via **internet,** no site **www.objetivas.com.br**.

2.1.1. Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador para realização da inscrição no **Centro Administrativo Municipal** (Rua Venâncio Aires, nº 2277, Bairro Centro, Santa Maria/RS), durante o período das inscrições, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das **7h30min às 12h30min**, EXCETO no último dia de inscrições, quando o posto funcionará somente até o **meio-dia (12h)**.

2.1.2. Não haverá outro prazo e nem outra forma de recebimento de inscrições que não a estipulada neste capítulo, ao passo que o candidato NÃO deve tentar se inscrever fora dos prazos nem por outros meios, tampouco remeter à **Objetiva Concursos** quaisquer documentos para fins de inscrição, devendo sim **preencher seus dados no formulário eletrônico de inscrição com bastante atenção e dentro do prazo estipulado**.

2.1.3. Os candidatos interessados na isenção da taxa de inscrição, reserva de vagas, atendimento especial para a realização das provas, ou, ainda, interessados em utilizar o direito de preferência pelo efetivo exercício da função de jurado para fins de desempate, deverão verificar o capítulo próprio deste edital, **para as providências quanto à solicitação**.

2.1.3.1. Em relação aos casos listados no item 2.1.3 deste edital, não haverá outra forma nem outro prazo de recebimento de solicitação e documentação que não a estipulada nos capítulos específicos deste edital, para cada caso. Solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com falta total ou parcial de dados ou documentos, com erro de preenchimento ou de envio de documento que comprove a condição que dá direito ao deferimento de qualquer solicitação realizada implicam indeferimento do pedido, mesmo que o candidato haja marcado o campo relativo, caso houver, no formulário eletrônico de inscrição.

2.2. **Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade, nos termos do item 1.2.2 e seu subitem, e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF**. O candidato que estiver com o CPF desatualizado, ou, ainda, que não possuir CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

2.2.1. Preferencialmente, durante toda a validade, e, no que diz respeito ao certame, especificamente, o candidato deverá utilizar o mesmo documento de identidade utilizado para a realização da inscrição, inclusive no que diz respeito ao ingresso às provas.

2.3. Para realizar a inscrição, o candidato deve declarar que leu e que concorda com os termos do edital, selecionar adequadamente a vaga à qual deseja concorrer, de acordo com o item 1.1.1, e seguir as orientações da página.

2.3.1. Os candidatos também poderão se inscrever para as vagas dos Concursos Públicos 001, 002 e 003/2020, **desde que observados os turnos de aplicação da Prova Objetiva de cada edital**.

TURNO	CARGOS
TURNO 01	Arquiteto; Arquivista; Auditor Fiscal Municipal; Bibliotecário; Biólogo; Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil; Engenheiro de Segurança do Trabalho; Engenheiro Mecânico; Engenheiro Químico; Médico do Trabalho; Médico Veterinário.
TURNO 02	Agente de Processamento II; Analista de Sistemas; Fiscal Municipal II; Procurador Jurídico; Técnico em Obras; Técnico em Segurança do Trabalho.

2.3.1.1. Em caso de necessidade de ajustes operacionais, o Municipio reserva-se o direito de indicar **nova divisão de turnos** para a realização da Prova Objetiva.

2.3.1.2. Em ocorrendo a hipótese prevista no item 2.3.1.1, os candidatos que realizaram mais de uma inscrição, **respeitando a divisão de turnos prevista no item 2.4,** não serão prejudicados com a nova divisão, sendo-lhes assegurado o direito de realizar a Prova Objetiva dos cargos para os quais se inscreveram.

2.3.1.3. Eventualmente, se houver inscrição do mesmo candidato em mais de um Edital e em mais de uma vaga e as provas coincidirem na mesma data e turno, o candidato deverá optar por uma das provas, **sendo vedado realizar mais de uma prova na mesma data e turno,** não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga a título de taxa de inscrição.

2.3.2. Para os candidatos amparados pelo Decreto Federal 8727/16 – identificação pelo nome social: fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em "**enviar solicitação de atendimento pelo nome social**", **informando seu nome social** e demais informações necessárias **em campo próprio**, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

2.3.2.1. Todas as demais solicitações realizadas até a homologação das inscrições deverão ser realizadas mediante o fornecimento do **nome civil,** conforme documento de identificação oficial. O candidato fica desde logo ciente de que deferida a solicitação e homologada a inscrição com o seu nome social, **tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao certame**, durante toda a validade do mesmo.

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.

2.4.1. O candidato é o único responsável por verificar as informações do boleto bancário, bem como por certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento), inclusive no que diz respeito ao valor correto. O boleto bancário pago será o registro provisório de inscrição, devendo ser conservado pelo candidato.

2.4.1.1. Além de se certificar quanto às informações do boleto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheu adequadamente o formulário eletrônico de inscrição, bem como que está devidamente inscrito na vaga desejada, haja vista é vedada a alteração de sua opção inicial após o pagamento da inscrição, independentemente de as inscrições já terem se encerrado ou não. Qualquer alteração de opção de vaga, dentro do período de inscrições, deverá ser realizada mediante nova inscrição e pagamento, nos termos deste capítulo, sendo vedada, ainda, qualquer transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros certames.

2.4.2. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado EXCLUSIVAMENTE nas agências bancárias ou terminais de autoatendimento do BANRISUL e CONVENIADOS, da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL e AGÊNCIAS LOTÉRICAS e do BANCO DO BRASIL, impreterivelmente até a data prevista no Cronograma de Execução deste edital, com o boleto bancário impresso.

2.4.3. **O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar os horários limites de cada instituição recebedora (com relação ao processamento do pagamento)**, quer seja pelo modo presencial (agências bancárias, casas lotéricas, entre outros locais de recebimento de boletos de pagamento), quer seja pelo modo virtual (internet ou caixas eletrônicos), de forma a garantir que o seu pagamento seja processado pelo sistema bancário dentro do último dia de pagamento, conforme estabelecido no Cronograma de Execução deste edital.

2.4.3.1. Os pagamentos de taxa de inscrição realizados no último dia, que resultem em processamento do pagamento em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução, ensejarão a não homologação da referida inscrição. A **Objetiva Concursos**, em hipótese alguma, homologará inscrição cujo pagamento foi processado com data posterior à data prevista no Cronograma de Execução deste edital como último dia de pagamento.

2.4.4. Não serão aceitas inscrições por meio diverso do previsto no item 2.1 deste edital, intempestivas, condicionais, ou fora dos padrões. O candidato que solicitou, devidamente, sua inscrição, somente terá a mesma homologada após a **Objetiva Concursos** receber da instituição bancária responsável a confirmação do pagamento de sua inscrição, nos termos deste edital. **Não serão homologadas inscrições pagas com cheque, agendamento bancário e outros meios sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas inscrições cuja taxa de inscrição foi paga com valor a menor do que o previsto neste edital para a respectiva vaga pleiteada. Será homologada inscrição cuja taxa foi paga com valor a maior do que o instituído, face ao perfazimento do valor estabelecido.**

2.4.5. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

2.5. **A homologação das inscrições será divulgada na data prevista no Cronograma de Execução**, sendo obrigação única e exclusiva do candidato consultar a respectiva relação de candidatos para confirmar sua situação.

2.5.1. Caso a inscrição não tenha sido homologada, o candidato poderá interpor pedido de recurso, conforme determinado neste edital, no capítulo dos recursos. Se mantida a não homologação, após o julgamento do recurso, o candidato será eliminado do certame, não lhe assistindo direito de realizar a(s) prova(s), exceto se, por ocasião da Prova Objetiva, apresentar ao fiscal de sala documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos, que permitam a inclusão provisória da inscrição para realização da prova.

2.5.1.1. No caso da exceção prevista acima, a inclusão da inscrição em caráter definitivo ficará condicionada à verificação da regularidade da inscrição e pagamento, posterior ao ato de inclusão, restando, desde já os candidatos cientes de que, em sendo constatada qualquer irregularidade de inscrição e/ou pagamento da inscrição incluída provisoriamente no dia da Prova Objetiva, nos termos do item anterior, a inclusão provisória será automaticamente revogada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

CAPÍTULO III - DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

#RETIFICADO PELO EDITAL 004-A/2020/DIVERSOS

3.1. O candidato interessado e que atender às condições estabelecidas na Lei Municipal 4463/2001 e Lei Municipal 4486/2001 (doador voluntário de sangue e/ou órgãos; pessoa desempregada ou que receba até 02 salários mínimos e que resida no Municipio) poderá pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição, **desde que:**

I - Para o trabalhador desempregado e que resida no Municipio de Santa Maria: comprovar ausência de vínculo empregatício e que reside no Municipio de Santa Maria, mediante apresentação da Carteira de Trabalho (folha de rosto; dados pessoais; último contrato de trabalho e página seguinte em branco; últimas anotações gerais e página seguinte em branco), declaração atestando que é desempregado e declaração de residência (conta de luz, água ou telefone fixo em nome do candidato ou declaração do

titular devidamente reconhecida em cartório);
II - Para o trabalhador que receba até 02 (dois) salários mínimos e que resida no Municipio de Santa Maria*: comprovar que possui renda igual ou inferior a 02 (dois) salários mínimos mensais e que reside no Municipio de Santa Maria, mediante apresentação de:*
a*) Para trabalhadores do setor privado: Carteira de Trabalho (folha de rosto; dados pessoais; último contrato de trabalho e página seguinte em branco; últimas anotações gerais e página seguinte em branco), últimos 03 (três) comprovantes de pagamento de salário e declaração de residência (conta de luz, água ou telefone fixo em nome do candidato ou declaração do titular devidamente reconhecida em cartório), ou;*
b) *Para trabalhadores do setor público: Declaração fornecida pela pessoa jurídica responsável designando o cargo e o período de trabalho, últimos 03 (três) comprovantes de pagamento e declaração de residência (conta de luz, água ou telefone fixo em nome do candidato ou declaração do titular devidamente reconhecida em cartório), ou;*
c) *Para profissionais autônomos: Comprovante de registro como autônomo junto à Prefeitura do Município onde atua, declaração devidamente assinada e autenticada em cartório de que recebe mensalmente o valor equivalente a no máximo 02 (dois) salários mínimos e declaração de residência (conta de luz, água ou telefone fixo em nome do candidato ou declaração do titular devidamente reconhecida em cartório), ou;*
d) *Para estagiários: Cópia do contrato de trabalho onde conste expressamente o salário mensal ou o valor por hora, acompanhado da carga horária mínima a ser cumprida e declaração de residência (conta de luz, água ou telefone fixo em nome do candidato ou declaração do titular devidamente reconhecida em cartório);*
III - Para doador voluntário de sangue e/ou de órgãos: comprovar que realizou **doações de sangue e/ou órgãos** a órgão oficial ou entidade credenciada dentro do período de **05 (cinco) meses anteriores** à data da publicação deste edital, através de atestado/declaração de doação ou carteira do doador, onde conste, expressamente, a(s) data(s) das doações para fins de deferimento da isenção.

3.2. Após certificar-se de que preenche todos os requisitos para obtenção da isenção, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste edital, **especificamente,** o candidato interessado **deverá efetuar sua inscrição** diretamente no site **www.objetivas.com.br** e, no campo "**solicitar isenção da taxa de inscrição**" escolher o tipo isenção que se aplica a seu caso e proceder conforme segue abaixo:

I - O candidato que se enquadra nos incisos I, II ou III do item 3.1 DEVERÁ **anexar** a documentação abaixo estabelecida, a qual deverá ser digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:
a) Todos os documentos exigidos no inciso I, II ou III, do item 3.1 deste edital, conforme aplicado a cada caso;
b) requerimento, **Anexo IV** deste edital, preenchido e assinado, de forma clara e legível.

3.2.1. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

3.2.2. Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador no **Centro Administrativo Municipal** (Rua Venâncio Aires, nº 2277, Bairro Centro, Santa Maria/RS), durante o período estabelecido item 3.2 no horário das **7h30min às 12h30min**.

3.2.3. Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário e guardá-lo para o caso de ter seu pedido indeferido.

3.3. O simples preenchimento dos dados necessários e a apresentação dos comprovantes exigidos para a solicitação, bem como o fato de o candidato já ter obtido o benefício em outros certames não garantem, por si sós, o deferimento da solicitação, o que está sujeito à análise, por parte da **Objetiva Concursos**, com base na legislação em vigor, ao cumprimento dos requisitos exigidos para o deferimento, podendo esta valer-se de consulta aos órgãos gestores aos quais o candidato declara estar vinculado, para verificar a veracidade das informações prestadas por ele.

3.3.1. A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado em cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição deste capítulo implicará o indeferimento da solicitação.

3.4. O **resultado das solicitações de isenção será divulgado na data prevista no Cronograma de Execução**, sendo obrigação única e exclusiva do candidato consultar a respectiva relação de candidatos para confirmar sua situação. Os candidatos com a solicitação de **isenção deferida** terão a inscrição automaticamente efetivada. O candidato que tiver sua **solicitação indeferida** poderá interpor recurso.

3.5. Após a divulgação da análise dos recursos interpostos: **(a)** os candidatos, cujo **recurso de isenção for procedente**, terão a inscrição automaticamente efetivada; **(b)** os candidatos, cujo recurso for improcedente, não terão o deferimento da sua solicitação, de forma que, para permanecerem participando do certame, deverão providenciar o pagamento do boleto bancário até o prazo estabelecido no Cronograma de Execução do certame.

3.6. Não caberá qualquer devolução do valor pago a título de taxa de inscrição ao candidato que teve deferida solicitação de isenção e também efetuou o pagamento da taxa de inscrição, de forma que orienta-se aos interessados que só efetuem o pagamento do boleto bancário após a divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, caso não desejem interpor recurso, ou, para aqueles que desejarem interpor recurso, somente após a divulgação da análise dos recursos.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

4.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII e Lei Municipal 3326/1991, art. 13º, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal 3298/99, art. 4º, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, em cada cargo, um percentual de **5% (cinco por cento)** do total das vagas existentes e das futuras.

4.2. O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução do certame, bem como durante todo o período de validade deste certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

4.3. Para fins de posse, a deficiência de que é portador deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições do cargo para o qual se classificou, uma vez que, em hipótese alguma essas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais do PcD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das atribuições do cargo a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

4.3.1. Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres não serão considerados como deficiência.

4.4. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no **Capítulo IV** deste edital. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, com o amparo do Decreto Federal 9508/18, particularmente o art. 2º, os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.4.1. Consideram-se condições de igualdade aquelas que permitam a avaliação do candidato com deficiência, respeitando-se as peculiaridades da deficiência de que possui.

4.5. Ao realizar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, especificamente, o candidato interessado deverá clicar no campo "**Modalidade de Concorrência**", escolher a opção "**vagas reservadas**", selecionar "**PcD - Pessoa com Deficiência**" e **anexar** a documentação abaixo estabelecida, a qual deverá ser digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

a) **Laudo médico emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível**, 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, e;

b) **requerimento**, **Anexo I** deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível.

4.5.1. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

4.5.2. Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador no **Centro Administrativo Municipal** (Rua Venâncio Aires, nº 2277, Bairro Centro, Santa Maria/RS), durante o período das inscrições, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das **7h30min às 12h30min**, EXCETO no último dia de inscrições, quando o posto funcionará somente até o **meio-dia (12h)**.

4.5.3. A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado neste capítulo, em cada inscrição realizada.

4.6. **Tendo em vista que os candidatos com inscrição homologada como pessoa com deficiência, aprovados e classificados neste certame, serão submetidos, quando da posse, a exame médico de ingresso a ser realizado por médico ou junta médica designada pela Administração, que também poderá solicitar quaisquer exames a fim de confirmar a condição de pessoa com deficiência, bem como a aptidão necessária e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido** e, com fulcro na Lei 7853/89, art. 8º, II e Decreto Federal 9508/18, art. 7º, cumpre salientar que a análise realizada para deferimento da solicitação não adentra na esfera de enquadramento da deficiência e compatibilidade com as atribuições, entretanto, salienta-se que o não cumprimento dos requisitos estabelecidos neste capítulo, quaisquer que sejam, implica o indeferimento da solicitação, mesmo que o candidato haja marcado tal opção no formulário eletrônico de inscrição.

4.6.1. O resultado das solicitações de inscrição como pessoa com deficiência será divulgado quando da homologação das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. É obrigação única e exclusiva do candidato consultar a respectiva relação de candidatos para confirmar sua situação.

4.6.2. Os candidatos com inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas, desde que aprovados no certame, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação. Os candidatos cuja inscrição for indeferida, mesmo após o período de recursos, não terão direito a concorrer pela reserva de vagas, passando a constar somente na lista de ampla concorrência.

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

4.8. A pessoa com deficiência que deixar de proceder conforme estabelecido no item 4.5 deste edital, por ocasião da inscrição, concorrerá única e exclusivamente à(s) vaga(s) da ampla concorrência e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor.

CAPÍTULO V - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. Para as candidatas amparadas pela Lei 13872/19: fica assegurado o direito da mãe de amamentar seu(s) filho(s) de **até 6 (seis) meses de idade** no dia de realização de prova presencial. Para tanto, ao realizar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, a candidata deverá clicar no campo "**condições especiais para realização de prova**", escolher a opção "**sim**", selecionar o tipo de atendimento necessário e **anexar** a documentação abaixo estabelecida, a qual deverá ser digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

a) Atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado e certidão de nascimento da(s) criança(s) a ser(m) amamentada(s);
b) **requerimento,** Anexo II deste edital, **preenchido e assinado**, de forma completa e legível.

5.1.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar o respectivo atendimento, nos termos do item 5.2, deverá apresentar, no dia da prova, a certidão de nascimento da(s) criança(s) e levar um(a) acompanhante maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará em sala reservada com a(s) criança(s) e será o(a) responsável pela sua guarda. A(s) criança(s) não poderá(ao) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

5.1.2. O (a) acompanhante deverá:
a) comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões;
b) apresentar documento de identificação;
c) permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais;
d) armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.

5.1.3. A candidata e o (a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e da(s) criança(s), ser submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.

5.1.4. Durante o período de amamentação, em sala especial a ser reservada pela coordenação de prova, a candidata será acompanhada por fiscal, sem a presença do acompanhante da(s) criança(s). A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

5.1.5. O controle do tempo da amamentação será feito pela fiscal, que avisará a candidata quando estiver faltando cinco minutos para o término e ao término do tempo. Encerrar o procedimento de lactação ao término do tempo é responsabilidade exclusiva da candidata, sendo-lhe garantida a compensação do tempo despendido na amamentação (trinta minutos, por filho, a cada intervalo de duas horas), em igual período.

5.2. Para as demais situações: ao realizar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, o candidato deverá clicar no campo "**condições especiais para realização de prova**", escolher a opção "**sim**", selecionar o tipo de atendimento necessário e **anexar** a documentação abaixo estabelecida, a qual deverá ser digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

a) **laudo médico** emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado;
a.1) no caso de tempo adicional, também **parecer emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal 7853/89 e alterações. Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação;
b) **requerimento,** Anexo II deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível.

5.2.1. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou novas provas.

5.3. Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador no **Centro Administrativo Municipal** (Rua Venâncio Aires, nº 2277, Bairro Centro, Santa Maria/RS), durante o período das inscrições, de segunda a sexta-feira, em dias

úteis, no horário das **7h30min às 12h30min**, EXCETO no último dia de inscrições, quando o posto funcionará somente até o **meio-dia (12h)**.

5.4. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

5.5. Salvo nos casos de força maior, desde que devidamente comprovados, a apresentação dos documentos exigidos para o deferimento da solicitação, conforme cada caso, dentro do período estabelecido, é condição indispensável para fins de deferimento da solicitação. Os pedidos de atendimento especial para realização de prova serão examinados juntamente com o laudo, atestado e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a **Comissão de Concurso Público** e/ou **Objetiva Concursos**, solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

5.6. A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado em cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição deste capítulo implicará o indeferimento da solicitação.

5.7. O resultado das solicitações de atendimento especial será divulgado quando da homologação das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. É obrigação única e exclusiva do candidato consultar a respectiva relação de candidatos para confirmar sua situação.

5.8. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, bem como a isonomia de tratamento entre os candidatos, aqueles que fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, que utilizarem prótese auditiva, ou, ainda, os candidatos com problema de hipoglicemia ou outros problemas de saúde que necessitarem ingerir alimento de qualquer natureza durante a prova, além de solicitar o respectivo atendimento, nos termos do item 5.2, deverão comparecer ao local de provas munidos dos documentos que comprovem tais necessidades, e, ainda, informar previamente ao fiscal de sala, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame, ou, ainda, de não poder utilizar a prótese, ou ingerir o respectivo mantimento durante a realização da(s) prova(s).

CAPÍTULO VI - DAS PROVAS

6.1. Para todos os cargos deste certame será aplicada **PROVA OBJETIVA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com **05 (cinco) alternativas**, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

6.1.1. Serão considerados aprovados em primeira etapa e/ou habilitados a etapa seguinte os candidatos que obtiverem **cinquenta por cento ou mais na nota final da Prova Objetiva, desde que não tenham zerado nenhuma das disciplinas**.

6.2. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Peso por questão	PESO TOTAL
TABELA A					
Agente de Processamento II Analista de Sistemas Arquiteto Arquivista Bibliotecário Biólogo Engenheiro (TODOS) Fiscal Municipal II Médico do Trabalho Médico Veterinário Técnico em Obras Técnico em Segurança do Trabalho	Objetiva	Português Informática Legislação e Conhecimentos Específicos	18 16 26	1,20 1,00 2,40	21,60 16,00 62,40
TABELA B					
Auditor Fiscal Municipal Procurador Jurídico		Português Legislação e Conhecimentos Específicos	16 44	1,30 1,80	20,80 79,20

6.3. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A NOTA DA PROVA OBJETIVA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

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

6.5. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de inscrição e o comprovante de pagamento. A critério da **Comissão de Concurso Público** e da **Objetiva Concursos**, esses documentos poderão ser dispensados, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato, nos termos do item 2.5.1 deste edital ou do edital que divulga o resultado dos recursos das inscrições.

6.6. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 1.2.2 deste edital e seu subitem. **O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, não poderá fazer a prova.**

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

6.8. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que esteja danificado.

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

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

6.11. O não comparecimento no dia, local e horário previstos na convocação de qualquer das provas eliminatórias acarretará a eliminação do candidato.

6.12. Após ingresso na sala de prova, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares, e, ainda, permanecer com armas, ou quaisquer dispositivos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod*®, gravadores, *pen drive*, *mp3* ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, *Walkman*®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc. Caso o candidato esteja portando arma, deverá depositá-la na sala de Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos, deverão ser desligados e depositados na sala de prova, em local indicado pelo fiscal. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.

6.13. Após o início das provas, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.14. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

6.15. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.

6.16. Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do Concurso Público e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

6.17. **Poderá ser excluído sumariamente deste certame o candidato que**:

a) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
b) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
c) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;
d) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
e) não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);

f) antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
g) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados, e;
h) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou coordenador de prova da **Objetiva Concursos.**

6.18. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado deste certame.

CAPÍTULO VII - DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva deste certame tem data prevista Cronograma de Execução deste edital, em local e horário a serem divulgados por edital, **conforme divisão de turnos abaixo**. No horário de convocação ocorrerá o fechamento dos portões, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

TURNO	CARGOS
TURNO 01	Arquiteto; Arquivista; Auditor Fiscal Municipal; Bibliotecário; Biólogo; Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil; Engenheiro de Segurança do Trabalho; Engenheiro Mecânico; Engenheiro Químico; Médico do Trabalho; Médico Veterinário.
TURNO 02	Agente de Processamento II; Analista de Sistemas; Fiscal Municipal II; Procurador Jurídico; Técnico em Obras; Técnico em Segurança do Trabalho.

7.1.1. Em caso de necessidade de ajustes operacionais, o Municipio reserva-se o direito de indicar nova data e divisão de turnos para a realização da Prova Objetiva, garantida publicidade nos meios estipulados nas **Disposições Preliminares deste edital**, com antecedência mínima de **08 (oito) dias** da realização da prova.

7.1.1.1. Em ocorrendo a hipótese prevista no item 7.1.1, os candidatos que realizaram mais de uma inscrição, **respeitando a divisão de turnos prevista no item 7.1,** não serão prejudicados com a nova divisão, sendo-lhes assegurado o direito de realizar a Prova Objetiva dos cargos para os quais se inscreveram.

7.2. Para fins de identificação, desde logo, ficam todos os candidatos convocados a comparecer ao seu local de prova com **01 (uma) hora de antecedência do horário da convocação realizada por edital**, munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa e material transparente.

7.3. A **Objetiva Concursos** poderá, em caráter meramente complementar, enviar para o e-mail indicado pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição, comunicação quanto a data, local e horário da Prova Objetiva. A remessa da comunicação via correio eletrônico não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este certame nos meios estipulados nas Disposições Preliminares, inciso I, letra “b” deste edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou telefone da Objetiva Concursos. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

7.4. Os programas e/ou referências bibliográficas da Prova Objetiva de cada cargo são os constantes no **Anexo VI** do presente edital.

7.5. Os candidatos devem comparecer à prova preparados no que se refere à alimentação, pois NÃO será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza após seu ingresso na sala de provas, EXCETO para os casos de previstos no **Capítulo V** deste edital.

7.6. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa e material transparente, lápis, documento de identidade e uma garrafa transparente de água, sem rótulo.

7.7. Após o ingresso do candidato na sala de provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

7.8. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a **Objetiva Concursos** poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

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

7.10. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura óptica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para essa correção, devendo ser preenchido pelo candidato com bastante atenção.

7.11. O Cartão de Respostas não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato responsável pela conferência dos dados impressos no Cartão de Respostas, em especial o nome, o número de inscrição e o cargo de sua opção, bem como pela entrega do seu cartão, devidamente preenchido e assinado.

7.11.1. A não entrega do Cartão de Respostas do candidato implicará a sua automática eliminação do certame. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame**.

7.12. O tempo de duração da Prova Objetiva será de até **4h (quatro horas)**, incluído o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.

7.13. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala o Cartão de Respostas, podendo levar consigo seu caderno de provas, desde que decorrida **2h (duas horas)** de prova, contada do efetivo início das provas.

7.13.1. O candidato que sair antes do tempo previsto no item 7.13 deste edital devolverá ao fiscal da sala, além do Cartão de Respostas, o caderno de provas, sendo-lhe permitido copiar seu Cartão de Respostas em meio apropriado e disponibilizado pela **Objetiva Concursos**, para conferência com o Gabarito Oficial.

7.14. A correção das Provas Objetivas será feita por sistema eletrônico (leitura óptica dos Cartões de Resposta), sem ingerência humana, em ato público aberto aos interessados, cuja data, local e horário serão informados oportunamente por edital, assim sendo, não haverá desidentificação dos Cartões de Respostas.

7.15. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no Cartão de Respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

7.16. Ao final da Prova Objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, após concluído.

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

8.1. Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no Cronograma de Execução, **Anexo VIII** deste edital, todavia, sua confirmação dar-se-á conjuntamente ao edital de cada evento, **especificamente**, devendo, portanto, os candidatos estarem atentos às publicações ao longo do certame.
8.2. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados, atendendo rigorosamente aos preceitos fixados neste capítulo, devendo ser dirigidos à **Comissão Executora**. **Quanto à forma de interposição, os candidatos poderão proceder conforme segue:**

8.2.1. Recursos via Internet:

8.2.1.1. Cada um dos pedidos de revisão deverá ser formulado através de um formulário eletrônico de recurso, o qual deverá ser preenchido/digitado na **Área do Candidato**, no site **www.objetivas.com.br**, seguindo as orientações da página.

8.2.2. Recursos via SEDEX:

8.2.2.1. Cada um dos pedidos de revisão deverá ser postado até **17 horas do último dia de prazo de cada fase recursal**, via **SEDEX**, para o endereço da empresa **Objetiva Concursos** (Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001), em modelo próprio a ser disponibilizado quando da publicação do edital de cada evento.

8.3. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aqueles estipulados no item 8.2.1 e 8.2.2 deste edital, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo e em desconformidade com as regras deste capítulo.

8.4. Junto a cada um dos pedidos de revisão deve(m) ser apresentada(s): **(a)** No caso de indeferimento de isenção/inscrição, as razões pelas quais solicita a homologação da sua isenção/inscrição e todos os documentos comprobatórios que permitam o deferimento (comprovante de inscrição, pagamento, etc.); **(b)** Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou resultados, para as quais, em face às normas do certame, contidas neste edital, da natureza da função a ser provida ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso; **(c)** Em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios.

8.5. Em data a ser informada por edital, será disponibilizada, no endereço eletrônico **www.objetivas.com.br**, vista da(s) prova(s) padrão e/ou outras provas para subsidiar a interposição de recursos. Os candidatos não terão direito à vista em outro momento.

8.6. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão

preliminarmente indeferidos. Recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no edital não serão apreciados.

8.7. Independentemente da forma de interposição escolhida pelo candidato (Internet ou SEDEX), as razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.

8.8. Não serão admitidos recursos coletivos, ao passo que cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso recebido, os demais recursos não serão apreciados.

8.9. Se houver alteração de Gabarito Oficial (retificação e/ou anulação de questão), as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para os que já tiverem recebido a pontuação.

8.10. Durante o período de recursos, salvo previsão em contrário, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido entregue e/ou encaminhada no período determinado em capítulo específico deste edital, conforme cada etapa e/ou nos termos do edital de convocação.

8.11. Os pareceres exarados pela Banca da empresa **Objetiva Concursos** poderão ser consultados pelos candidatos, em geral, no **Centro Administrativo Municipal**, a partir da divulgação do resultado por edital. Na mesma ocasião, cada recorrente também poderá consultar o parecer do seu recurso diretamente na sua **Área do candidato**, no site **www.objetivas.com.br**. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

CAPÍTULO IX - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas nas disciplinas da Provas Objetiva, conforme aplicadas a cada cargo.

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

9.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas, para efeitos da classificação final, se dará nos termos abaixo definidos.

a) **1ª preferência**: Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com a Lei 10741/03, art. 27, parágrafo único - Estatuto do Idoso.

b) **2ª preferência**: Candidatos que estiverem no efetivo exercício da função de Jurado, nos termos do Código de Processo Penal, art. 440.

c) Pelo resultado das provas aplicadas, conforme segue:

c.1) para a TABELA A:

a) obtiver maior nota em Legislação e Conhecimentos Específicos;

b) obtiver maior nota em Português;

c.2) para a TABELA B:

a) obtiver maior nota em Legislação e Conhecimentos Específicos;

d) Por sorteio: Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio que, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital, e seu resultado fará parte da classificação final do certame.

9.3.1. Ao efetuar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, especificamente, o candidato interessado em utilizar a **condição de jurado como critério de desempate** DEVERÁ responder que **"sim**, já foi jurado nos termos do artigo 440 do código de processo penal", no campo "**Jurado**", e, posteriormente, **anexar** a seguinte documentação digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

a) **Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal**, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal, art. 440, e;

b) **requerimento**, **Anexo III** deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível.

9.3.2. Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador para realização da inscrição no **Centro Administrativo Municipal** (Rua Venâncio Aires, nº 2277, Bairro Centro, Santa Maria/RS), durante o período das inscrições, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das **7h30min às 12h30min**, EXCETO no último dia de inscrições, quando o posto funcionará somente até o **meio-dia (12h)**.

CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO

10.1. O provimento obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, respeitado o percentual de reserva de vagas.

10.2. O ato de nomeação dos candidatos será publicado no **Painel de Publicação da Prefeitura Municipal**, no site **www.santamaria.rs.gov.br**, e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via e-mail e/ou via telefone, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados.

10.2.1. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à **Objetiva Concursos**, por meio da sua ficha cadastral, até a data de publicação da Homologação Final e, após esta data, junto ao **Município**, através de requerimento protocolado na Prefeitura Municipal, pessoalmente.

10.2.2. É responsabilidade única e exclusiva do candidato manter seus dados como endereço residencial e eletrônico, telefone, etc. atualizados, até que se expire o prazo de validade do certame, para viabilizar os contatos necessários, sob o risco de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

10.2.3. O **Município** e a **Objetiva Concursos** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e/ou eletrônico e/ou telefones, etc., informados erroneamente e/ou não atualizados.

10.3. Os candidatos terão o prazo de até **15 (quinze) dias**, contados da publicação do ato de nomeação, prorrogáveis por igual período, a pedido, para tomar posse, e **15 (quinze) dias**, contados da data da posse, para entrar em exercício.

10.4. Nos termos do item 1.3 deste edital, ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso no serviço público impossibilitará a posse, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua nomeação.

10.5. Será tornado sem efeito o ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando à Administração Pública o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Somente haverá devolução do valor da taxa de inscrição em caso de alteração de requisito essencial ao(s) cargo(s), adiamento da Prova Objetiva, suspensão que cause alteração da data da Prova Objetiva, exclusão de cargo ou cancelamento do certame.

11.2. O Concurso Público terá validade por **02 (dois) anos** a partir da data de Homologação Final, prorrogáveis por mais **02 (dois) anos**, a critério **do Município.**

11.3. A publicidade oficial deste certame, após a sua homologação final, dar-se-á através do **Painel de Publicação da Prefeitura Municipal** e do site **www.santamaria.rs.gov.br.**

11.4. Os candidatos desde já ficam cientes das disposições constitucionais aplicáveis aos servidores públicos para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições legais vigentes.

11.5. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, a **Objetiva Concursos** não fornece apostilas e/ou manuais e/ou quaisquer outros materiais de consulta, assim como também não fornece cópias físicas das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado (candidatos verificar o teor do item 8.2.1 do presente edital), mesmo após o encerramento do Concurso Público.

11.6. Fazem parte do presente edital:
Anexo I – Requerimento Pessoas com Deficiência;
Anexo II – Requerimento Atendimento Especial;
Anexo III – Requerimento Desempate – Condição de Jurado;
Anexo IV – Requerimento isenção da Taxa de Inscrição;
Anexo V – Descritivo das Atribuições;
Anexo VI – Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
Anexo VII – Decreto Executivo nº 176/2019;
Anexo VIII – Cronograma de Execução.

Santa Maria/RS, 07 de fevereiro de 2020.

Jorge Cladistone Pozzobom,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

ANEXO I
REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:				
Número da Inscrição:	Cargo:			
Documento de Identidade:				
Órgão Expedidor com UF:		Data Expedição:		
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:	
Data de nascimento:	Sexo: [ ] Masculino [ ] Feminino			
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:	
Cidade:	UF:	CEP:		
Telefone fixo: [ ]	Telefone Celular: [ ]			
E-mail:				
Filiação	Nome completo da mãe:			
	Nome completo do pai:			

Eu, _____, acima qualificado(a), **VENHO REQUERER** vaga especial como pessoa com deficiência; **DECLARO** que possuo conhecimento das atribuições do cargo para o qual me inscrevo, bem como que tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições para fins de posse, o que será confirmado quando dos exames médicos admissionais; **DECLARO** que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a não apresentação e/ou a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados implicará o indeferimento da solicitação; **DECLARO** que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame. **Diante do exposto**:

( ) Apresento **LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano** com CID.
( ) Apresento **LAUDO MÉDICO o qual declara expressamente que se trata de deficiência irreversível,** com CID, emitido em ___/___/_____.

DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO:
Tipo de deficiência de que é portador:
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:
Nome do Médico Responsável pelo laudo:

ATENÇÃO: Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres não serão considerados como deficiência.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local) _____ (Data) _____ (Assinatura do Candidato) _____

ANEXO II
REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:				
Número da Inscrição:	Cargo:			
Documento de Identidade:				
Órgão Expedidor com UF:		Data Expedição:		
CPF:	Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Data de nascimento:	Sexo: [ ] Masculino [ ] Feminino			
Endereço residencial completo:			Nº:	Complemento:
Cidade:		UF:	CEP:	
Telefone fixo: [ ]	Telefone Celular: [ ]			
E-mail:				
Filiação	Nome completo da mãe:			
	Nome completo do pai:			

Eu, _____, acima qualificado(a) **VENHO REQUERER** atendimento especial no dia de realização das provas do Concurso Público, e, **DECLARO,** desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação; **DECLARO**, ainda, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

MARCAR ABAIXO UM X AO LADO DO TIPO DE ATENDIMENTO ESPECIAL QUE NECESSITA

( ) Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).	( ) Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____
( ) Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).	( ) Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
( ) Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).	( ) Sala para amamentação (Candidata lactante).
( ) Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).	( ) Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal 7853/89).
( ) Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).	( ) Outro (descrever):
( ) Ledor (Candidato com deficiência visual).	

ATENÇÃO: Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de laudo médico com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido, ou atestado de amamentação. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

Dados especiais para aplicação das PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local) _____ (Data) _____ (Assinatura do Candidato) _____

ANEXO III
REQUERIMENTO DESEMPATE - CONDIÇÃO DE JURADO

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:			
Número da Inscrição:	Cargo:		
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:	Data Expedição:		
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:	Sexo: [ ] Masculino [ ] Feminino		
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone fixo: [ ]	Telefone Celular: [ ]		
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
	Nome completo do pai:		

Eu,_____, acima qualificado(a), **VENHO REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). **DECLARO** que tenho pleno conhecimento de que SOMENTE serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal 11689/08. **DECLARO,** desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. **DECLARO**, ainda, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame **Assim Sendo,** seguem anexos os documentos que comprovam essa condição.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)	(Data)	(Assinatura do Candidato)

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:				
Número da Inscrição:	Cargo:			
Documento de Identidade:				
Órgão Expedidor com UF:		Data Expedição:		
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:	
Data de nascimento:	Sexo: [ ] Masculino [ ] Feminino			
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:	
Cidade:	UF:	CEP:		
Telefone fixo: [ ]	Telefone Celular: [ ]			
E-mail:				
Filiação	Nome completo da mãe:			
	Nome completo do pai:			

Eu, _____, acima qualificado, **VENHO REQUERER ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO ___/____,** do _____[LOCAL], nos termos da **Lei Municipal _____, para:**

[SENHOR CANDIDATO, FAVOR PREENCHER ACIMA O TIPO DE SITUAÇÃO QUE LHE DÁ DIREITO A ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO]. **DECLARO,** desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. Declaro, ainda que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)	(Data)	(Assinatura do Candidato)

ANEXO V - DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE PROCESSAMENTO II: ***atribuições***: Operar o computador e monitorar o desempenho dos sistemas por meio de um console e de terminais "on line"; assegurar-se de que dados de "INPUT" e de arquivos entram na ordem estabelecida, a fim de manter os esquemas de produção; monitorar mensagens do console e reagir de acordo com as instruções dos sistemas de "software" ou programas de aplicações; observar as operações dos sistemas e determinar se os programas estão ou não sendo operados corretamente. - Executar procedimentos exigidos para "back-ups" do sistema, inclusive cópia de arquivos do sistema, pontos de checagem; - Manter-se atualizado quanto à operação e padronizações de operação; - Dirigir as atividades dos digitadores a fim de assegurar respostas precisas às contínuas necessidades do serviço; - Manter os esquemas de produção para o trabalho processado pelo computador; - Otimizar a carga do computador de acordo com o "Software" de configuração do sistema e com trabalho disponível dentro de um determinado período de tempo; - Identificar defeitos do sistema e iniciar ação corretiva a fim de manter prazos e assegurar a integridade dos arquivos de produção e de "output"; - Inicializar o computador com necessários sistemas de "Software"; - Supervisionar a entrada de "imput" de dados e a remoção de "outputs" de acordo com as exigências do sistema de aplicações; - Observar o andamento de operações e analisar o desempenho a fim de identificar problemas; - Iniciar ações corretivas, quando necessárias, sempre dentro de sua competência e autoridade; - Interpretar as mensagens do console para o sistema de "Software", ou programas de aplicações e executar as tarefas necessárias; - Operar os equipamentos eletrônicos, executando os trabalhos determinados em especificações; - Alimentar o computador e seus periféricos; - Preparar o equipamento periférico para operação do computador; - Assegurar-se de que todas as informações necessárias ao seu trabalho sejam bem definidas nas especificações; - Manter e organizar os arquivos em discos e fitas; - Conhecer todas as programações e serviços executados pelo equipamento que opera; - Respeitar os cronogramas de atendimento ao usuário; - Analisar possíveis problemas tomando medidas para corrigi-los ou procurar auxílio junto ao analista responsável; - Manter e organizar as cópias de segurança, sob orientação superior; - Operar e contribuir na manutenção do Sistema de Informações Municipais, após treinamento especializado;

ANALISTA DE SISTEMAS: ***atribuições***: Coletar e analisar informações para o desenvolvimento ou modificações de sistemas de processamento de dados; projetar especificar sistemas e métodos para implantá-lo, supervisionando ou orientando sua implantação; trabalhar em estreita colaboração com o pessoal de áreas problema a fim de juntar informações e definir objetivos de sistemas; documentar as pesquisas realizadas e estudar resultados. - Projetar, especificar, desenvolver, avaliar, manter e coordenar o desenvolvimento de sistemas aplicativos, efetuando, entre outras ações, a codificação dos dados, o levantamento e definição de soluções, projetos de arquitetura de aplicações (especificando o hardware, o software, processos e estrutura de dados, condições gerais para operação do sistema, etc.) - Elaborar documentação dos programas facilitando o seu entendimento e manutenção. Coordenar e/ou elaborar manuais dos sistemas, ou projetos desenvolvidos facilitando a utilização dos mesmos. Fazer cumprir e se necessário gerar novos padrões pra o processo de desenvolvimento de software. - Coordenar e acompanhar o treinamento dos sistemas, visando assegurar o correto funcionamento dos mesmos. - Identificar necessidades e providenciar treinamento e assessoria, junto à área de suporte, a seus usuários. - Prestar assessoria técnica na definição do ambiente operacional, bem como na aquisição de hardware e software. - Realizar perícias técnicas e auditorias em hardware e software, documentando os resultados obtidos. - Planejar a capacidade, analisar o desempenho, identificar problemas, modelagem de dados e procedimentos, bem com os padrões de utilização, segurança e contabilização. - Planejar, coordenar, desenvolver, implantar e manter projetos de aplicações WEB. Coordenar projetos em desenvolvimento. - Aperfeiçoar conhecimentos técnicos, avaliar novas ferramentas existentes no mercado, através de pesquisas, participação em treinamentos de sua área de especialização, cursos, congressos, visando aprimorar o trabalho em desenvolvimento, otimizando a utilização de recursos disponíveis e atendendo as necessidades dos usuários do sistemas. - Preparar manuais operacionais, normas de segurança, normas e padrões de desenvolvimento, relatórios administrativos, pareceres técnicos e elaborar estatísticas. - Definir procedimentos e controles para a segurança dos sistemas e integridade dos dados. - Projetar, implantar e administrar os bancos de dados do município garantindo a disponibilidade de informações para a administração municipal e para o cidadão através dos meios disponíveis. - Garantir a integridade e confidencialidade das informações. Projetar, analisar e realizar a manutenção do Sistema de Informações Municipais, após treinamento especializado;

ARQUITETO: ***atribuições***: Projetar, orientar e supervisionar as construções de edifícios, obras urbanísticas e de caráter artístico. **-** Fazer projetos para determinar as características essenciais à elaboração de projetos de arquitetura e paisagismo; - Planejar as plantas e especificações do projeto; - Elaborar o projeto final; - Projetar, dirigir e fiscalizar obras arquitetônicas; - Elaborar projetos de escolas, hospitais e edifícios públicos e de urbanização; - Realizar perícias e fazer arbitramentos; - Participar da elaboração de projetos do plano diretor; - Preparar previsões detalhadas determinando e calculando materiais; - Elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; - Preparar maquetes; - Fazer orçamento e cálculos sobre projetos de construções em geral; - Planejar e orientar a construção e reparos de monumentos públicos; - Planejar reformas e reparos em construções; - Acompanhar a execução dos projetos; - Projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; - Examinar projetos e proceder à vistoria de construções; - Expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; - Opinar sobre estudos e projetos executados por terceiros; - Preparar e analisar dados relativos a atividades de pesquisa e estudos técnicos; - Analisar projetos e dar parecer técnico quando solicitado; - Emitir laudos; - Fiscalizar os serviços executados por terceiros; - Preparar relatórios e informações; - Participar de grupos de trabalho; - Participar da elaboração de especificações, normas e instruções; - Participar da elaboração de cláusulas de natureza técnica dos editais de concorrência; - Orientar as tarefas de auxiliares; - Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento para a Prefeitura Municipal, relativos a sua área de competência; - Zelar pela conservação dos equipamentos de seu uso; - Desenvolver programas de segurança; - Determinar medidas para a prevenção de acidentes, bem como os equipamentos de segurança individual ou coletiva; - Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; - Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ARQUIVISTA: ***atribuições***: Planejar e executar atividades técnicas de arquivologia, bem como, dar assessoramento aos trabalhos de pesquisa e estudos sobre assuntos próprios da categoria. - Planejar, bem como, orientar e acompanhar o desenvolvimento do processo documental e informativo na área de sua atuação; - Planejar, orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais; - Participar do planejamento de novos documentos e controle de multicópias; - Efetuar o planejamento e organização de centros de documentação; - Dirigir centros de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; - Orientar e dirigir serviço de microfilmagem da documentação selecionada, quando implantado na empresa; - Orientar e planejar a automação de atividades específicas, quando implantada na empresa; - Orientar a classificação, arranjo e descrição de documentos a serem arquivados; - Orientar a avaliação e seleção de documentos para fins de preservação e descarte, sob orientação superior; - Promover medidas necessárias à conservação dos documentos arquivados; - Desenvolver estudos, do ponto de vista cultural, em documentos, para verificar a importância de arquivamento; - Receber, registrar e distribuir os documentos enviados a arquivamento; - Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Classificar, arranjar, descrever e executar a guarda e conservação dos documentos; - Prestar informações relativas às atividades de sua competência; - Organizar índices e fichários-índices para fins de registros e outros procedimentos análogos; - Restaurar e ordenar documentos a serem arquivados; - Proceder à anexação e desanexação de processos e documentos, efetuando as devidas anotações; - Atender às requisições de documentos arquivados; - Elaborar gráficos da movimentação dos expedientes encaminhados a arquivo; - Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.” (NR)

AUDITOR FISCAL MUNICIPAL: ***atribuições***: Executar privativamente a fiscalização, planejamento, programação, supervisão, coordenação, orientação e controle das atividades no âmbito da competência tributária municipal, de conformidade com a legislação em vigor. - Orientar contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária; - Orientar sobre os critérios de fiscalização, tributação e práticas correspondentes; - Elaborar programas de fiscalização, visando a racionalização dos serviços sob sua responsabilidade; - Acompanhar a execução dos programas de fiscalização e analisar os resultados obtidos; - Lavrar termos, intimações e notificações, de conformidade com a legislação pertinente; - Executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais jurídicas à situação que constitua o fato gerador da obrigação tributária; - Constituir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento; -

Proceder à inspeção dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas ligadas ao fato gerador do tributo; - Proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de livros, documentos e papéis necessários ao exame fiscal, proceder ao arbitramento do crédito tributário, nos casos e na forma prevista na legislação pertinente; - Proceder à cobrança de tributos municipais, bem como de acessórios, adicionais e penalidades, nos casos previstos em Lei; - Realizar sindicâncias decorrentes de requerimentos, de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedido de baixa de inscrição; - Proceder quaisquer diligências exigidas pelo serviço; - Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção; - Gerir os cadastros de contribuintes, outorgando inclusões, exclusões, alterações e respectivo processamento de acordo com a legislação; - Emitir pareceres sobre a criação, alteração ou suspensão de tributos; - Controlar as receitas originadas de transferências federais e estaduais, repassadas ao Município de conformidade com a legislação aplicável; - Executar tarefas de fiscalização de tributos, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e outras entidades; - Exercer a fiscalização nos contribuintes quanto ao cumprimento da legislação municipal, especialmente em relação ao serviço de moto-táxi, procon, legislação ambiental e à vigilância sanitária; - Manter-se informado sobre a política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas; - Orientar os auxiliares no desenvolvimento das tarefas; - Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por Lei ou ato regular emitido por autoridade competente.

BIBLIOTECÁRIO: ***atribuições***: Planejar e executar atividades técnicas de Biblioteconomia. - Organizar e dirigir bibliotecas; - Executar serviços de classificação e catalogação de material bibliográfico e documentos em geral; - Utilizar os recursos de processamento de dados nos sistemas de biblioteca, centros de documentação e serviços de informações, quando implantados na empresa; - Realizar estudos, pesquisas, relatórios, pareceres, resumos, índices e bibliografias sobre assuntos compreendidos no seu campo profissional; - Atender ao serviço de referência e tomar medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; - Orientar os usuários na escolha de livros, periódicos e demais documentos, bem como na utilização de catálogos e índices; - Considerar sugestões dos usuários e recomendar a aquisição de livros e periódicos; - Registrar e apresentar dados estatísticos relativos à movimentação em geral; - Orientar a preparação do material destinado à encadernação; - Orientar o serviço de limpeza e conservação dos livros e documentação; - Estabelecer serviços de intercâmbio para atualização do acervo bibliográfico; - Extrair e distribuir cópias de matéria de interesse das repartições; - Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; - Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

BIÓLOGO: ***atribuições***: Executar e controlar atividades técnicas e operacionais dos serviços de vigilância sanitária e meio ambiente. **-** Atuar prestando assessorias e consultorias a instituições e ainda como curador em áreas de reserva ambiental, estações biológicas, parques, museus, etc.; - Pesquisa na área de gramíneas, leguminosas, algas de água doce, etc.; - Fisiologia vegetal – cultura de tecidos; - Atuar em Centro de Vetores e Zoonoses, nas áreas de: - Pesquisa com animais (répteis, aracnídeos, etc); - Interação inseto-planta; - Genética.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO: ***atribuições***: Estudar, projetar, analisar projetos, coordenar, executar e controlar a execução de atividades técnicas ligadas a cultivos, preservação, expansão e aproveitamento racional da reservas florestais, biológicas e pastos, utilizando métodos e técnicas para melhor aproveitamento do solo. **-** Estudar e executar trabalhos práticos relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da fitotecnia; - Fazer pesquisas, visando o aperfeiçoamento e preservação de espécies vegetais; - Fazer projetos para implantação e preservação de áreas verdes; - Desenvolver e demonstrar métodos alternativos de controle de ervas invasoras de cultivos, pragas e moléstias, visando à proteção do meio ambiente; - Orientar a aplicação de medidas fitossanitárias; - Organizar e controlar o reflorestamento, a conservação de zonas de parques e bosques e a exploração de viveiros de plantas; - Fazer estudos sobre tecnologia agrícola; - Realizar avaliações e perícias agronômicas; - Prestar orientação sobre produção vegetal; - Orientar e coordenar trabalhos de adubagem, irrigação, drenagem e construção de barragens para fins agrícolas; - Desenvolver pesquisas ecológicas e de climatologia agrícola; - Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima; - Supervisionar e executar projetos de ajardinamento e conservação de áreas verdes; - Estudar e resolver problemas de plantio, transplante, poda, corte e derrubada de árvores em logradouros públicos; - Realizar transplantes de árvores; - Fiscalizar a construção de praças, parques e jardins; - Expedir notificações e autos de infração referente a irregularidades por infringências a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; - Promover a preservação e utilização dos recursos da flora e fauna, melhoramento e produção de sementes e mudas; - Avaliar as áreas a serem desapropriadas no que diz respeito ao estabelecimento do valor das mesmas sob o aspecto agrônomo; - Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; - Determinar medidas para a prevenção de acidentes, bem como os equipamentos de segurança individual e coletiva; - Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ENGENHEIRO CIVIL: ***atribuições***: Estudar, Projetar, analisar projetos, coordenar, executar e controlar a execução de trabalhos técnicos de construção e conservação de obras públicas. **-** Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de vias, estradas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; - Executar ou supervisionar trabalhos topográficos; - Estudar projetos; - Dirigir e fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; - Fiscalizar e dirigir trabalhos relativos à urbanização em geral; - Preparar e/ou interpretar dados estatísticos relativos a custos; - Realizar trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria; - Operar na execução de edificações e obras; - Efetuar estudos de viabilidade técnica; - Elaborar estudos sobre drenagem; - Examinar projetos e proceder a vistorias de construções; - Fiscalizar obras e serviços; - Exercer atribuições relativas à Engenharia de Trânsito e técnicas de materiais; - Realizar pesquisa de trânsito; - Efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; - Proceder a estudos para composição de tabela de preços e custos para obras; - Expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; - Prestar assistência técnica aos distritos; - Realizar estudos relativos à Engenharia de Segurança; - Determinar medidas para a prevenção de acidentes, bem como os equipamentos de segurança individual e coletiva; - Orientar e instruir os servidores sobre o combate a incêndios e o uso de equipamentos de proteção; - Inspecionar obras, visando identificar condições inseguras; - Assessorar os órgãos da Prefeitura em assuntos de segurança do trabalho; - Desenvolver programas de segurança; Elaborar relatórios de atividades; - Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Fazer vistorias em obras, instalações e equipamentos da Prefeitura; - Inspecionar os serviços e equipamentos das empreiteiras preparando relatórios sob determinação superior; - Orientar a confecção de cartazes e avisos sobre a prevenção de acidentes; - Orientar a execução de levantamentos estatísticos na área de segurança; - Analisar os acidentes ocorridos, investigando suas causas e propondo medidas para evitar sua repetição; - Orientar a distribuição de equipamentos de segurança e uniformes; - Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento para a Prefeitura Municipal, relativos a sua área de competência; - Orientar as tarefas de auxiliares; - Analisar projetos e dar parecer técnico quando solicitado; - Emitir laudos; - Fiscalizar os serviços executados por terceiros; - Preparar relatórios e informações; - Participar de grupos de trabalho; - Participar da elaboração de especificações, normas e instruções; - Participar da elaboração de cláusulas de natureza técnica dos editais de concorrência; - Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO: ***atribuições***: Fiscalizar e analisar projetos de segurança no ambiente de trabalho, bem como análise de equipamentos de proteção individual Promover treinamento em diferentes setores para prevenção de acidentes de trabalho. **-** Aplicar os conhecimentos de Engenharia de Segurança no ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos de modo a reduzir e até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador;- Determinar, quando esgotados todos os meios conhecidos para eliminação do risco e este persistir, mesmo reduzido, a utilização pelo trabalhador, de equipamentos de proteção individual (EPI), de acordo com o que determina o NR-6.Colaborar, quando solicitado, nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas da empresa; Responsabilizar-se tecnicamente pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas NR aplicáveis às atividades executadas pela empresa e/ou seus estabelecimentos. Manter permanente relacionamento com as CIPAs, valendo-se ao máximo de suas observações, além de apóia-la, treina-la e atende-la, conforme dispõe a NR-5;Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para a prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas quanto de programas de duração permanente; Esclarecer e conscientizar os empregados sobre acidentes no trabalho e doenças ocupacionais, estimulando-

os em favor da prevenção; Analisar e registrar em documento(s) específico(s) todos os acidentes ocorridos na empresa ou estabelecimentos, com ou sem vítimas, e todos os casos de doença ocupacional, descrevendo a história e as características do acidente e/ou da doença ocupacional, os fatores ambientais, as características do agente e as condições do(s) indivíduo(s) portador(es) de doença ocupacional ou acidentado(s); Registrar mensalmente os dados atualizados de acidentes de trabalho, doenças ocupacionais e agentes de insalubridade; Trabalhar em grupos, visando a saúde do trabalhador e desenvolvimento de atividades.

ENGENHEIRO MECÂNICO: ***atribuições***: Estudar, projetar, analisar projetos, coordenar, executar e controlar a execução de montagem, funcionamento, e de toda a atividade relacionada com manutenção mecânica. **-** Estudar a construção, reparação, manutenção e recuperação de máquinas, motores, equipamentos e instalações mecânicas;- Fazer projetos para construção, reparação, manutenção e recuperação de máquinas, motores, equipamentos e instalações mecânicas;- Elaborar planos de execução dos projetos;- Controlar a execução dos projetos;- Realizar estudos de viabilidade técnica;- Colaborar na elaboração de especificações técnicas de máquinas, equipamentos, peças de reposição e materiais;- Colaborar em estudos de avaliação de desempenho, resistência, qualidade e durabilidade de máquinas, equipamentos, materiais e peças de reposição;- Colaborar na atualização de catálogo de materiais;- Fiscalizar serviços executados por terceiros;- Preparar relatórios e informações;- Participar da elaboração de cláusulas de natureza técnica dos editais de concorrência;- Orientar as tarefas de auxiliares;- Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento para a Prefeitura Municipal, relativo a sua área de competência;- Determinar medidas para a prevenção de acidentes, bem como os equipamentos de segurança individual e coletiva;- Desenvolver programas de segurança;- Zelar pela conservação dos equipamentos de seu uso;- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ENGENHEIRO QUÍMICO: ***atribuições***: Fiscalizar e analisar projetos de produção industrial e laboratorial, bem como coordenar, executar e controlar a execução de atividades técnicas ligadas a processos químicos e preservação do meio ambiente. - Fiscalizar, pesquisar e analisar os processos de produção utilizados em indústrias e laboratórios;- Aperfeiçoar, com métodos modernos, as técnicas de extração, treinamento e utilização das matérias-primas destinadas à indústria ou ao consumidor;- Projetar e acompanhar a construção, a montagem e o funcionamento de instalações e fábricas de preparo e tratamento químico;- Atuar no tratamento de água e esgoto, lixo urbano ou industrial;- Controle da poluição e reciclagem de resíduos industriais;- Aplicação de métodos que utilizam processos químicos e tenham como finalidade preservar o meio ambiente;- Projetar e ordenar os processos produtivos da indústria química;- Indústrias de abrangência: petroquímica, de celulose e papel, de álcool, de alimentos, de equipamentos para destilação e moinhos, tintas e vernizes, produtos de limpeza e cosméticos, farmacêuticos e de fertilizantes.

FISCAL MUNICIPAL II: ***atribuições***: Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização relativa à observância das normas, no que se refere ao transporte público municipal, obras, arrecadação de tributos, e ao cumprimento das Leis e posturas municipais. - Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização às construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;- Fiscalizar obras em geral;- Emitir autos de infração;- Instaurar e instruir processos por infração às Leis e posturas municipais;- Receber requerimentos de prorrogação e licenciamento de construções e demolições;- Intimar os responsáveis a retirar materiais depositados em vias e logradouros públicos;- Fazer a numeração de prédios;- Registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos, logradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito;- Fiscalizar a localização e existência de alvarás referentes ao comércio ambulante, feiras, indústria, comércio, mercado e abrigos;- Exercer o controle das linhas de transporte coletivo, terminais, itinerários, tarifas, tabelas, horários, estado de conservação, segurança e higiene dos ônibus, táxis, táxis-lotação e veículos de transporte escolar;- Controlar a operação de embarque e desembarque dos usuários de ônibus urbanos e interurbanos;- Verificar o número de ônibus em serviço, exercendo o controle nas estações, terminais do centro e dos bairros; Controlar a lotação de passageiros;- Verificar a documentação dos motoristas, cobradores e largadores em serviço;- Exercer o controle em pontos de embarque de táxis;- Prestar informações sobre o transporte público, eventos especiais de trânsito e outros;- Receber reclamações e sugestões sobre o sistema de transporte viário;- Fiscalizar a arrecadação dos tributos de competência do Município, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e outras entidades;- Exercer a fiscalização nos contribuintes quanto ao cumprimento da legislação municipal, especialmente em relação ao serviço de moto-táxi, PROCON, legislação ambiental e à vigilância sanitária;- Examinar documentos, verificando se atendem às especificações da legislação tributária;- Orientar os contribuintes quanto ao preenchimento de documentos fiscais, bem como quanto às obrigações acessórias e principais;- Manter-se informado sobre a política de fiscalização através de publicações oficiais e especializadas;- Organizar e manter arquivo de dados necessários à execução das tarefas;- Registrar quaisquer irregularidades verificadas nas áreas suscetíveis de fiscalização pelo Município, notificando e emitindo autos de infração ao Código Municipal aos responsáveis;- Relatar ao superior imediato as irregularidades verificadas;- Realizar as diligências necessárias à instrução de processos;- Apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas;- Desempenhar as atribuições previstas na Lei Federal nº 9503/97 - Código de Trânsito Brasileiro, para o Agente de Autoridade de Trânsito.

MÉDICO DO TRABALHO: ***atribuições***: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal. - Dirigir equipes e prestar socorros urgentes;- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano;- Aplicar os métodos da medicina preventiva;- Providenciar ou realizar tratamento especializado;- Praticar intervenções cirúrgicas;- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais;- Examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão;- Examinar candidatos a auxílios;- Fazer inspeção médica para fins de ingresso;- Fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licença a funcionários;- Emitir laudos;- Fazer diagnósticos e recomendar a terapeuta;- Prescrever regimes dietéticos;- Prescrever exames laboratoriais;- Incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal;- Participar de reuniões médicas;- Participar de cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias;- Preencher e visar mapa de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento;- Transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares do plantão;- Atender aos casos urgentes de internados do hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão;- Preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros;- Supervisionar e orientar os trabalhos dos estagiários e internos;- Preencher fichas dos doentes atendidos a domicílio;- Preencher relatórios comprobatórios de atendimento;- Proceder ao registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer;- Requisitar exames complementares;- Interpretar resultados de exames;- Emitir atestados de saúde;- Efetuar exames médicos em escolares;- Fornecer atestados para justificativa de faltas depois de examinado o servidor que se declara doente;- Manter registro dos pacientes examinados;- Colaborar para a melhoria dos padrões de saúde e vida da coletividade;- Programar e executar planos de proteção da saúde dos servidores;- Realizar inspeção das condições sanitárias nos locais de trabalho;- Observar com especial atenção os grupos de servidores que trabalham expostos a condições insalubres;- Realizar estudos sobre a fadiga, doenças profissionais e lesões traumáticas, indicando medidas preventivas;- Realizar estudos sobre a importância do fator humano nos acidentes de trabalho;- Sugerir medidas visando o aproveitamento dos recursos médicos e sanitários;- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

MÉDICO VETERINÁRIO: ***atribuições***: Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária. **-** Prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar os animais;- Planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento;- Atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais;- Estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis ou viáveis;- Instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril;- Realizar exames, diagnósticos e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias;- Atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal;- Fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva;- Pesquisar necessidades nutricionais dos animais;- Estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais;- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

PROCURADOR JURÍDICO: ***atribuições***: Representar a Prefeitura nas causas e recursos processados em qualquer instância, bem como prestar assessoria jurídica aos órgãos municipais examinar anteprojetos de Leis, Decretos, Estatutos, Regulamentos, Resoluções e outros atos normativos.- Prestar assistência aos órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica;- Emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos;- Responder consulta sobre interpretações de textos legais de interesse do Município;- Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente;- Manter controle da legislação em vigor, bem como da doutrina e jurisprudência;- Emitir opiniões em processos administrativos e elaborar expedientes sobre providências de ordem jurídica;- Efetuar a cobrança judicial da dívida ativa;- Solicitar informações ou outros elementos para a elaboração de pareceres e formulação de respostas às consultas;- Elaborar informações e mandados de segurança;- Estudar e minutar contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, acordos, escrituras e quaisquer outros atos;- Examinar anteprojetos de Leis, Decretos, Estatutos, Regulamentos, Resoluções e outros atos normativos;- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;

TÉCNICO EM OBRAS: ***atribuições***: Auxiliar na elaboração e execução de projetos; conduzir trabalhos técnicos de instalações, montagens, operação, reparos ou manutenção; programar e realizar levantamentos topográficos, utilizando instrumentos adequados; elaborar esboços, desenhos, plantas e relatórios, tabulação e conferência de dados; executar trabalhos técnicos na área de trânsito e transportes urbanos. - Executar e conduzir os trabalhos técnicos de instalações, montagens, operações, reparos ou manutenção, sob orientação superior;- Prestar assistência técnica no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas;- Auxiliar nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitragem e consultoria;- Coletar dados de natureza técnica;- Desenhar detalhes e representações gráficas de cálculos;- Elaborar orçamentos de materiais, equipamentos, instalações e mão-de-obra;- Detalhar programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança, sob orientação superior;- Aplicar normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho;- Executar ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos;- Regular máquinas, aparelhos e instrumentos técnicos;- Orientar a execução e executar serviços de manutenção e reparo de equipamentos instalações e arquivos técnicos específicos;- Auxiliar na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados;- Auxiliar na elaboração e execução de projetos;- Programar a realização de levantamentos topográficos;- Efetuar o reconhecimento básico da área programada; - Realizar levantamentos topográficos plani-altimétricos e altimétricos posicionando e manejando teodolitos, níveis e outros aparelhos de medição;- Registrar os dados obtidos nos levantamentos, efetuando os cálculos necessários;- Elaborar esboços, desenhos, plantas e relatórios sobre os traçados a serem feitos;- Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, determinando o balizamento, a colocação de estacas, indicando referências de nível, marcas de locação e demais elementos;- Aferir e retificar os instrumentos de trabalho;- Realizar levantamentos diretos e indiretos de dados estatísticos;- Auxiliar trabalhos de campo e de escritório;- Transportar os instrumentos de medição;- Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, operando-os e retificando-os para conservá-los nos padrões requeridos;- Registrar os dados colhidos em campo;- Providenciar a reprodução de esboços e plantas de terrenos topografados;- Abrir picadas fazendo o desmatamento do terreno, quando necessário;- Realizar vistorias e medições em edificações, terrenos, logradouros e vias públicas;- Realizar levantamentos, conferências e medições de recuos obrigatórios para uso e ocupação do solo urbano;- Realizar vistorias e levantamentos em edificações e terrenos para definição da numeração oficial;- Executar outras tarefas correlatas.” (NR)

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: ***atribuições***: Realizar inspeções locais em instalações e equipamentos das empresas, observando os agentes nocivos e possíveis riscos de acidentes presentes nos ambientes de trabalho, sob a supervisão do engenheiro de segurança no trabalho. São atribuições do Técnico de Segurança no Trabalho:- Inspecionar locais, instalações e equipamentos das empresas, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes;- Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância, para prevenir acidentes;- Inspecionar, quando solicitado por órgãos judiciários, os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento;- Comunicar os resultados de suas inspeções elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação do equipamento de extinção de incêndios e outras medidas de segurança;- Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar as causas e propor as providências cabíveis;- Manter contatos com os serviços médicos e sociais das empresas ou de outras instituições, utilizando os meios de comunicação oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados;- Registrar irregularidades ocorridas, anotando-se e, formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança;- Instruir os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir corretamente em casos de emergência;- Coordenar publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes;- Participar de reuniões sobre segurança no trabalho fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente. VEDAÇÕES:- Realizar procedimentos e atividades, direta ou indiretamente, em imóveis, equipamentos e/ou a pessoas e com outras partes interessadas, sem a indispensável supervisão do Engenheiro de Segurança, que esteja habilitado para a função;- Realizar, junto aos imóveis, equipamentos e/ou pessoas e com outras partes interessadas, procedimentos e atividades não discriminadas nas atribuições do cargo;-Outras vedações previstas em lei.

ANEXO VI - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ATENÇÃO CANDIDATO: (A) Em todas as provas, quando da citação de legislação, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a publicação deste edital. Ainda, considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados; (B) Na Prova de Português será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.

PORTUGUÊS

COMUM PARA TODOS OS CARGOS

Conteúdos: 1) Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. 2) Ortografia e acentuação. 3) Classes, formação e emprego das palavras. 4) Significação das palavras: sinônimas, antônimas e homônimas. 5) Colocação pronominal. 6) A oração e seus termos. 7) O período e sua construção: coordenação e subordinação. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos, modos e vozes verbais. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Ocorrência de crase. 13) O uso dos porquês. 14) Pontuação. 15) Figuras de estilo e vícios de linguagem.

INFORMÁTICA

EXCETO PARA OS CARGOS DE AUDITOR FISCAL MUNICIPAL E PROCURADOR JURÍDICO.

Conteúdos: 1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.

Referências Bibliográficas:

- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
- GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line**: Windows 8 e 10, Internet Explorer, Microsoft Outlook, Microsoft Excel, Microsoft Word e Microsoft PowerPoint.

- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos listados.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARA AGENTE DE PROCESSAMENTO II

Conteúdos: 1) Sistemas Operacionais: características e funcionalidades dos sistemas operacionais corporativos da família Windows e LINUX. 2) Redes de computadores: conceitos e nomenclaturas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), cabeamento e tipos de cabo, tipos e meios de transmissão, topologias lógicas e físicas, arquiteturas de redes de computadores, técnicas básicas de transmissão de informação, administração de contas de usuários, elementos de interconexão de redes de computadores e fundamentos de rede locais. 3) Projeto e desenvolvimento de Websites. 4) Serviços e protocolos da Internet, funcionamento e características de: SMTP, FTP, Telnet, UDP, DNS, E-MAIL, POP3, IMAP, entre outros. 5) Segurança da Informação: conceitos de segurança da informação, classificação da informação, segurança física e segurança lógica, ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive firewalls e proxies, pessoas e ambiente físico, sistemas de Backup (tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups), vírus de computador, spywares, malware, criptografia, IPSEC, assinatura digital e autenticação, segurança na Internet. 6) Software e Hardware: conceitos básicos, instalação e configuração, características, funcionamento e conserto de componentes e periféricos. 7) Instalação, configuração e utilização: Word 2010, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 8) Configuração e utilização de impressoras. 9) Instalação, configuração e utilização: Internet Explorer 11, Google Chrome 74, Mozilla Firefox 61 e suas respectivas versões posteriores. 10) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- BRASIL. **Lei nº 9.609**, de 19 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- BRASIL. **Lei nº 12.737,** de 30 de novembro de 2012. Dispõe sobre a tipificação criminal de delitos informáticos; altera o Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal; e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.965**, de 23 de abril de 2014. Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil.
- SANTA MARIA. **Lei Orgânica do Município**.
- SANTA MARIA. **Lei Municipal nº** 3326 de 04 de junho de 1991. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- BONATTI, D. **Desenvolvimento de Sites Dinâmicos com Dreamweaver CC**. Brasport.
- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em http://cartilha.cert.br/.
- GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
- IDOETA, I. V.; CAPUANO, F. G. **Elementos de Eletrônica Digital**. Érica.
- LOWE, D. **Cliente/Servidor para Leigos**. Berkeley Brasil.
- MAZIOLI, G. **Guia Foca GNU/Linux**. Disponível no link: http://www.guiafoca.org/.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line**: sistemas operacionais Windows, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point.
- MOTA FILHO, J. E. **Descobrindo o LINUX**. Novatec.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- *NAKAMURA, E. T.; GEUS, P. L.* ***Segurança de Redes em Ambientes Cooperativos***. *Editora Novatec.*
- NORTON, P., GRIFFITH, A. **Guia Completo do Linux**. Berkeley.
- SOARES, L. F. G.; LEMOS, G.; COLCHER, S. **Redes de Computadores**: das LANs, MANs e WANs às Redes ATM. Campus.
- STANEK, W. R. **Windows Server 2008:** guia completo. Bookman.
- TANEBAUM, A. S. **Redes de Computadores**. Campus.
- TORRES, G. **Hardware Curso Completo**. Axcel Books.
- TORRES, G. **Redes de Computadores:** curso completo. Axcel Books.
- VASCONCELOS, L. **Hardware na Prática**. Laércio Vasconcelos.
- VELLOSO, F. C. **Informática**: conceitos básicos. Campus.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos listados.

PARA ANALISTA DE SISTEMAS

Conteúdos: 1) FUNDAMENTOS DA COMPUTAÇÃO, ARQUITETURA E ORGANIZAÇÃO DE COMPUTADORES: Conceitos. Lógica digital. Conversão de base. Operações aritméticas com números binários. Arquitetura e organização de computadores. 2) SISTEMAS OPERACIONAIS. Sistemas Operacionais - conceitos, características e utilização. Classificação e Arquitetura dos Sistemas Operacionais. Gerenciamento de Processos. Comunicação, Concorrência e Sincronização de Processos. Escalonamento. Gerenciamento de Memória. Gerenciamento de Entrada e Saída. Sistemas de arquivos e diretórios. 3) BANCO DE DADOS. Modelo entidade-relacionamento. Modelo relacional. Análise de requisitos e modelagem de dados Conceitual. Transformação do modelo de dados conceitual em SQL. Normalização. Projeto de banco de dados. Programação de banco de dados. Consultas em bancos de dados. XML. Ferramentas CASE. UML (Unifi ed Modeling Language). SQL. Integridade de bancos de dados. Recuperação de banco de dados. Segurança de banco de dados. Banco de dados geográficos. Banco de dados orientados a objetos. Bancos de dados de objeto e objeto-relacional.Bancos de dados distribuídos. Tecnologias emergentes em bancos de dados. Aplicações de bancos de dados. 4) PROGRAMAÇÃO: Algoritmos. Estruturas de dados. Técnicas avançadas de projeto e análise. Lógica e Técnicas de Programação. Projeto e Otimização de Algoritmos. Programação Orientada a Objetos. Fundamentos de programação. Desenvolvimento para web: HTML, XHTML, CSS. Javascript. Linguagem PHP, C#, JAVA, C++, Python, Objective-C, Ruby, Visual Basic, Delphi. Programação Java em arquitetura J2EE. Modelos de linguagem de programação. Processamento de imagens. 5) ENGENHARIA DE SOFTWARE E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO: Conceitos. Arquitetura de software. Processos e modelos de processos. Planejamento e Gerenciamento de projetos. Modelagem. Processos de desenvolvimento de softwares. Monitoramento e controle. Modelagem de sistemas. Sistemas de informação. Ciclos de sistemas. Planejamento de sistemas. Gestão de sistemas e softwares. Gestão de qualidade, produtividade e efetividade. Metodologia de desenvolvimento de sistemas. Processos de engenharia e qualidade de software. Técnicas de levantamento de dados. Diagramação e técnicas de engenharia de software. Projeto de entrada de dados e saída de informações. Projeto de arquivos. Engenharia de programas. Testes de software. Documentação. Implantação. Tempos e custos de sistemas e softwares. Melhoria do processo de software. Tendências emergentes da engenharia de software. 6) GERÊNCIA DE PROJETOS DE SOFTWARE: Conceitos básicos de projetos. Conceitos básicos de gerenciamento de projetos. Metodologia de gerenciamento de projetos. PMBOK. Ferramentas de gerenciamento de projetos. 7) REDES DE COMPUTADORES: Conceitos. Topologias de redes. Meios de Transmissão. Tipos de Comutação. Multiplexação e seus tipos. Hardware e software para redes de computadores. Classificação das redes de computadores. Normalização em redes. Modelos de referência de redes de computadores: OSI, IEEE 802, 802.11, TCP/IP. Camadas e protocolos de modelos de referência de redes de computadores. 8) SEGURANÇA DE DADOS: Conceitos. Políticas de segurança. Responsabilidades e controle em sistemas de informação. Auditoria de Sistemas Computacionais. Controle de acesso e senhas. Criptografia Simétrica e seus principais algoritmos. Criptografia Assimétrica e seus principais algoritmos. Funções de Hash Criptográficas. Certificados digitais. Engenharia Reversa. Segurança em redes sem fio e seus protocolos. Recuperação de Dados. Tipos de Ataques. Ferramentas de ataque aos sistemas computacionais e suas respectivas defesas. Brechas de segurança em sistemas computacionais. Firewall e suas Arquiteturas. Recuperação de Dados. Segurança de redes de computadores. Segurança na nuvem. Ferramentas de escaneamento de vulnerabilidades. 9) Normas ISO. 10) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- BRASIL. **Lei nº 9.609**, de 19 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.965**, de 23 de abril de 2014. Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil.
- SANTA MARIA. **Lei Orgânica do Município**.
- SANTA MARIA. **Lei Municipal nº** 3326 de 04 de junho de 1991. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **ISO/IEC 15504 - Processo de desenvolvimento de software.**
- **ISO 27005 - Gestão de riscos em TI.**
- BRAUDE, Eric. **Projeto de Software: da programação à arquitetura - uma abordagem baseada em Java**. Bookman.
- CARISSIMI, A. S.; ROCHOL, J.; GRANVILLE, L. Z.. **Redes de Computadores**. Bookman.
- CORMEN, T. H. [et al.]. **Algoritmos**. Elsevier.
- EDELWEISS, N.; GALANTE, R. **Estruturas de Dados**. Bookman.
- ELMASRI, R.; NAVATHE. S. **Sistemas de Banco de Dados**. Perason.
- GONZALEZ, R. C.; WOODS, R. E. **Processamento de imagens digitais**. Edgard Blucher.
- GUSTAFSON, D. A. **Teoria e Problemas de Engenharia de Software** (Coleção Schaum). Bookman.
- HENNESSY. J. L.; PATTERSON, D. A. **Organização e Projeto de Computadores**. Elsevier.
- HEUSER, C. A. **Projeto de banco de dados**. Bookman.
- HIRAMA, K. **Engenharia de Software**. Elsevier.
- JANDL JUNIOR, P. **Java - Guia do Programador**. Novatec.
- JINO, M.; MALDONADO, J. C.; DELAMARO, M. E. **Introdução ao Teste de Software**. Campus.
- KORTH, H. F.; SILBERSCHATZ, A.; SUDARSHAN, S. **Sistema de Banco de Dados**. Campus.
- KUROSE, J. F.; ROSS, K. W. **Redes de Computadores e a Internet** - Uma Abordagem Top-Down. Pearson.
- LARMAN, C. **Utilizando UML e Padrões**: Uma Introdução à Análise e ao Projeto Orientados a Objetos e ao Desenvolvimento Iterativo. Bookman.
- LOCKHART J. **PHP Moderno**. Novatec.
- MENEZES, N. N. C. **Introdução à programação com Python**: algoritmos e lógica de programação para iniciantes. Novatec.
- MILETTO, E. M.; BERTAGNOLLI, S. C. **Desenvolvimento de Software II: Introdução ao Desenvolvimento Web com HTML, CSS, JAVASCRIPT e PHP**. Bookman.
- MOLINARI, L. **Testes de Software - produzindo sistemas melhores e mais confiáveis**. Editora Érica.
- NAKAMURA, E. T.; GEUS, P. L. **Segurança de Redes em Ambientes Cooperativos**. Novatec.
- OKUYAMA, F. Y.; MILETTO, E. M.; NICOLAO, M. **Desenvolvimento de Software I: Conceitos Básicos**. Bookman.
- OLIVEIRA, R. S.; CARISSIMI, A. S.; TOSCANI, S. S. **Sistemas Operacionais**. Bookman.
- PAULA, W. P. F. **Engenharia de Software**: fundamentos, métodos e padrões. LTC.
- PEZZÈ, M.; YOUNG, M. **Teste e Análise de Software: Processos, Princípios e Técnicas**. Bookman.
- PIVA JUNIOR, D.. [et al.]. **Estrutura de dados e técnicas de programação**. Elsevier.
- PRADO, E.; SOUZA, C. A. (orgs.). **Fundamentos de sistemas de informação**. Elsevier.
- PREISS, B. R. **Estrutura de dados e algoritmos**. Elsevier.
- PRESSMAN, R. S. **Engenharia de Software**. McGraw-Hill.
- PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. **Um Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos - (Guia Pmbok®) 5ª edição**. Editora Saraiva.
- REZENDE, D. A. **Engenharia de Software e Sistemas de Informação**. Brasport.
- SAADE, J. **C# Guia do Programador**. Novatec.
- SAMY SILVA, M. **Construindo Sites com CSS e (X)HTML**. Novatec.
- SAMY SILVA, M. **Criando Sites com HTML**. Novatec.
- SEBESTA, R. W. **Conceitos de Linguagens de Programação**. Bookman.
- SÊMOLA, M. **Gestão da Segurança da Informação**: uma visão executiva. Campus Elsevier.
- SILBERSCHATZ, A.; KORTH, H. F.; SUDARSHAN, S. **Sistema de banco de dados**. Elsevier.
- SOMMERVILLE. **Engenharia de Software**. Afiliada - ABDR.
- STALLINGS, W. **Arquitetura e Organização de Computadores**. Prentice Hall.
- STALLINGS, W.; BROWN, L. **Segurança de Computadores**. Elsevier.
- TANEBAUM, A. S. **Sistemas Operacionais Modernos**. Prentice-Hall.
- TEOREY, T.; LIGHTSTONE, S.; NADEAU, T.; JAGADISH, H. V. **Projeto e Modelagem de Bancos de Dados**. Elsevier.
- VIEIRA, M. F. **Gerenciamento de Projetos de Tecnologia da Informação**. Campus.
- WAZLAWICK, R. S. **Engenharia de Software**. Elsevier.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

PARA ARQUITETO

Conteúdos: 1) História e Teoria da Arquitetura e da Arte. 2) Projeto e Desenho Arquitetônico. 3) Teoria e estética da Arquitetura. 4) Teorias sobre o espaço urbano. 5) Estruturas, Materiais, Topografia e Técnicas de Construção. 6) Resistência dos materiais para Arquitetos. Conceitos básicos: equilíbrio, barra, estruturas isostáticas, esforços solicitantes. Comportamento básico dos materiais (elasticidade linear). Tensão e deformação. Tração e Compressão. Torção. Flexão simples e composta. Cisalhamento na flexão. Linha elástica. Flambagem. 7) Conforto Ambiental. 8) Habitabilidade, desempenho e estabilidade das edificações. 9) Paisagem e Espaço Urbanos. 10) Eficiência energética, variáveis climáticas, humanas e arquitetônicas, bioclimatologia, o uso racional da energia, tabela de condutividades, unidades e conceitos físicos. 11) Conceitos e História da Infraestrutura urbana; Rede Viária; Rede de Drenagem pluvial; Rede de abastecimento de água; Rede de Esgoto Sanitário; Rede de Energia Elétrica; Rede de Gás Combustível; Infraestrutura urbana de grande porte; Morfologia e infraestrutura. 12) Iluminação do Espaço Urbano. 13) Vegetação Urbana. Importância e funções da vegetação. Arborização. Critérios para a escolha e localização da vegetação urbana. Características morfológicas da vegetação. Plantio e manutenção da vegetação. Paisagismo. 14) Acústica em Arquitetura. 15) Planejamento e gestão urbana. 16) Climatização Artificial; conforto ambiental; Arquitetura e clima; geometria solar; iluminação natural; ventilação natural; propriedades térmicas dos elementos construtivos. 17) Edificações Sustentáveis. 18) Sistemas de Informações Geográficas em Urbanismo. 19) Matemática: Probabilidade. Estatística. Porcentagem. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 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. Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações. 20) Conhecimentos gerais em AutoCAD versão 2010 e posteriores: conceitos, referências, configurações e utilitários. 21) Normas técnicas - NBRs. 22) Ética Profissional. 23) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- BRASIL. **Lei nº 6.766**, de 19 de dezembro de 1979. Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras Providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.257**, de 10 de julho de 2001. Estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.406**, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. (Art. 1.277 a 1.313).
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- SANTA MARIA. **Lei Orgânica do Município**.
- SANTA MARIA. **Lei Municipal nº** 3326 de 04 de junho de 1991. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- SANTA MARIA. Lei Complementar n° 119, de 26 de julho de 2018 - **Código de Obras e Edificações do Município**.
- SANTA MARIA. **Lei nº 092**, de 24 de fevereiro de 2012 - **Código de Posturas Municipal.**
- **Código de Ética Profissional**.
- ABNT. **NBR 5626**: Instalação Predial de Água Fria.
- ABNT. **NBR 5410**: Instalações elétricas de baixa tensão.
- ABNT. **NBR 7198**: Projeto e Execução de Instalações Prediais de Água Quente.
- ABNT. **NBR 7229**: Projeto, construção e operação de sistemas de tanques sépticos.
- ABNT. **NBR 8160**: Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário - Projeto e Execução.
- ABNT. **NBR 9050**: Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos.
- ABNT. **NBR 9077**: Saídas de emergência em edifícios.
- ABNT. **NBR 12693**: Sistemas de proteção por extintores de incêndio.
- ABNT. **NBR 12722**: Discriminação de serviços para construção de edifícios.
- ABNT. **NBR 13434-1**: Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Princípios de projeto.
- ABNT. **NBR 14653**: Avaliação de bens - procedimentos gerais e imóveis urbanos.
- ABNT. **NBR 15575**: Edificações Habitacionais - Desempenho.
- ABNT. **NBR 16636-1**: Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos
- ABNT. **NBR 16636-2**: Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos.
- AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
- BOTELHO, M. H. C. **Resistência dos Materiais para Entender e Gostar**. Nobel.
- BROWN, G. Z.; DEKAY, M. **Sol, Vento e Luz**. Bookman.
- CARVALHO JÚNIOR, R. **Instalações Hidráulicas e o Projeto de Arquitetura**. Blücher.
- CARVALHO JÚNIOR, R. **Patologias em sistemas prediais hidráulico-sanitários**. Blücher.
- CHING, F. D. **Arquitetura: forma, espaço e ordem**. Bookman.
- CHING, F. D. **Desenho para Arquitetos**. Bookman.
- CHING, F. D. K. **Técnicas de construção ilustradas**. Bookman.
- CHING, F. D. **Representação gráfica em Arquitetura**. Bookman.
- CHING, F. D.; BINGGELI, C. **Arquitetura de interiores ilustrada**. Bookman.
- CHING, F. D.; ECKLER, J. F. **Introdução à arquitetura**. Bookman.
- CULLEN, G. **Paisagem Urbana**. Edições 70.
- FARRELLY, L. **Técnicas de representação**. Bookman.
- FAZIO, M.; MOFFETT, M.; WODEHOUSE, L. **A História da Arquitetura Mundial**. AMGH.
- FROTA, A. B. **Manual de conforto térmico: arquitetura, urbanismo**. Studio Nobel.
- INNES, M. **Iluminação no Design de Interiores**. Gustavo Gili.
- KARLEN, M. **Planejamento de Espaços Internos**. Bookman.
- KEELER, M.; BURKE, B. **Fundamentos de Projeto de Edificações Sustentáveis**. Bookman.
- KOWALTOWSKI, D. K.; MOREIRA, Daniel de Carvalho; PETRECHE, João R. D.; FABRÍCIO, Márcio M. **O Processo de Projeto em Arquitetura da Teoria à Tecnologia**. Oficina de Textos.
- LAMBERTS, R.; DUTRA, L.; PEREIRA, F. O. R. **Eficiência Energética na Arquitetura**. PW Gráficos e Editores Associados LTDA.
- LITTLEFIELD, D. **Manual do Arquiteto - Planejamento, Dimensionamento e Projeto**. Bookman.
- LYNCH, K. **A Imagem da Cidade**. Martins Fontes Editora.
- MASCARÓ, J. L.; YOSHINAGA, M. **Infraestrutura Urbana**. Masquatro Editora.
- MASCARÓ, L. **A Iluminação do Espaço Urbano**. Masquatro Editora.
- MASCARÓ, L.; MASCARÓ, J. L. **Vegetação Urbana**. Mais Quatro Editora.
- NASH, W. A.; POTTER; M. C. **Resistência dos Materiais**. Bookman.
- ROAF, S. CRICHTON, D.; NICOL, F. **A Adaptação de Edificações e Cidades às Mudanças Climáticas**. Bookman.
- SILVA, P. **Acústica Arquitetônica e Condicionamento de Ar**. Edtal.
- SOUZA, C. L.; AWAD, J. C. M. **Cidades Sustentáveis, Cidades Inteligentes**. Bookman.
- WATERMAN, T. **Fundamentos de Paisagismo**. Bookman.
- Publicações que contemplem os conteúdos de Matemática indicados.

PARA ARQUIVISTA

Conteúdos: 1) História e Evolução dos Arquivos. 2) Gestão Documental: origem, conceitos, objetivos, princípios arquivísticos, fases da gestão, níveis de aplicação, modelos de gestão, gestão de arquivos correntes. 3) Classificação de documentos: conceito, objetivos, métodos de classificação, princípios da classificação, plano e/ou código de classificação. 4) Avaliação e Seleção de Documentos: conceito, objetivos, comissões de avaliação, instrumentos de destinação, políticas de avaliação documental. 5) Tecnologias Aplicadas aos Arquivos: microfilmagem, digitalização, outros processos reprográficos, gerenciamento eletrônico de documentos, o gerenciamento da preservação no universo digital, mídias de armazenamento, E-Arq Brasil e Metadados,

Repositórios digitais confiáveis, ICa-Atom. 6) Legislação Arquivística: formação e regulamentação profissional, política nacional de arquivos públicos e privados, sistemas estaduais e municipais de arquivos, legislação arquivística brasileira. 7) Arquivos Permanentes: conceitos, objetivos, atividades. Organização, princípios e sistemática de arranjo, identificação de fundos documentais. 8) Descrição Arquivística: conceito, objetivos, análise de documentos, instrumentos de descrição. 9) Normalização e Normatização de Descrição arquivística: normas ISAD(G) e Normas ISAAR-CPF, ISDF, ISDIAH, NOBRADE. 10) Planejamento e Organização de Arquivos: noções significado do planejamento, a estrutura de um projeto. 11) Paleografia e Diplomática. 12) Conservação Preventiva em Acervos Arquivísticos. Restauração de documentos. 13) Órgãos Nacionais e Internacionais de Arquivologia. 14) Código de Ética Profissional. 15) Legislação arquivística brasileira. 16) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 220 a 224).
- BRASIL. **Lei nº 8.159**, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.527,** de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- SANTA MARIA. **Lei Orgânica do Município**.
- SANTA MARIA. **Lei Municipal nº** 3326 de 04 de junho de 1991. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional.**
- Legislação Arquivística Brasileira disponível nos links: http://conarq.arquivonacional.gov.br/
- BECK, I. **Manual de conservação de documentos**. Arquivo Nacional.
- BECK, I. **Manual de preservação de documentos**. ACAN.
- BELLOTTO, H. L. **Arquivística**. Associação dos Arquivistas de São Paulo.
- BELLOTTO, H. L. **Arquivo: Estudos e Reflexões**. Editora UFMG. 2014
- BELLOTTO, H. L. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. FGV.
- BELLOTTO, H. L. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documentos de arquivo**. Arquivo do estado, Imprensa Oficial do Estado (Projeto como Fazer, 8).
- BELLOTTO, H.L. **Diplomática e tipologia documental em arquivos**. Briquet de Lemos Livros.
- BERTOLETTI, E. C. **Como fazer programas de reprodução de documentos de arquivo**. Arquivo do estado, Imprensa Oficial do Estado (Projeto como Fazer, 7).
- BERWANGER. A. R.; FRANKLIN, L. J. E. **Noções de paleografia e diplomática**. UFSM.
- BRASIL. Arquivo Nacional. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**.
- BRASIL. CONARQ. **Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da administração pública**. Arquivo Nacional.
- BRASIL. CONARQ. **Diretrizes para a Gestão Arquivística do Correio Eletrônico Corporativo**. Arquivo Nacional.
- BRASIL. CONARQ. **Diretrizes para a presunção de autenticidade de documentos arquivísticos digitais**. Arquivo Nacional.
- BRASIL. CONARQ. **e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivísticas de Documentos**. Arquivo Nacional.
- BRASIL. CONARQ. **Gestão e preservação de documentos digitais.** Arquivo Nacional. http://www.conarq.gov.br/images/ctde/apresentacoes_gestao/congresso_abarq__ctde_final_2004.pdf
- BRASIL. CONARQ. **ISDF**: Norma internacional para descrição de funções. Arquivo Nacional.
- BRASIL. CONARQ**. ISDIAH**: Norma internacional par descrição de instituições com acervos arquivisticos.
- BRASIL. CONARQ. **NOBRADE**: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Arquivo Nacional.
- BRASIL. CONARQ. **Recomendações para a construção de arquivos**. Arquivo Nacional.
- BRASIL. CONARQ. **Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes**. Arquivo Nacional.
- CASTRO, A. A. N. **A trajetória histórica da conservação-restauração de acervos em papel no Brasil.** Editora UFJF, FUNALFA.
- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAAR(CPF)**: Norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias. Arquivo Nacional.
- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAD(G)**: Norma geral internacional de descrição arquivística.
- CRUZ MUNDET, J. R. **Manual de archivística**. Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- EASTWOOD, Terry, MACNEIL, Heather, **Correntes atuais do pensamento arquivístico**.Editora UFMG.
- GARCIA, O. M. C. **A Aplicação da arquivística integrada, considerando o desdobramento do processo a partir da classificação**. UFSM.
- HEREDIA HERRERA, A. **Archivistica General**: teoría y práctica. Diputación Provincial de Sevilla.
- JARDIM, J. M. **A formação do arquivista no Brasil**. EDUFF.
- JARDIM, J. M. **Sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil**. Eduff.
- JARDIM, J. M. **Transparência e opacidade do Estado no Brasil**: usos e desusos da informação governamental. Eduff.
- KOCH, W. W. **Gerenciamento eletrônico de documentos-GED**: conceitos, tecnologias e considerações gerais. CENADEM.
- LOPES, L. C. **A gestão da informação**: as organizações, os arquivos e a informática aplicada. Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro.
- LOPES, L. C. **A informação e os arquivos**: teorias e práticas. EDUFSCAR.
- LOPES, L. C. **A Nova Arquivística na Modernização Administrativa**. Papéis e Sistemas Assessoria.
- LOPEZ, A. P. A. **Como descrever documentos de arquivo**: elaboração de instrumentos de pesquisa. Arquivo do estado, Imprensa Oficial do Estado (Projeto como Fazer, 6).
- MACHADO, H.C.; CAMARGO, A. M. A. **Como implantar arquivos públicos municipais**. Arquivo do Estado/Imprensa Oficial.
- PAES. M. L. **Arquivo**: teoria e prática. Editora da Fundação Getúlio Vargas.
- PAZIN, M. **Arquivos de organizações privadas: funções administrativas e tipos documentais**. ARQ-SP.
- PROJETO DE CONSERVAÇÃO PREVENTIVA EM BIBLIOTECAS E ARQUIVOS. 23 cadernos temáticos. Arquivo Nacional. Procurar por Conservação preventiva.
- RICHTER, E. I. S. **Introdução à arquivologia**. FACOS-UFSM.
- RONDINELLI, R. C. **Gerenciamento Arquivístico de Documentos Eletrônicos**. FGV.
- ROSSEAU, J. I.; COUTURE, C. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Dom Quixote.
- SANTOS, V. B. **Gestão de documentos eletrônicos**: uma visão arquivística. ABARQ.
- SANTOS, V. B.; INNARELLI, H.; SOUSA, R. T. **Arquivística**: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento. SENAC.
- SCHELLENBERG. T. R. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. FGV.
- SCHMIDT, Clarissa M. dos Santos. **A construção do objeto científico na trajetória histórico-epistemológica da Arquivologia.** Associação de Arquivistas de São Paulo. 2015.
- SILVA, A. M.; RIBEIRO, F. et al. **Arquivística**: teoria e prática de uma ciência da informação. Edições Afrontamento. SILVA, S. C. A. **A preservação da informação arquivística governamental nas políticas públicas do Brasil**. AAB/FAPERJ.
- SMIT, J. W. **Como elaborar vocabulário controlado para aplicação em arquivos**. Arquivo do estado, Imprensa Oficial do Estado (Projeto como Fazer, 10).
- SOUZA NETO, J. M. **O microfilme**. CENADEM.
- VÁZQUEZ, M. **Cómo seleccionar documentos de archivo**. Alfagrama.
- VENÂNCIO, R. et al. **Universidades & Arquivos**: gestão, ensino e pesquisa. UFMG.

PARA AUDITOR FISCAL MUNICIPAL

DIREITO CONSTITUCIONAL: Conteúdos: 1. Poder constituinte. 2. Constituição: Funções da constituição. 3. Normas constitucionais: aplicabilidade e eficácia. 4. Princípios constitucionais e princípios fundamentais da Constituição de 1988. 5. Direitos e Garantias Fundamentais. 6. Organização do Estado. 7. Organização dos Poderes. 8. Administração Pública. 9. Município: Autonomia político-administrativa; Lei orgânica; Competências; Fiscalização: controle interno e externo; Tribunais de Contas. 10. Tributação e Orçamento: Sistema tributário nacional; Finanças públicas. 11. Ordem econômica e financeira: 12. Sistema financeiro nacional. 13. Ordem Social. **DIREITO ADMINISTRATIVO: Conteúdos:** 1. Administração Pública. 2. Princípios e Poderes da Administração Pública. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. 3. Organização Administrativa: Desconcentração de competências. Descentralização política e administrativa. Administração Direta e Indireta. Autarquias, empresas estatais e fundações. 4. Servidores Públicos e suas responsabilidades. 5. Ato Administrativo. 6. Processo e Procedimento Administrativo. 7. Licitação. 8. Contrato Administrativo. 9. Licitação. 10. Serviço Público. 11. Atuação do Estado no domínio econômico. 12. Controle da Administração Pública; Controle de gestão; Responsabilidade Fiscal; Crimes Contra a Administração Pública. 14. Improbidade Administrativa. 15. Acesso à Informações. **DIREITO TRIBUTÁRIO**: 1. O Sistema Tributário Nacional estabelecido pela Constituição. 2. Limitações ao poder de tributar: competência tributária, imunidades e princípios. 3. Repartição de receitas tributária. 4. Tributo: Conceito e espécies tributárias. 5. Fato gerador. 6. Obrigação tributária. 6.1. Sujeitos ativo e passivo. 6.2. Responsabilidade tributária. 6.3. Substituição tributária. 6.4. Capacidade tributária. 7. Crédito tributário. 7.1. Constituição. 7.2. Lançamento. 7.3. Modalidades. 7.4. Efeitos. 7.5. Hipóteses de suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão do crédito tributário. 8 Prescrição e decadência. 9. Garantias e privilégios de crédito tributário. 10. Administração tributária. Simples Nacional. 11. Código Tributário Nacional e legislação específica municipal. 12. Execução Fiscal. 13. Protesto de Certidão de Dívida Ativa. **DIREITO FINANCEIRO: Conteúdos:** 1. Atividade financeira do Estado. 2. Receitas e despesas públicas. 3. Dívida pública. 4. Orçamento público: conceito e natureza jurídica; elementos essenciais; classificação; princípios orçamentários; regime constitucional; vedações constitucionais em matéria orçamentária. 5. Fiscalização e controle orçamentário. 6. Gestão Patrimonial. 7. Normas gerais de Direito Financeiro. 7.1. Finanças Públicas. 7.2. Responsabilidade Fiscal. **GESTÃO PÚBLICA, GOVERNABILIDADE, GOVERNANÇA E *ACCOUNTABILITY***: 1. Desafio da gestão pública no mundo contemporâneo; 2. Efeitos das mudanças de paradigmas na Administração Pública brasileira; 3. Burocracia, cultura organizacional e reforma na Administração Pública; 4. O processo de modernização da Administração Pública; 5. Governabilidade, governança e *accountability*; 6. Ética e moral na Administração Pública; 7. Reforma do Estado e transparência no Brasil. **CONTABILIDADE GERAL**: 1. Conceito, princípios contábeis. 2. Contas. 3. Escrituração. 4. Lançamentos. 5. Demonstrações Contábeis. **CONTABILIDADE PÚBLICA**: 1. Conceito, campo de aplicação e relações com outras disciplinas, sistemas de contabilização, regimes contábeis. 2. Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento-orçamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais), ciclo orçamentário, créditos adicionais. 3. Receita Pública: conceito, classificação legal da receita orçamentária, receita extraorçamentária, estágios da receita pública. 4. Despesa Pública: conceito, classificação legal da despesa orçamentária, despesa extraorçamentária, estágios da despesa segundo a lei, estágios da despesa segundo a realidade, restos a pagar, dívida pública, regime de adiantamento. 5. Lei nº 4.320/64 normas Gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. **AUDITORIA**: 1.Normas vigentes de auditoria independente, emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. 2. Conceitos de auditoria e sobre a pessoa do auditor. 3. Responsabilidade legal. 4. Ética profissional. 5. Objetivos gerais do auditor independente. 6. Concordância com os termos do trabalho de auditoria independente. 7. Documentação de auditoria. 8. Controle de qualidade da auditoria de Demonstrações Contábeis. 9. Fraudes e a Responsabilidade do Auditor. 10. Planejamento da Auditoria. 11. Avaliação das distorções Identificadas. 12. Execução dos trabalhos de auditoria. 13. Materialidade e Relevância no planejamento e na execução dos trabalhos de auditoria. 14. Auditoria de estimativas Contábeis. 15. Evidenciação. 16. Amostragem. 17. Utilização de trabalhos da auditoria interna. 18. Independência nos trabalhos de auditoria. 19. Relatórios de Auditoria. 20. Eventos subsequentes. 21. Normas e Procedimentos de Auditoria emitidas pelo IBRACON – Instituto dos Auditores Independentes do Brasil. 22. Auditoria no Setor Público. 23. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. 24. Abrangência de atuação. 25. Formas e tipos. 26. Normas relativas a execução dos trabalhos. 27. Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**.
- BRASIL. **Lei 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.
- BRASIL. **Lei 11.079**, de 30 de dezembro de 2004. Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública.
- BRASIL. **Lei 12.527,** de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- BRASIL. **Lei 4.320**, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- BRASIL. **Lei 5.172**, de 25 de outubro de 1966. Código Tributário Nacional.
- BRASIL. **Lei 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.
- BRASIL. **Lei 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei 8.666**, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- SANTA MARIA. **Lei Orgânica do Município**.
- SANTA MARIA. **Lei Municipal 3326,** de 04 de junho de 1991. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- SANTA MARIA. **Lei Complementar 002**, de 28 de dezembro de 2001**. Código Tributário do Município.**
- ALBUQUERQUE, Claudiano Manoel de; FEIJÓ, Paulo Henrique; MEDEIROS, Márcio Bastos. **Gestão de finanças públicas**. Gestão Pública Editora.
- ALEXANDRINO, Marcelo, PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. São Paulo: Método.
- ALMEIDA, M. C. **Auditoria**: um curso moderno e completo. Atlas.
- ANGÉLICO, J. **Contabilidade Pública**. Atlas.
- ANDRADE, Nilton de Aquino. **Contabilidade Pública na Gestão Municipal**. Atlas.
- ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e Análise de Balanços**: um enfoque econômico-financeiro. Atlas.
- ATTIE, W. **Auditoria**: conceitos e aplicações. Atlas.
- BALEEIRO, A. **Uma Introdução à Ciência das Finanças**. Forense.
- BEZERRA FILHO, João Eudes. **Contabilidade Aplicada ao Setor Público - Abordagem Simples e Objetiva**. Atlas.
- BEZERRA FILHO, João Eudes. **Orçamento Aplicado ao Setor Público - Abordagem Simples e Objetiva**. Atlas.
- BITENCOURT, Cezar Roberto. **Crimes Contra as Finanças Públicas e Crimes de Responsabilidade de Prefeitos.** Saraiva.
- CASTRO, Domingos Poubel de. **Auditoria, Contabilidade e Controle Interno no Setor Público: Integração das Áreas do Ciclo de Gestão**. Atlas.
- CÂMARA DOS DEPUTADOS. **Legislação brasileira sobre gestão de finanças públicas**. Coordenação Edições Câmara.
- CAVALHEIRO, J. B.; FLORES, P. C. **A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal**. CRC/RS.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas brasileiras de contabilidade.**
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público.**

- CRUZ, F. **Auditoria Governamental**. Atlas.
- CRUZ, Flávio da. (Coordenador). **Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada**: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. São Paulo: Atlas.
- DI PIETRO, M. S. Z. **Direito Administrativo**. Atlas.
- JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. São Paulo: Dialética.
- KOHAMA, H. **Balanços Públicos** - Teoria e Prática. Atlas.
- MACHADO JÚNIOR, J. Teixeira. REIS, Heraldo da Costa. **A Lei 4320 comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal**. Rio de Janeiro: Lúmen Juris.
- MACHADO, H. B, **Curso de Direito Tributário**. Malheiros Editores.
- MARION, J.C. **Contabilidade Empresarial**. Atlas.
- MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de Gestão Pública Contemporânea**. Atlas.
- NASCIMENTO, C. V. **Comentários ao Código Nacional Tributário**. Revista forense.
- NASCIMENTO, T. M. C. **Comentários à Constituição Federal**. Livraria do Advogado.
- REIS. H. C. **O que os gestores municipais devem saber**: planejamento e controle governamentais. IBAM
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Inventário nos Entes Públicos e Temas Conexos**. CRC/RS.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Normas Brasileiras de Contabilidade**: Auditoria Independente, Auditoria Interna e Perícia Contábil. CRC/RS.
- SILVA, L. M. **Contabilidade Governamental** - Um Enfoque Administrativo. Atlas.
- TORRES, Heleno Taveira. **Direito Constitucional Financeiro**. São Paulo: RT.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

PARA BIBLIOTECÁRIO

Conteúdos: 1) BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO. Conceituação, seus princípios fundamentais e suas relações com outras ciências. Biblioteca: evolução do conceito; funções. A biblioteca na sociedade. O profissional bibliotecário: formação, mercado de trabalho e perspectivas profissionais. 2) ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIOTECAS E SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: Objetivos e funções da biblioteca pública como centro de informação e lazer. Estrutura organizacional da biblioteca pública. Planejamento e administração de unidades de informação. Ação cooperativa em bibliotecas públicas: importância e critério de execução. Marketing em bibliotecas. Administração de produtos e serviços informacionais. Classificação Decimal de Dewey (CDD) e/ou Classificação Universal (CDU). Catalogação (AACR) 3) CONTROLE BIBLIOGRÁFICO DOS REGISTROS DO CONHECIMENTO: Representação descritiva dos registros do conhecimento. Representação temática dos registros do conhecimento. Controle bibliográfico local, nacional e internacional: o papel da biblioteca pública. Desenvolvimento de coleções. Comunicação científica. 4) ÉTICA PROFISSIONAL E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL. 5) BIBLIOGRAFIA E REFERÊNCIA: fontes gerais e especializadas de informação. Recuperação e disseminação da informação. Normalização de documentos. Serviço de referência. Bibliotecário de referência. Estudo de Usuário e de Uso. Ação cultural em biblioteca pública. 6) TECNOLOGIA EM UNIDADES DE INFORMAÇÃO: Automações dos serviços de bibliotecas e centros de documentação. Sistemas informatizados para gerenciamento de bibliotecas. Redes de informação, Internet e Intranet. Bases de dados. Recuperação da informação. Metadados. Ontologias. 7) TIPOS DE BIBLIOTECAS: Pública, Escolar, Universitária, Especializada, digitais, etc.; Conceitos e Funções. Intercambio entre bibliotecas; 8) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 220 a 224).
- BRASIL. **Lei nº 12.527,** de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- SANTA MARIA. **Lei Orgânica do Município**.
- SANTA MARIA. **Lei Municipal nº** 3326 de 04 de junho de 1991. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética e Legislação Profissional** disponíveis em http://www.cfb.org.br/
- AACR2 - **Código de Catalogação Anglo Americano.** FEBAB.
- ALMEIDA JÚNIOR, O. F. **Biblioteca pública**: **avaliação de serviço**. EDUEL.
- ALMEIDA, M. C. B. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação**. Briquet de Lemos.
- AMARAL, S. A. **Marketing**: **abordagem em unidades de informação.** Thesaurus.
- ARAÚJO JÚNIOR, R. H. **Precisão no processo de busca e recuperação da informação**. Thesaurus.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: Informação e documentação: referências - elaboração. Rio de Janeiro.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito - apresentação. Rio de Janeiro.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: Informação e documentação: sumário - apresentação. Rio de Janeiro.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: Informação e documentação: resumo: - apresentação. Rio de Janeiro.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: Informação e documentação: citações em documentos - apresentação. Rio de Janeiro.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12676**: Métodos para análise de documentos: determinação de seus assuntos e seleção de termos de indexação. Rio de Janeiro.
- BARATIN, M.; JACOB, C. **O poder das bibliotecas**: **a memória dos livros no Ocidente.** UFRJ.
- CAMPELLO, B. S.; CENDÓN, B. V.; KREMER, J. M. (Org.). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. UFMG.
- DIAS, E. W. ; NAVES M. M. L. **Análise de assunto**: **teoria e prática**. Thesaurus.
- DODEBEI, V. L. D. **Tesauro**: **linguagem de representação da memória documentária**. Interciência.
- FEITOSA, A. **Organização da informação na web**: **das tags à Web Semântica**. Thesaurus.
- FERREIRA, M. M. **MARC 21**: **formato condensado para dados bibliográficos**. UNESP.
- FIGUEIREDO, N. M. **Estudos de uso e usuários da informação**. IBICT.
- FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. **Biblioteca pública: princípios e diretrizes**. FBN.
- FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS. **A biblioteca pública**: **administração, organização, serviços.** LP&M.
- GROGAN, D. **A prática do serviço de referência**. Briquet de Lemos.
- GUINCHAT, C.; MENOU, M. **Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação**. IBICT.
- JACQUEMIN, E. **A Classificação Decimal Universal (CDU): descrição e comentários das regras em uso**. IBBD.
- LANCASTER, F. W. **Avaliação de serviços de bibliotecas**. Briquet de Lemos.
- LANCASTER, F. W. **Indexação e resumos: teoria e prática**. Briquet de Lemos.
- LANGRIDGE, D. **Classificação**: **uma abordagem para estudantes de biblioteconomia**. Interciência.
- LIMA-MARQUES. M. **Ontologias: da filosofia à representação do conhecimento**. Thesaurus.
- LUBISCO, N. M. L.; Brandão, L. M. B. (Org.) **Informação e informática**. EDUFBA.
- LUCAS, C. R. **Leitura e interpretação em biblioteconomia**. UNICAMP.

- MACIEL, A. C.; MENDONÇA, M. A. R. **Bibliotecas como organizações**. Interciência.
- MEADOWS, A. J. **A comunicação científica**. Briquet de Lemos.
- MEY, E. S. A.; SILVEIRA, N. C. **Catalogação no plural**. Briquet de Lemos.
- NAVES, M. M. L.; KUMAROTO, H. (Orgs.) **Organização da informação**: **princípios e tendências**. Briquet de Lemos.
- OLIVEIRA, M. (Org.) **Ciência da Informação e Biblioteconomia**: **novos conteúdos e espaços de atuação**. UFMG.
- RANGANATHAN, S.R. **As cinco leis da biblioteconomia**. Briquet de Lemos.
- RIBEIRO, A. M. C. M. **AACR2 – Descrição e pontos de acesso.** CEDIT
- ROWLEY, J. **A biblioteca eletrônica**. Briquet de Lemos.
- SILVA, W. C. **A miséria da biblioteca escolar.** Cortez.
- TAMMARO, A. M.; SALARELLI, A. **A biblioteca digital**. Briquet de Lemos.
- VALENTIM, M. L. P. (Org.) **Profissionais da informação**: **formação, perfil e atuação profissional**. Pólis.
- VALENTIM, M. L. P. **Atuação profissional na área de informação**. Pólis.
- VERGUEIRO, W. **Seleção de materiais de informação**: **princípios e técnicas**. Briquet de Lemos.
- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

PARA BIÓLOGO

Conteúdos: 1) Biologia das células: organização básica da célula procarionte e eucarionte; metabolismo e regulação; transmissão e expressão da informação genética. 2) Biologia dos organismos: classificação; filogenia; anatomia; fisiologia; diversidade dos organismos. 3) Estudo das plantas. 4) Fundamentos da Ecologia. 5) Biologia das Comunidades: teorias e mecanismos de evolução; populações e comunidades; conservação e manejo; saúde humana; educação e ambiente; conservação de recursos naturais 6) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225).
- BRASIL. **Decreto nº 6.514**, de 22 de julho de 2008. Infrações e sanções administrativas ao meio ambiente.
- BRASIL. **Lei nº 9.605**, de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.985**, de 18 de julho de 2000. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza.
- BRASIL. **Lei nº 12.651**, de 25 de maio de 2012. Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa.
- BRASIL. **Resolução CONAMA nº 237**, de 19 de dezembro de 1997. Dispõe sobre a revisão e complementação dos procedimentos e critérios utilizados para o licenciamento ambiental.
- BRASIL. **Resolução CONAMA nº 357**, de 17 de março de 2005. Classificação das águas.
- BRASIL. **Resolução CONAMA nº 393**, de 8 de agosto de 2007. Dispõe sobre o descarte contínuo de água de processo ou de produção em plataformas marítimas de petróleo e gás natural, e dá outras providências.
- RIO GRANDE DO SUL. **Decreto nº 23.430**, de 24 de outubro de 1974. Aprova o regulamento sobre a promoção, proteção e recuperação da saúde pública.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 6.503**, de 22 de dezembro de 1972. Promoção, proteção e recuperação da saúde pública.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 9.519**, de 21 de janeiro de 1992. Código Florestal do RS.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 11.520**, de 03 de agosto de 2000. Código Estadual do Meio Ambiente.
- SANTA MARIA. **Lei Orgânica do Município**.
- SANTA MARIA. **Lei Municipal nº** 3326 de 04 de junho de 1991. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- BENEDITO BRAGA, et al. **Introdução a engenharia ambiental**. Prentice Hall.
- BRANCO, S.M. **Ecossistêmica- Uma abordagem integrada dos Problemas do Meio Ambiente**. Ed. Edgar Blucher.
- CASTRO, A.A. **Manual de Saneamento e Proteção Ambiental para os Municípios.** Escola de Engenharia da UFMG
- DE ROBERTIS, E. **Biologia Celular e Molecular**. Ed. Guanabara Koogan.
- DERISIO, J.C. **Introdução ao Controle de Poluição Ambiental**. Signus.
- FELLEMBERG, G. **Introdução aos Problemas da Poluição Ambiental**. E.P.U. EDUSP.
- FERRI, M.G. **Botânica** - morfologia externas das plantas. Editora Nobel.
- FUNASA, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Manual de Saneamento.**
- FUNKE, B.R.; TORTORA, G.J.; CASE, C. **Microbiologia**. Artmed.
- FUTUYMA, D. **Biologia Evolutiva**. SBG.
- GLUFKE, C. **Espécies Florestais Recomendadas para Recuperação de Áreas Degradadas**. FZB.
- MARCHIORI, J.N.C. **Dendrologia das Angiospermas** - das Bixáceas às Rosáceas. Editora UFSM.
- MARCHIORI, J.N.C. **Dendrologia das Angiospermas** - Leguminosas. Editora UFSM.
- MARCHIORI, J.N.C. **Dendrologia das Gimnospermas**. Editora UFSM.
- MARGULIS, L.; SCHWARTZ, K.V. **Cinco Reinos**. Guanabara Koogan.
- MELLO, R.A. **Embriologia Humana**. Ed Atheneu.
- MINC, C. **Como fazer movimento ecológico e defender a natureza e as liberdades.** Vozes.
- ODUM, E. **Fundamentos de Ecologia**. Ed. Guanabara Koogan.
- PURVES, W.K.; SADAVA, D.; ORIANS; G.H.; HELLER, H.C. **Vida, A Ciência da Biologia**. Artmed.
- RAVEN, P.H. **Biologia Vegetal**. Guanabara Koogan.
- RICKLEFS, R. A **Economia da Natureza**. Guanabara Koogan.

PARA ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Conteúdos: 1) Genética: Macromoléculas informacionais, transmissão da informação genética; biotecnologia animal e vegetal. 2) Agroecologia: Conceitos e princípios de Agroecologia, histórico da Agroecologia, fluxos de energia e nutrientes na agricultura e a questão da sustentabilidade em agroecossistemas. 3) Agricultura orgânica: Conceitos e princípios, certificação e normas disciplinadoras do sistema de produção orgânica animal e vegetal. 4) Agrotóxicos:Conceito e características dos produtos; procedimentos de manipulação; periculosidade e impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. 5) Controle Biológico: Principais agentes - grupos e características; métodos e planejamento de controle biológico;Planejamento e implantação de programas de controle biológico. 6) Administração agrícola: Organização e operação das atividades agrícolas; Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas. 7) Edafologia: Gênese, morfologia e classificação de solos; Capacidade de uso e conservação de solos; Fertilidade de solos, fertilizantes e corretivos; Microbiologia de solos. Avaliação da aptidão agrícola das terras. 8) Fitotecnia e ecologia agrícola; Agrometeorologia; Recursos naturais renováveis; Grandes culturas anuais e perenes; Horticultura; Fruticultura; Silvicultura; Parques e jardins; Recursos naturais renováveis; Desenvolvimento

agrícola sustentado; Sistemas agrossilvopastoris; Tecnologia de sementes. Tecnologia e Produção de Sementes. 9) Fitossanidade: Fitopatologia; Entomologia agrícola; Controle de plantas daninhas; Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. 10) Mecanização agrícola: Máquinas e implementos agrícolas; Implementos para tração animal. 11) Manejo da água: Hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura; Irrigação e drenagem para fins agrícolas. 12) Geoprocessamento: Geoposicionamento e Cartografia. 13) Construções e energia rural: Construções rurais e suas instalações complementares; Fontes de energia nas atividades agropecuárias. 14) Sociologia e desenvolvimento rural: Economia e crédito rural. 15) Zootecnia: Agrostologia; Produção animal; Nutrição animal. 16) Tecnologia de Alimentos: transformação dos alimentos de origem animal e vegetal, conservação, controle de qualidade e agroindústria familiar; Conservação de alimentos; Secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes. 17) Comercialização de Produtos Agrícolas: tipos de mercado, canais de comercialização, formação dos preços dos produtos agrícolas, custos de comercialização. 18) Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, semeadura, adubação, tratos culturais, colheita e aspectos pós-colheita. 19) Pastagens. 20) Ética Profissional. 21) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Do Meio Ambiente - Art. 225).
- BRASIL. **Decreto nº 4.074**, de 4 de janeiro de 2002. Regulamenta a Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989.
- BRASIL. **Lei nº 7.802**, de 11 de julho de 1989. Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.831**, de 23 de dezembro de 2003. Dispõe sobre a agricultura orgânica e dá outras providências.
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. **Instrução Normativa nº 17**, de 18 de junho de 2014.
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. **Instrução Normativa nº 33**, de 4 de novembro de 2010.
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. **Instrução Normativa nº 46**, de 6 de outubro de 2011.
- SANTA MARIA. **Lei Orgânica do Município**.
- SANTA MARIA. **Lei Municipal nº** 3326 de 04 de junho de 1991. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional**.
- RIO GRANDE DO SUL. Comissão Estadual de Sementes e Mudas do Estado do Rio Grande do Sul. **Normas e padrões de produção de sementes para o Rio Grande do Sul**. Porto Alegre: -CESM/RS, 1997. 140 p.
- RIO GRANDE DO SUL. Secretaria de Agricultura. **Manual de conservação do solo**. Porto Alegre: 1983. 228p.
- COMISSÃO DE QUÍMICA E FERTILIDADE DO SOLO RS/SC. **Manual de adubação e de calagem para os estados do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina**. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo.
- ALBERONI, R. B. **Hidroponia**: como instalar e manejar o plantio de hortaliças dispensando o uso do solo. Nobel.
- ALTIERI, M. **Agroecologia**: bases científicas para uma agricultura sustentável. Ed.Agropecuária.
- ANDRIGUETTO, J. M.; PERLY, L.; MINARDI, I.; GEMAEL, A.; FLEMMING, J. S.; SOUZA, G. A.; BONA FILHO, A. **Nutrição Animal** - Volume I. Livraria Nobel.
- ARBAGE, A.P. **Economia rural**: conceitos básicos e aplicações. Editora Universitária Grifos.
- BALASTREIRE, L. A. **Máquinas agrícolas**. Manole.
- BARBOSA, A. C. S. **Paisagismo, jardinagem e plantas ornamentais**. Iglu.
- BERNANRDO, S. et al. **Manual de irrigação**. UFV.
- BERGAMIM FILHO, A.. KIMATI, H. AMORIM, L. **Manual de Fitopatologia**. Ceres. Volumes I e II.
- CAMARGO, R. **Tecnologia dos produtos agropecuários**: alimentos. Nobel.
- CASTRO, S. S. de; HERNANI, L. C. (Editores Técnicos). **Solos Frágeis: caracterização, manejo e sustentabilidade**. Brasília, DF: Embrapa.
- COOXUPÉ. **A cultura do milho**. Guaxupe.
- COSTA, J. A. **Cultura da soja**. Manica.
- CUNHA, G. R.; BACALTCHUK, B. **Tecnologia para produzir trigo no Rio Grande do Sul**. Embrapa.
- DEUBER, R. **Ciência das plantas daninhas**: fundamentos. Funep.
- EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Solos. **Sistema brasileiro de classificação de solos**. Embrapa Solos.
- EMBRAPA S. **Publicações**.
- FANCELLI, A. L.; NETO, D. D. **Produção de milho**. Agropecuária.
- FILGUEIRA, F. A. R. **Novo manual de olericultura**: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. UFV.
- GALLO, D. et al. **Entomologia agrícola**. FEALQ.
- GASSEN, D.; GASSEN, F. **Plantio Direto**: caminho do futuro. Aldeia Sul.
- GLIESSMAN, S.R. **Agroecologia**: processos ecológicos em agricultura sustentável. Editora da Universidade/UFRGS.
- GUEDES, J. V. C; DORNELLES, S. H. B. **Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos**. UFSM/CCR.
- HAMADA, E.; GONÇALVES, R. R. do V. **Introdução ao Geoprocessamento: princípios básicos e aplicação**. Jaguariúna: Embrapa Meio Ambiente.
- HOFFMANN, R. et al. **Administração da empresa agrícola**. Pioneira.
- KIRCHOF, B. **Exploração Leiteira para produtores**. Agropecuária.
- MACHADO, A. L. T.; REIS, Â. V.; MORAES, M. L. B. **Máquinas para a colheita e processamento dos grãos**. Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas.
- MACHADO, A. L. T.; REIS, Â. V.; MORAES, M. L. B.; ALONÇO, A. S. **Máquinas para preparo do solo semeadura e adubação**. Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas.
- MAIXNER, A. R. **Gramíneas forrageiras perenes tropicais em sistemas e produção de leite a pasto no noroeste do Rio Grande do Sul**. Santa Maria, 2006. Dissertação (mestrado) - Universidade Federal de Santa Maria, Centro de Ciências Rurais, Programa de Pós-Graduação em Zootecnia, RS, 2006.
- MALAVAZZI, G. **Avicultura**: manual pratico. Nobel.
- MONEGAT, C. **Plantas de Cobertura do Solo**: características e manejo em pequena propriedade. Ed. do Autor.
- MURAYAMA, S. **Horticultura**. Icea.
- NUERNBERG, N. J. ed.: **Conceitos e Fundamentos do Sistema Plantio Direto**. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo - Núcleo Regional Sul.
- OLIVEIRA JUNIOR, R. S.; CONSTANTIN, J. **Plantas daninhas e seu manejo**. Livraria e Editora Agropecuária.
- OSÓRIO, E. **A cultura do trigo**. Globo.
- OSTRENSKY, A.; BOEGER, W. **Piscicultura**: fundamentos e técnicas de manejo. Agropecuária.
- PEREIRA NETO, O. A., et al. **Práticas em ovinocultura**: ferramentas para o sucesso. SENAR-RS.
- PEREIRA, M. F. **Construções rurais**. Nobel.

- PRIMAVESI, A. **Manejo ecológico do solo**. Nobel.
- RAMALHO FILHO, A.; BEEK, K. J. **Sistema de avaliação da aptidão agrícola das terras**. Embrapa.
- REIS, Â. V.; MACHADO, A. L. T.; TILLMANN, C. A. C.; MORAES, M. L. B. **Motores, tratores, combustíveis e lubrificantes**. Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas.
- SAMWAYS, M. J. **Controle biológico de pragas e ervas daninhas**. EPU.
- SANGALETTI, V. L. Leite a pasto: a experiência de Vista Gaúcha. Relato de experiência. **Agroecologia e Desenvolvimento Rural Sustentável**, Porto Alegre, v.3, n.4, out/dez 2002.
- SANTOS, H. P.; et al. **Eficiência de soja cultivada em modelos de produção sob sistema plantio direto**. Embrapa Trigo.
- SILVA, L. L. **Ecologia**: manejo de áreas silvestres. MMA, FNMA, FATEL.
- SIMÃO, S. **Tratado de fruticultura**. FEALQ.
- SOBESTIANSKY, J.; WENTZ, I.; SILVEIRA, P.R.S.; SESTI, A.C. (Ed.) **Suinocultura intensiva**: produção, manejo e saúde do rebanho. Embrapa Serviço de Produção de Informação.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE CIÊNCIA DO SOLO. **Fertilidade do Solo**. SBCS.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE ZOOTECNIA. **Bovinocultura de corte**. FEALQ.
- SUZUKI, D.T. et al. **Introdução à genética**. Guanabara Koogan.
- TECNOLOGIA e custos de produção na pecuária leiteira, estudos de casos. Porto Alegre: EMATER/RS-ASCAR, 2003. 64 p. : il. (Série Realidade Rural, 36).
- THIBAU, C. E. **Produção sustentada em florestas**: conceitos e tecnologias, biomassa energética, pesquisas e constatações. Ed. do Autor.
- TUCCI, C. E. M. **Hidrologia: Ciência e Aplicação**, Porto Alegre. Editora da Universidade - ABRH - EPUSP.
- VARGAS, L.; ROMAN, E. S. **Manual de Manejo e Controle de Plantas Daninhas**. Embrapa Uva e Vinho.
- VIANELLO, R. L. **Meteorologia básica e aplicações**. Editora UFV.
- VIDAL, R. A.; MEROTTO JÚNIOR, A. **Herbicidologia**. Edição dos Autores.
- VIVAN, J. L. **Agricultura e florestas**: princípios de uma interação vital. Agropecuária.
- Recomendações ou Indicações Técnicas atuais para o Estado das culturas mais produzidas.

PARA ENGENHEIRO CIVIL

Conteúdos: **1) Materiais de construção civil:** Madeira, Materiais Cerâmicos, Materiais Betuminosos, Tintas e Vernizes, Plástico, Produtos Siderúrgicos e Metais, Agregados, Aglomerantes, Aditivos, Concreto e Argamassas. **2) Análise estrutural:** Conceitos Fundamentais, Vigas Isostáticas, Quadros Isostáticos Planos, Treliças, Estruturas Isostáticas no Espaço, Cargas Móveis em Estruturas Isostáticas, Deformações em Estruturas Isostáticas, Método das Forças, Estruturas em Apoios Elásticos, Métodos das Deformações, Processo de Cross e Estudos dos Cabos. **3) Resistência dos materiais:** Tensão, Deformação, Propriedades Mecânicas dos Materiais, Carga Axial, Torção, Flexão, Cisalhamento, Transformação da Tensão e da Deformação, Flambagem e Métodos de Energia. **4) Estruturas de concreto armado:** Materiais para Concreto Armado, Fundamentos de Segurança, Flexão Normal Simples (seções retangulares e em T, verificação), Esforço Cortante, Ancoragem e Emenda de Barras, Métodos e Cálculo de Lajes Maciças, Detalhamento de Lajes Maciças, Cálculo de Vigas, Estados Limites de Utilização (deformação e fissuração), Estabilidade dos Pilares, Dimensionamento à Flexo-Compressão Normal e Oblíqua, Diagramas de Interação, Cálculo de Pilares, Disposições Construtivas, Pilares Esbeltos, Estruturas Contraventadas, Dimensionamento à Torção, Escadas, Vigas Paredes e Consolos, Reservatórios, Lajes Nervuradas, Lajes Cogumelos e Projeto em Situação de Incêndio. **5) Estruturas de aço:** Propriedade dos Aços Estruturais, Peças Tracionadas e Comprimidas, Ligações Soldadas e Parafusadas, Vigas de Alma Cheia e Treliçadas, Ligações-Apoio, Flexocompressão e Flexotração. **6) Estruturas de madeira:** Ensaios de Madeiras, Ligações de Peças de Madeiras, Peças Tracionadas e Comprimidas Axialmente, Vigas Armadas, Vigas, Treliças Planas, Sistemas Estruturais e Construtivos de Coberturas, Estrutura Treliçada Tipo "Howe" para Cobertura, Sistemas Industrializados e Estruturas Lamelares. **7) Mecânica dos solos:** Origem e Natureza dos Solos, O Estado do Solo, Classificação dos Solos, Compactação dos Solos, Tensões nos Solos, A Água no Solo, Tensões e Deformações Devidas a Carregamentos Verticais, Teoria do Adensamento, Resistência das Areias, Solos Argilosos e Não Drenadas das Argilas e Comportamento de Alguns Solos Típicos. **8) Fundações:** Sobre o Projeto de Fundações, Investigação do Subsolo, Capacidade de Carga de Fundações Superficiais, Recalques, Interação Solo-Fundação, Blocos e Sapatas, Radiers, Tipos de Fundações Profundas, Capacidade de Carga Axial, Cravação de Estacas e os Métodos Dinâmicos, Estimativa de Recalques sob Carga Axial, Estacas e Tubulões sob Esforços Transversais, Verificação da Qualidade e do Desempenho. **9) Instalações elétricas:** Instalações Prediais de Luz e Força em Baixa Tensão, Projeto e Execução das Instalações Elétricas, Seccionamento, Proteção e Aterramento, Luminotécnica, Instalações para Força Motriz, Transmissão de Dados e Circuitos de Comando e Sinalização, Instalações de Para-Raios Prediais, Fator de Potência e Capacitores, Localização dos Medidores de Energia, Subestação Abaixadora e Materiais de Instalações. **10) Instalações hidrossanitárias:** Instalações de Água Fria: Introdução, Dados para Projeto, Dimensionamentos de Encanamentos, Hidrômetros, Ligação à Rede Pública, Sistema Elevatório. Instalações de Água Quente: Generalidades, Aquecimento Elétrico, Aquecimento a Gás, Aquecedores à Serpentina em Fogão. Instalações Prediais de Gás: Regulamentos, GLP e Instalações Prediais de Esgoto Sanitário, Drenagem e Águas Pluviais. **11) Hidrologia:** Introdução, Bacia Hidrográfica e Balanço Hídrico, Precipitação, Infiltração e Água no Solo, Evapotranspiração, Escoamento, Hidrologia Estatística, Regularização de Vazão, Qualidade da Água, Aspectos da Legislação e Gestão dos Recursos Hídricos. **12) Saneamento:** Abastecimento de Água: Introdução, Concepção do SAA, Consumo de Água, Captação de Água Subterrânea, Adutoras, Estações Elevatórias, Reservatórios de Distribuição, Redes de Distribuição de Água, Controle e Redução de Perdas, Ligações Prediais e Medidores e Uso Racional da Água e Automação de SAA. Tratamento de Esgoto: Característica dos Esgotos, Aspectos Legais, Concepção das ETAs, Processos de Tratamentos, Custos de Implantação e Operação dos Sistemas, Tratamento Preliminar de Esgotos, Decantadores de Esgoto, Processo de Lodo Ativado, Lagoas Aeradas, Lagoas de Estabilização, Filtros Biológicos Aeróbios, Tratamento Anaeróbio de Esgotos, Tratamento de Lodo. Coleta e Transporte de Esgoto Sanitário: Sistemas de Esgotos, Concepção de SES, Vazões de Esgotos, Projeto de Redes Coletoras de Esgoto, Interceptores, Sifões Invertidos, Corrosão e Odor em Coleta e Transporte de Esgoto, Medição de Vazão, Elevatórias de SES, Projeto de Elevatórias dos SES, Transitórios Hidráulicos e Gerenciamento do SES. **13) Construção civil:** Serviços Iniciais, Instalações Provisórias, Serviços Gerais, Trabalhos em Terra, Fundações, Estrutura, Instalações, Alvenaria, Cobertura, Tratamento, Esquadria e Ferragem, Revestimento, Piso, Pavimentação, Rodapé, Soleira e Peitoril, Vidro, Pintura, Aparelhos, Jardim, Limpeza e Responsabilidade sobre a Edificação. **14) Pavimentação:** Generalidades, Materiais, Nomenclatura das camadas de Pavimentos, Classificação das Estruturas de Pavimentos, Dimensionamento e Construção dos Pavimentos, Reforço Estrutural para Pavimentos, Conservação e Gerência e Calçamentos. **15) Planejamento e controle de obras:** Importância do Planejamento, Ciclo de Vida do Projeto, Ciclo PDCA, Roteiro do Planejamento, Estrutura Analítica do Projeto, Duração das Atividades, Precedência, Diagrama de Rede, Caminho Crítico, Folgas, Cronogramas, Abordagem Probabilística, Recursos, Curva S, Acompanhamento, Programação de Serviços, Aceleração, Valor Agregado, Corrente Crítica e Linha de Balanço. **16) Mecânica dos fluidos e hidráulica**: propriedades dos fluidos; estática dos fluidos; equação de Bernoulli - aplicações; escoamento em condutos forçados e superfície livre. **17) Matemática:** Probabilidade. Estatística. Porcentagem. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 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. Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações. **18) Conhecimentos gerais em AutoCAD versão 2010 e posteriores**: conceitos, referências, configurações e utilitários. **19) Ética profissional. 20) NBRs. 21) Legislação**.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º

a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Do Meio Ambiente - Art. 225).
- BRASIL. **Lei nº 10.257**, de 10 de julho de 2001. Estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- SANTA MARIA. **Lei Orgânica do Município**.
- SANTA MARIA. **Lei Municipal nº** 3326 de 04 de junho de 1991. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- SANTA MARIA. Lei Complementar n° 119, de 26 de julho de 2018 - **Código de Obras e Edificações do Município**.
- SANTA MARIA. **Lei nº 092**, de 24 de fevereiro de 2012 - **Código de Posturas Municipal.**
- **Código de Ética Profissional**.
- ABNT. **NBR 5626**: Instalação Predial de Água Fria.
- ABNT. **NBR 6118**: Projeto de estruturas de concreto - Procedimento.
- ABNT. **NBR 7190**: Projeto de estruturas de madeira.
- ABNT. **NBR 7198**: Projeto e Execução de Instalações Prediais de Água Quente.
- ABNT. **NBR 8160**: Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário - Projeto e Execução.
- ABNT. **NBR 8800**: Projeto de estruturas de aço e de estruturas mistas de aço e concreto de edifícios.
- ABNT. **NBR 9050**: Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos.
- ABNT. **NBR 9077**: Saídas de emergência em edifícios.
- ABNT. **NBR 10844**: Instalações prediais de águas pluviais.
- ABNT. **NBR 12693**: Sistemas de proteção por extintores de incêndio.
- ABNT. **NBR 12722**: Discriminação de serviços para construção de edifícios.
- ABNT. **NBR 13434-1**: Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Princípios de projeto.
- MINISTÉRIO DO TRABALHO. NR 18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.
- MINISTÉRIO DO TRABALHO. NR 24: Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.
- AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
- ARAÚJO, J. M**. Curso de Concreto Armado**. Volumes 1, 2, 3 e 4. DUNAS.
- AZEREDO, H. A. **O Edifício até a sua Cobertura**. Edgard Blucher.
- BALBO, J. T. **Pavimentação Asfáltica – Materiais, projeto e restauração**. Oficina de Textos.
- BAUER, L. A. F. (Coord.). **Materiais de construção**. Volumes 1 e 2. LTC.
- CAPUTO, H.P. **Mecânica dos solos e suas aplicações**. Volumes 1 e 2. Livros Técnicos e Científicos.
- CARVALHO, R. C. **Cálculo e Detalhamento de Estruturas Usuais de Concreto Armado – segundo a NBR 6118.** EdUFSCAR.
- CARVALHO, R. C; FIGUEIREDO FILHO, J. R. de. **Concreto Armado**. EdUFSCAR.
- CARVALHO JÚNIOR, R. **Patologias em sistemas prediais hidráulico-sanitários**. Blücher.
- COLLISCHONN, W; TASSI, R. **Hidrologia**. IPH/UFRGS.
- CREDER, H. **Instalações Elétricas**. LTC.
- CREDER, H. **Instalações Hidráulicas e Sanitárias**. LTC.
- DE SENÇO, W. **Manual de Técnicas de Pavimentação**. Volumes 1 e 2. PINI.
- FERREIRA DOS SANTOS, A. **Estruturas Metálicas**. McGRAW HILL.
- HACHICH, W; FALCONI, F. F; SAES, J. L; FROTA, R. G. Q; CARVALHO, C. S; NIYAMA, S. **Fundações – Teoria e Prática.** PINI.
- HIBBELER, R. C. **Resistência dos Materiais**. Pearson - Prentice Hall.
- JUNIOR, C. C; MOLINA, J. C. **Coberturas em Estruturas de Madeira.** PINI.
- LIMMER, C. **Planejamento, Orçamentação e Controle de Projetos e Obras**. LTC.
- MARTHA, L. F. **Métodos Básicos da Análise de Estruturas**. PUC-Rio.
- MATTOS, A. D. **Planejamento e Controle de Obras.** PINI.
- NETTO, J. M. A.; FERNADEZ Y F. M.; ARAÚJO, R.; ITO, A. E. **Manual de hidráulica**. Blücher.
- NEVILLE, A. M. **Propriedades do Concreto Armado**. PINI.
- PETRUCCI, E. G. R. **Concreto de Cimento Portland**. Editora Globo.
- PETRUCCI, E. G. R. **Materiais de Construção.** Editora Globo.
- PFEIL, W; PFEIL, M. **Estruturas de Aço**: dimensionamento prático. LTC.
- PINTO. C. S. **Curso Básico de Mecânica dos Solos**. Editora Oficina de Textos.
- PIVELLI, R. P. Tratamento de Esgoto Sanitário Departamento de Engenharia Hidráulica e Sanitária da Escola Politécnica da Universidade de São Paulo.
- RICHTER, C. A; NETTO, J. M. A. **Tratamento de Água**. Blücher.
- SPERLING, M. V. **Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos**. Volumes 1, 2, 3 e 4. UFMG.
- SUSSEKIND, J. C. **Curso de Análise Estrutural. Volumes.** Volumes 1, 2 E 3. Editora Globo.
- TSUTIYA, M. T. **Abastecimento de água**. Departamento de Engenharia Hidráulica e Sanitária da Escola Politécnica da Universidade de São Paulo.
- TUCCI, C. E. M. **Hidrologia: Ciência e Aplicação**, Porto Alegre. Editora da Universidade - ABRH - EPUSP.
- VELOSO, D. A.; LOPES, F. R. **Fundações**. Coppe.
- YAZIGI, W. **A técnica de edificar.** PINI - SINDUSCON/SP.
- Publicações que contemplem os conteúdos de Matemática indicados.

PARA ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Conteúdos: 1) PCMAT: Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção. 2) CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. 3) Prevenção e controle de perdas. 4) Gestão de segurança e saúde do trabalho. 5) Higiene ocupacional. 6) Ergonomia. 7) Segurança e higiene do trabalho. 8) Normas Regulamentadoras da Portaria 3214/78. 9) PPCI. 10) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225).
- BRASIL. **Lei nº 6.514**, de 22 de dezembro de 1977. Altera o Capítulo V do Titulo II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo a segurança e medicina do trabalho e dá outras providências.
- BRASIL. Normas Regulamentadoras (NR).
- SANTA MARIA. **Lei Orgânica do Município**.
- SANTA MARIA. **Lei Municipal nº** 3326 de 04 de junho de 1991. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional**.
- ABNT. **NBR 9077**: Saída de Emergência em Edifícios.
- ABNT. **NBR 13714**: Instalações hidráulicas prediais contra incêndio.
- AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
- CAMPOS, A. A. M. **CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.** SENAC-SP.
- LIDA, I. **Ergonomia**: projeto e produção. Edgard Blücher.

- COUTO, H. A. **Ergonomia aplicada ao trabalho**: manual técnico da máquina humana. Ergo. V. 1 e 2.
- SALIBA, T. M.; CORRÊA, M. A. C.; AMARAL, L. S.; RIANI, R. R. **Higiene do trabalho e programa de prevenção de riscos ambientais**. LTr.
- SAMPAIO, J. C. A. **PCMAT**: Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção. PINI-SIDUSCON/SP.
- Espaço Confinado - Fundacentro
- Manual de Segurança e Saúde no trabalho - SESI. Disponível em: http://www.sesisp.org.br/qualidade-de-vida/hArquivo.ashx%3FUrl%3D6528&rct=j&frm=1&q=&esrc=s&sa=U&ved=0ahUKEwjQwJnhsNfLAhWHfZAKHYcUBWIQFggIMAE&usg=AFQjCNHZCkG9-sDmoQ-OGEkQV7EOsV0MNQ
- Programa de Proteção Respiratória. Fundacentro. Disponível em: http://www.fundacentro.gov.br/biblioteca/biblioteca-digital/publicacao/detalhe/2013/3/programa-de-protecao-respiratoria-recomendacoes-selecao-e-uso-de-respiradores
- Avaliação da Exposição Ocupacional ao Ruído. Fundacentro - NHO 01.
- Avaliação de Exposição ao Calor, Fundacentro - NHO 06.
- RTP 01 - Medidas de Proteção contra Quedas de Altura. Fundacentro. Disponível em: http://www.fundacentro.gov.br/biblioteca/recomendacao-tecnica-de-procedimento/publicacao/detalhe/2012/9/rtp-01-medidas-de-protecao-contra-quedas-de-altura
- RTP 01 - Movimentação e Transporte de Materiais e Pessoas na Obra. Fundacentro. Disponível em: http://www.fundacentro.gov.br/biblioteca/recomendacao-tecnica-de-procedimento
- RTP 03 - Escavações, Fundações e Desmonte de Rochas. Fundacentro.
- RTP 04 - Escadas, Rampas e Passarelas. Fundacentro.
- Manual para Interpretação das Informações sobre Substâncias Químicas. Fundacentro. Disponível em: http://www.fundacentro.gov.br/biblioteca/biblioteca-digital/publicacao/detalhe/2013/3/manual-para-interpretacao-das-informacoes-sobre-substancias-quimicas

PARA ENGENHEIRO MECÂNICO

Conteúdos: 1) Fundamentos de Mecânica dos Fluídos. 2) Fundamentos de termodinâmica e transferência de calor. 3) Conversões de Unidades. 4) Resistência dos materiais. 5) Eletricidade Básica. 6) Materiais para construção mecânica. 7) Conformação mecânica dos metais. 8) Ensaios mecânicos. 9) Instrumentação. 10) Elementos de Máquina. 11) Manutenção Industrial. 12) Lubrificação. 13) Solda. 14) Ética Profissional. 15) Legislação. 16) Informática.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Do Meio Ambiente - Art. 225).
- SANTA MARIA. **Lei Orgânica do Município**.
- SANTA MARIA. **Lei Municipal nº** 3326 de 04 de junho de 1991. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional.**
- BRUNETTI, F. **Mecânica dos Fluidos**. Pearson Prentice Hall.
- ÇENGEL, Y. A.; BOLES, Michael A.**Termodinâmica**. Mc Graw Hill.
- CHIAVERINI, V. **Tecnologia mecânica.** Mc Graw Hill.
- HELMAN, H.; CETLIN, P. R. **Fundamentos da Conformação Mecânica dos Metais**. Universidade Federal de Minas Gerais.
- KREITH, F. **Princípios da transmissão de Calor**. Edgard Blücher.
- PROVENZA, F. **Projetista de Máquinas (Pro Tec)**. F. Provenza.
- SEARS, Z., Yo. **Física , Eletricidade e Magnetismo**. LTC.
- SOUZA, S.A. **Ensaios Mecânicos de Materiais Metálicos**. Edgard Blücher.

PARA ENGENHEIRO QUÍMICO

Conteúdos: 1)Termodinâmica - Primeira lei da termodinâmica, segunda lei da termodinâmica, ciclo de Carnot. 2) Equilíbrio de fases vapor-líquida-sólida numa substância pura. 3) Fenômenos de Transferência - Equações de conservação de quantidade de movimento, de energia e de massa. Propriedades de transporte. Coeficientes de transporte. Transporte de massa difusivo e convectivo. 4) Operações Unitárias - Equipamentos para transporte de fluidos. Equipamentos para transferência de calor. Escoamento de fluidos e transferência de calor e massa em colunas de recheio e leito fluidizado. Destilação. Evaporação. Secagem. Absorção. Adsorção. Extração. Cristalização. Filtração. Centrifugação. Sedimentação. 5) Reatores Químicos - Reatores batelada e semibatelada. Reatores contínuos de tanque agitado (CSTR) e tubulares (PFR). Equações de projeto para reatores. Obtenção e interpretação de dados cinéticos. Reatores heterogêneos. 6) Tecnologia de tratamento de água e esgoto (hidráulica, hidrologia e controle de qualidade). 7) Química: Físico-química geral, métodos e técnicas aplicadas ao saneamento ambiental. Química orgânica - Funções, análise orgânica qualitativa, espectroscopia orgânica. Química analítica qualitativa e quantitativa. 8) Concepção e planejamento de sistemas de tratamento de água e esgoto. 9) Legislação. 10) Ética Profissional.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Do Meio Ambiente - Art. 225).
- RIO GRANDE DO SUL**. Lei nº 9.921**, de 27 de julho de 1993. Dispõe sobre a gestão dos resíduos sólidos.
- SANTA MARIA. **Lei Orgânica do Município**.
- SANTA MARIA. **Lei Municipal nº** 3326 de 04 de junho de 1991. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional.**
- ATKINS, P.W. **Físico-química**. Edições diversas
- BACCAN, N. et. al. **Química Analítica Quantitativa**. Edgard Blucher.
- COSTA, R. H. P. G.; TELLES, D. D. **Reuso da água**: conceitos, teorias e práticas. Blucher.
- EDWIN, S.R. **Introdução à Termodinâmica para Engenharia**. LCT.
- FOGLERL, H.S. **Elementos de Engenharia das Reações Químicas**. LTC.
- FOUST, A.S., et. al. **Princípios das Operações Unitárias**. Guanabara Dois.
- FOX, R; McDONALD, A. **Instrodução à mecânica dos fluidos**. Edições diversas
- HAMMER, M.J. **Sistemas de abastecimento de água e esgotos**. Livros Técnicos e Científicos.
- INCROPERA, F.; DEWITT. **Transferência de calor e massa**. Edições diversas
- JEFFERY; BASSETT e outros. **Vogel** - Análise química quantitativa. Edições diversas
- JONES, L.; ATKINS, P. **Princípios de química**. Edições diversas
- LEVENSPIEL, O. **Engenharia das Reações Químicas**. Edições diversas
- MACÊDO, J. A. B. **Águas e águas**. CRQ/MG.
- NETTO, J. M. A.; RICHTER C. A. **Tratamento de água**: tecnologia atualizada. Edgard Blucher.
- PERRY, R.H.; GREEN, W.D. **Perry's Chemical Engineers' Handbook**. McGraw-Hill.
- RUSSEL, J.B. **Química geral**. 2 volumes. Edições diversas
- SANCHEZ, L. E. **Avaliação do Impacto Ambiental**: conceitos e métodos. Oficina do texto.
- SILVERSTEIN. **Espectroscopia molecular orgânica**. Edições diversas

- SKOOG, D.A.; WEST, D.M. **Química analítica**. Edições diversas
- SMITH, J.; VAN NESS, H.; ABBOTT, M. **Introdução à termodinâmica química**. Edições diversas
- SOLOMONS. **Química orgânica**. Edições diversas
- SPERLING, M. V. **Introdução à qualidade das águas e o tratamento de esgotos**. DESA.
- VOGEL, A. **Química Analítica Qualitativa**. Mestre Jou.

PARA FISCAL MUNICIPAL II

Conteúdos: 1) Administração Pública: Serviços públicos; Órgãos públicos; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público; Poder de Polícia; Atos Administrativos; Processo e procedimento administrativo. 2) Improbidade Administrativa. 3) Acesso à Informações. 4) Controle da Administração Pública. 5) Direito tributário. 6) Sistema Tributário Nacional. 7) Normas gerais de direito tributário. 8) Código Tributário Municipal. 9) Administração Tributária. 10) Gestão Tributária. 11) Plano Diretor e Código de Obras. 12) Normas administrativas e obrigações a serem cumpridas para e durante a execução de obras. 13) Materiais e elementos da construção civil. 14) Controle e fiscalização de obras. 15) Infrações e penalidades. 16) Bens e espaços públicos. 17) Normas de uso dos bens e espaços públicos, funcionamento de estabelecimentos, higiene e sossego público. 18) Infrações e penalidades. 19) Inspeção e fiscalização industrial e sanitária. 20) Processo Administrativo Sanitário. 21) Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. 22) Crimes contra a Saúde Pública. 23) Saúde Pública. 24) Boas práticas para fabricação e serviços de alimentação. 25) Condições higiênico-sanitária. 26) Infrações à legislação Sanitária Federal.27) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181. Da Ordem Social - Art. 193 a 204).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto nº 70.235**, de 6 de março de 1972. Dispõe sobre o processo administrativo fiscal, e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto nº 9.013,** de 29 de março de 2017. Regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 116**, de 31 de julho de 2003. Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- BRASIL. **Lei nº 5.172**, de 25 de outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.
- BRASIL. **Lei nº 6.437**, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
- 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.
- BRASIL. **Lei nº 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.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 9.677**, de 2 de julho de 1998. Altera dispositivos do Capítulo III do Título VIII do Código Penal, incluindo na classificação dos delitos considerados hediondos crimes contra a saúde pública, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.305**, de 2 de agosto de 2010.Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- BRASIL. **Lei nº 12.527,** de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- BRASIL. **Portaria MS nº 1.428**, de 26 de novembro de 1993. Aprova o regulamento técnico para inspeção sanitária de alimento; diretrizes para o estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos; e regulamento técnico para o estabelecimento de padrão de identidade e qualidade para serviços e produtos na área de alimentos.
- RIO GRANDE DO SUL. **Decreto nº 23.430**, de 24 de outubro de 1974. Aprova Regulamento que dispõe sobre a promoção, proteção e recuperação da Saúde Pública.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei n° 6.503**, de 22 de dezembro de 1972. Dispõe sobre promoção, proteção e recuperação da Saúde Pública.
- RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Saúde do Rio Grande do Sul. **Manual de Processo Administrativo Sanitário**.
- SANTA MARIA. **Lei Orgânica do Município**.
- SANTA MARIA. **Lei Municipal nº** 3326 de 04 de junho de 1991. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- SANTA MARIA. **Lei Complementar** nº 002, de 28 de dezembro de 2001**. Código Tributário do Município.**
- SANTA MARIA. Lei Complementar n° 119, de 26 de julho de 2018 - **Código de Obras e Edificações do Município**.
- SANTA MARIA. **Lei nº 092**, de 24 de fevereiro de 2012 - **Código de Posturas Municipal.**
- SANTA MARIA. **Lei nº 4.040**, de 27 de dezembro de 1996. **Normas de Saúde em Vigilância Sanitária Municipal**.
- SANTA MARIA. **Lei nº 4.041**, de 27 de dezembro de 1996. Cria a taxa dos atos de vigilância sanitária municipal e valores das penas de multas as infrações sanitárias das atividades fiscalizadas pela vigilância sanitária da secretaria de município da saúde e meio ambiente, e acrescenta a tabela XI a lei nº 3731/93.
- ALEXANDRE, Ricardo. **Direito Tributário Esquematizado.** Método.
- ALEXANDRINO, M.; PAULO, V. **Direito Administrativo Descomplicado**. Método.
- AMARO, Luciano. **Direito Tributário Brasileiro**. São Paulo: Saraiva.
- BARRETO, Aires F. **Curso de Direito Tributário Municipal**. São Paulo: Saraiva.
- CAVALHEIRO, J. B.; FLORES, P. C. **A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal**. CRC/RS.
- DI PIETRO, M. S. Z. **Direito Administrativo**. Atlas.
- MARTINS, I. G. S.; NASCIMENTO, C. V. do. **Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal**. Saraiva.
- MAZZA, Alexandre. **Manual de Direito Tributário**. São Paulo: Saraiva.
- MAZZA, Alexandre. **Tributário #naprática: de acordo com o novo CPC**. São Paulo: Saraiva.
- PAULSEN, L. **Curso de Direito Tributário Completo.** Saraiva.
- BAUER, L. A. F. (Coord.). **Materiais de construção**. Volume 1. LTC.
- MATTOS, A. D. **Planejamento e Controle de Obras.** PINI.
- YAZIGI, W. **A técnica de edificar.** PINI - SINDUSCON/SP.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

PARA MÉDICO DO TRABALHO

Conteúdos: **Legislação e Saúde Pública**: 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema

Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação. **Medicina Geral e Especialidade**: 1) Anatomia. 2) Embriologia. 3) Fisiologia. 4) Genética. 5) Patologia. 6) Semiologia. 7) Farmacologia. 8) Toxicologia. 9) Medicina baseada em evidências. 10) Cuidados em Ambiente Hospitalar. 11) Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 12) Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 13) Doenças Alérgicas. 14) Doenças Dermatológicas. 15) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 16) Doenças do Aparelho Digestivo. 17) Doenças do Aparelho Respiratório. 18) Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Bilares e do Pâncreas. 19) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 20) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 21) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 22) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 23) Doenças Infecciosas e Parasitárias. 24) Doenças Neurológicas. 25) Doenças Nutricionais. 26) Doenças Oculares. 27) Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 28) Doenças Ósseas. 29) Doenças Psiquiátricas. 30) Doenças Renais e do Trato Urinário. 31) Doenças Reumatológicas. 32) Ginecologia e Obstetrícia. 33) Pediatria Clínica. 34) Geriatria Clínica. 35) Medicina Ambulatorial. 36) Medicina Preventiva. 37) Epidemiologia Clínica. 38) Programa de controle médico em saúde ocupacional. 39) Programa de prevenção de riscos ambientais. 40) Normas regulamentadoras em higiene e segurança do trabalho. 41) C. L. T. e legislação em medicina do trabalho. 42) Métodos diagnósticos das doenças ocupacionais. 43) Indicadores biológicos de exposição. 44) Serviços especializados em engenharia de segurança e medicina do trabalho. 45) Acidentes do trabalho. 46) Indicadores ambientais de exposição. 47) Doenças pulmonares ocupacionais. 48) Lesões por esforços repetitivos. 49) Dermatoses ocupacionais. 50) Perdas auditivas induzidas pelo ruído. 51) Radiações ionizantes e não ionizantes. 52) Exposição ocupacional a metais pesados, solventes e gases. 53) Exposição a agrotóxicos. 54) Ergonomia. 55) Intoxicações profissionais. 56) Doenças relacionadas com o trabalho. 57) Agentes de exposição (riscos químicos, físicos, biológicos, etc.). 57) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 4,** de 28 de setembro de 2017. Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde.
- SANTA MARIA. **Lei Orgânica do Município**.
- SANTA MARIA. **Lei Municipal nº** 3326 de 04 de junho de 1991. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional.**
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- DUNCAN, Bruce B. [et al.]. **Medicina Ambulatorial - Condutas de Atenção Primária Baseadas em Evidências**. Artmed.
- FLETCHER, Robert H.; FLETCHER, Suzanne W.; FLETCHER, Grant S. (orgs.). **Epidemiologia Clínica - Elementos Essenciais**. Artmed.
- FREITAS, Fernando. **Rotinas em Ginecologia**. Artmed.
- FREITAS, Fernando. **Rotinas em Obstetrícia**. Artmed.
- GOLDMAN, Lee; SCHAFER, Andrew I. **Goldman Cecil Medicina** (Vol. 1 e 2). Elsevier
- GUSSO, Gustavo; LOPES, José Mauro Ceratti (orgs.). **Tratado de Medicina de Família e Comunidade: Princípios, Formação e Prática**. Artmed.
- HOFFMAN, Barbara L. [et al.]. **Ginecologia de Williams**. McGraw-Hill.
- KLIEGMAN, Robert M. [et al.]. **Nelson Tratado de Pediatria** (Vol. 1 e 2). Elsevier
- LONGO, Dan L. [et al.]. **Medicina Interna de Harrison** (Vol. 1 e 2). Artmed.
- LOPES, Antonio Carlos. **Clínica Médica - Diagnóstico e Tratamento** (todos os volumes). Atheneu Editora.
- MANSUR, Carlos Gustavo (org.). **Psiquiatria para o Médico Generalista**. Artmed.
- MCPHEE, Stephen J.; PAPADAKIS, Maxine A.; RABOW, Michael W. **CURRENT: Medicina: Diagnóstico e Tratamento**. McGraw-Hill.
- SOARES, J.L.M.F.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S.; PASQUALOTTO, A.C. **Métodos Diagnósticos: Consulta Rápida**. Artmed.
- SOUTH-PAUL, Jeannette E.; MATHENY, Samuel C.; LEWIS, Evelyn L. **CURRENT: Medicina de Família e Comunidade - Diagnóstico e Tratamento**. McGraw-Hill.
- STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino. **Clínica Médica - Consulta Rápida**. Artmed.
- STONE, C. Keith; HUMPHERIES, Roger L. **CURRENT: Medicina de Emergência**. AMGH.
- TOY, Eugene C.; BRISCOE, Donald; BRITTON, Bruce. **Casos Clínicos em Medicina de Família e Comunidade**. McGraw-Hill.
- TOY, Eugene C.; PATLAN JR., John T. **Casos Clínicos em Medicina Interna**. Artmed.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 5.452**, de 1º de maio de 1943. Consolidação das Leis do Trabalho.
- BRASIL. **Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho - NR**
- ALI, S.A. **Dematoses ocupacionais**. Fundacentro.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE HIGIENISTAS OCUPACIONAIS - Tradução. **Limites de Exposição (TLV's) para Substâncias Químicas e Agentes Físicos e índices Biológicos de Exposição (BEI's), ACGIH**. 2001.
- BERTAGNI, Roberto Fleury de Souza; MONTEIRO, Antonio Lopes. **Acidentes do Trabalho e Doenças Ocupacionais**. Editora Saraiva.
- COUTO, H. A. **Tenossinovites e outros traumas cumulativos nos membros superiores de origem ocupacional**: guia prático. Ergo.
- COUTO, H. A. **Ergonomia aplicada ao trabalho**: o manual técnico da máquina humana. V. 1. Ergo.
- FERREIRA JUNIOR, M. **Saúde no trabalho**. Roca.
- GUYTON, A.C. **Tratado de Fisiologia Médica**. Guanabara Koogan.
- MALTA, C. G. T. **Vade Mecum Legal do Perito de Insalubridade e Periculosidade**. Ltr.
- MANUAL DE LEGISLAÇÃO ATLAS. **Segurança e medicina do trabalho**. Atlas.
- MENDES, René. **Patologia do Trabalho**. Atheneu.
- MESSIAS,T.; CORRÊA, S.; CHAVES, M. A. **Insalubridade e Periculosidade Aspectos técnicos e práticos**. LTr.
- OPITZ JÚNIOR, J. B. **Perícia Médica na Justiça do Trabalho**. LTr.
- RANNEY, D. **Distúrbios osteomusculares crônicos relacionados ao trabalho**. Roca.
- SANTOS, U. P. **Ruído**: riscos e prevenção. Hucitec.
- SCHVARTMAN, S. **Plantas Venenosas e Animais Peçonhentos**. Sarvier.

PARA MÉDICO VETERINÁRIO

Conteúdos: 1) Epidemiologia e Saúde. 2) Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. 3) Higiene, fiscalização, vigilância sanitária e segurança de alimentos. 4) Microbiologia de alimentos e toxinfecções. 5) Controle higiênico-sanitário de alimentos. 6) Conservação dos alimentos. 7) Ciência, higiene e tecnologia de carnes, pescados e produtos derivados. 8) Imunologia veterinária. 9) Clínica Veterinária, Patologias e Zoonoses. 10) Procedimentos veterinários, diagnóstico e tratamento. 11) Anestesiologia veterinária. 12) Farmacologia veterinária. 13) Terapêutica Veterinária. 14) Reprodução dos Animais e Inseminação Artificial. 15) Nutrição animal, alimentos e alimentação. 16) Anatomia e Fisiologia Veterinária. 17) Microbiologia Veterinária. 18) Parasitologia Veterinária. 19) Medicina Veterinária Preventiva. 20) Cirurgia Veterinária. 21) Produção e manejo animal. 22) Processo Administrativo Sanitário. 23) Código de Ética Profissional. 24) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225).
- BRASIL. **Decreto nº 9.013,** de 29 de março de 2017. Regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal.
- BRASIL. **Lei nº 6.437**, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 1.428/MS**, de 26 de novembro de 1993. Aprova o regulamento técnico para inspeção sanitária de alimento; diretrizes para o estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos; e regulamento técnico para o estabelecimento de padrão de identidade e qualidade para serviços e produtos na área de alimentos.
- **Resoluções do CFMV** disponíveis no portal do Conselho Federal de Medicina Veterinária.
- RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Saúde do Rio Grande do Sul. Manual de Processo Administrativo Sanitário.
- SANTA MARIA. **Lei Orgânica do Município**.
- SANTA MARIA. **Lei Municipal nº** 3326 de 04 de junho de 1991. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- SANTA MARIA. **Lei nº 4.040**, de 27 de dezembro de 1996. **Normas de Saúde em Vigilância Sanitária Municipal**.
- SANTA MARIA. **Lei nº 4.041**, de 27 de dezembro de 1996. Cria a taxa dos atos de vigilância sanitária municipal e valores das penas de multas as infrações sanitárias das atividades fiscalizadas pela vigilância sanitária da secretaria de município da saúde e meio ambiente, e acrescenta a tabela XI a lei nº 3731/93.
- **Código de Ética Profissional**.
- ABBAS, Abul K.; KUMAR, Vinay; FAUSTO, Nelson; ASTER, Jon C. **Robbins & Cotran - Patologia bases patológicas das doenças**. Elsevier.
- ANDRADE, Nélio José de. **Higiene na Indústria de alimentos**: avaliação e controle da adesão e formação de biofilmes bacterianos. Varela.
- BEER, J. **Doenças Infecciosas em Animais Domésticos**. Livraria Universitária.
- CRMV-RS. **Manual de Zoonoses**. Volumes I e II.
- CUNNINGHAM, James; KLEIN, Bradley G. **Tratado de Fisiologia Veterinária**. Elsevier.
- DYCE, K.M. **Tratado de Anatomia Veterinária**. Elsevier.
- FENNER, William R. **Consulta Rápida em Clínica Veterinária**. Guanabara Koogan.
- FERREIRA, A. W.; MORAES, Sandra do Lago. **Diagnóstico laboratorial das principais doenças infecciosas e auto-imunes**. Guanabara Koogan.
- FORD, Richard B.; MAZZAFERRO, Elisa M. **Kirk & Bistner's Manual de procedimentos veterinários e tratamento emergencial**. Elsevier.
- FORSYTHE, Stephen J. **Microbiologia da Segurança dos Alimentos**. Artmed.
- GERMANO, P. M. L.; GERMANO, M. I. S. **Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos**. Manole.
- GONÇALVES, Paulo Bayard Dias; FIGUEIREDO, José Ricardo de; FREITAS, Vicente José de Figueiredo. **Biotecnologia Aplicada à Reprodução Animal**. Roca
- GUARDABASSI, Luca; JENSEN, Lars B.; KRUSE, Hilde. **Guia de antimicrobianos em veterinária**. Artmed.
- HAFEZ, B.; HAFEZ, E. S. E. **Reprodução Animal**. Manole.
- HOBBS, B. C. ROBERTS, D. **Toxinfecções e Controle Higiênico-Sanitário de Alimentos**. Varela.
- IBANEZ, José Fernando. **Anestesia Veterinária para Acadêmicos e Iniciantes**. MedVet.
- JAY, J. M. **Microbiologia de alimentos**. Artmed.
- NATALINI, Cláudio C. **Teoria e técnicas em anestesiologia veterinária**. Artmed.
- QUINN, P. J.; MARKEY, B. K.; CARTER, M. E.; DONNELLY, W. J.; LEONARD, F. C. **Microbiologia veterinária e doenças infecciosas**. Artmed.
- REECE, William O. **Dukes - Fisiologia dos Animais Domésticos**. Guanabara Koogan.
- RIEDEL, G. **Controle sanitário dos alimentos**. Livraria Virtual.
- SILVA Jr, E. A. **Manual de controle higiênico-sanitário em serviços de alimentação**. Livraria Varela.
- SMITH, Bradford P. **Medicina Interna de Grandes Animais**. Manole.
- SPINOSA, H. S.; GÓRNIAK, S. L.; BERNARDI, M. M. **Farmacologia Aplicada à Medicina Veterinária**. Guanabara Koogan.
- TIZARD, I. **Imunologia veterinária**. Elsevier.
- TRABULSI, L. R.; ALTERTHUM, F.; GOMPERTZ, OF.; CANDEIAS, J. N. A. **Microbiologia**. Atheneu.
- ZACHARY, James F.; MCGAVIN, M. Donald. **Bases da Patologia em Veterinária**. Elsevier.

PARA PROCURADOR JURÍDICO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Conteúdos: 1. Constitucionalismo: 1.1. Conceito. 1.2. Evolução histórica. 1.3. O constitucionalismo no Brasil. 1.4. As constituições brasileiras. 2. Poder constituinte: 2.1. Conceito, natureza e titularidade. 2.2. Poder constituinte material e formal. 2.3. Poder constituinte originário e derivado. 2.4. Limitações ao poder constituinte derivado. 2.5. Poder constituinte decorrente: espécies, caracteres e limitações. 2.6. Reforma e revisão constitucional. 2.7. Mutação constitucional. 3. Constituição: 3.1. Conceito. 3.2. Classificação das Constituições. 3.3. Estrutura e elementos das constituições. 3.4. Funções das constituições. 3.5. Normas constitucionais: classificações, aplicabilidade e eficácia. 4. Hermenêutica constitucional: 4.1. Métodos de interpretação da Constituição. 4.2. Princípios e técnicas de interpretação constitucional. 4.3. Princípios e regras. 4.4. Ponderação de bens ou valores. 4.5. Limites da interpretação constitucional. 5. Princípios constitucionais e princípios fundamentais da Constituição de 1988. 6. Controle de constitucionalidade: 6.1. Conceito. 6.2. Pressupostos de constitucionalidade das espécies normativas. 6.3. Espécies de controle de constitucionalidade. 6.4. Ação direta de inconstitucionalidade. 6.5. Ação declaratória de constitucionalidade. 6.6. Ação direta de constitucionalidade por omissão. 6.7. Alegação de descumprimento de preceito fundamental. 6.8. Reclamação. 6.9. Controle concentrado de constitucionalidade em âmbito estadual. 6.10. Controle de Constitucionalidade de normas jurídicas municipais. 7. Direitos e Garantias Fundamentais: 7.1. Direitos e deveres individuais e coletivos. 7.2. Direitos sociais. 7.3. Nacionalidade. 7.4. Direitos políticos. 7.5. Partidos políticos. 7.6. Ações constitucionais: *habeas corpus*, mandado de segurança individual e coletivo, mandado de injunção, ação popular, *habeas data*. 7.7. Ação Civil Pública. 8. Organização do Estado: 8.1. Espécies ou tipos de formas de Estado. 8.2. Estado Federal: características. 8.3. Organização político-administrativa do Estado Brasileiro. 8.4. União, Estados Federados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. 8.5. Repartição de competências. 8.6. Intervenção. 8.7. Administração Pública. 9. Organização dos Poderes: 9.1. Poder Legislativo: organização e atribuições; Congresso Nacional; Câmara dos Deputados; Senado Federal; processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Tribunais de Contas. 9.2. Poder Executivo: organização e atribuições; responsabilidade do Presidente da República; Ministros de Estado; Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. 9.3. Poder Judiciário: organização e atribuições. 9.4. Funções essenciais à Justiça. 10. Município: 10.1. Autonomia político-administrativa; lei orgânica; competências. 10.2. Poder Legislativo: organização, atribuições e responsabilidades. 10.3. Poder Executivo: organização,

atribuições e responsabilidades. 10.4. Fiscalização: controles interno e externo. 11. Defesa do Estado e das instituições democráticas: 11.1. Estado de Defesa e Estado de Sítio; 11.2. Forças Armadas. 11.3. Segurança Pública. 12. Tributação e Orçamento: 12.1. Sistema tributário nacional. 12.2. Finanças públicas. 13. Ordem econômica e financeira: 13.1. Princípios gerais da atividade econômica. 13.2. Política urbana. 13.3. Política agrícola e fundiária. 14. Sistema financeiro nacional. 15. Ordem Social: 15.1. Seguridade Social: saúde, previdência social, assistência social. 15.2. Educação. 15.3. Cultura e Desporto. 15.4. Ciência, tecnologia e inovação. 15.5. Comunicação social. 15.6. Meio ambiente. 15.7. Família, criança, adolescente, jovem e idoso. 15.8. Índios. 16. Disposições constitucionais gerais e transitórias. 17. Súmulas, enunciados informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. **DIREITO ADMINISTRATIVO: Conteúdos:** 1. Administração Pública. Conceito, natureza e fins. Estrutura Administrativa. Atividade Administrativa. Administração Pública e Governo. A Administração Pública e os regimes jurídicos público e privado. Poderes da Administração. Evolução da Administração Pública. Reformas administrativas no Brasil. 2. Direito Administrativo. Conceito. Fontes. Evolução histórica. Direito Administrativo no Brasil. 3. Regime Jurídico-Administrativo. Relação Jurídico-Administrativa. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. 4. Organização Administrativa: Desconcentração de competências. Descentralização política e administrativa. Administração Direta e Indireta. Autarquias, empresas estatais e fundações: conceito, natureza e regime jurídico, características, controle. Agências reguladoras e executivas. Evolução e tendências da organização administrativa. 5. Entidades Paraestatais e Terceiro Setor. Conceitos. Serviços sociais autônomos. Entidades de apoio. Organizações Sociais. Organizações da sociedade civil de interesse público. Contratos de gestão. Parceria público-privada. Consórcios públicos. Canais de participação. Administração pública participativa. Governança social. Marco Regulatório das Parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil. 6. Ato Administrativo. Conceito, requisitos, elementos, atributos, classificações. Perfeição, validade e eficácia. Extinção. Vinculação e discricionariedade. 7. Procedimento Administrativo. Conceito, requisitos, importância, objetivos, fases, espécies, fundamentos constitucionais. 8. Contrato Administrativo. Conceito, características, modalidades. Execução, direitos e obrigações. Extinção. 9. Licitação. Conceito e finalidades. Princípios. Modalidades. Procedimento licitatório. Anulação e revogação da licitação. Recursos Administrativos. 10. Serviço Público. Conceito. Serviço público e outras atividades da Administração: distinção. Imposições e limites constitucionais para sua caracterização. Direito dos usuários. Concessão e permissões de serviço público e seus regimes jurídicos. Poderes, deveres e direitos do delegante, do delegatário e dos usuários. Política tarifária. Extinção da concessão e da permissão. 11. Agentes Públicos. Espécies. Organização do serviço público. Cargo, emprego e função. Regime constitucional dos servidores. Direitos e deveres dos servidores. Responsabilidade do agente público. 12. Domínio Público. Bens públicos: regimes jurídicos, aquisição e alienação. Uso de bem público por particular. 13. Intervenção do Estado na Propriedade Privada. Função social da propriedade. Ocupação temporária. Requisição. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Desapropriação. Terras devolutas. 14. Atuação do Estado no domínio econômico. Monopólio. Repressão ao abuso do poder econômico. Criação de empresas estatais. 15. Direitos Subjetivos Públicos e Obrigações Públicas. Conceito. Fontes. Lesão do direito do administrado por procedimentos ativo ou omissivo da Administração. Situações contenciosas nascidas de violação dos direitos públicos subjetivos do administrado. Iniciativa de promover a apreciação judicial. Execução voluntária das obrigações públicas. Execução coativa: meios direitos e indiretos de coerção em via administrativa. 16. Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado. Fundamentos e características. Evolução da responsabilidade do Estado por atos administrativos. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade. Reparação do dano. Ação regressiva. Responsabilidade por atos legislativos e jurisdicionais. Excludentes da responsabilidade do Estado. 17. Controle da Administração Pública. Conceito, abrangência, Controle interno e externo. Controle administrativo, legislativo e jurisdicional. Controle exercido pelo Tribunal de Contas. Discricionariedade administrativa e controle judicial. A evolução do controle da Administração Pública no Brasil. Proteção aos direitos individuais, coletivos e difusos. Controle de gestão. Lei de Responsabilidade Fiscal. Crimes Contra a Administração Pública. 18. Improbidade Administrativa. 19. Ação de Desapropriação. 20. Estatuto das Cidades. 21. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. **DIREITO CIVIL E EMPRESARIAL: Conteúdos:** 1. Fontes do direito. Norma jurídica: características, elementos e classificação. Vigência, validade, eficácia, aplicação, hierarquia e revogação. Interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespacial das leis. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Pessoa natural: começo, fim, personalidade, capacidade, emancipação, registro civil e nome. Domicílio. Ausência, morte natural e presumida. 3. Pessoa jurídica: conceito e classificação. Associações. Fundações. Desconsideração da personalidade jurídica. 4. Direitos da personalidade. Direito à vida. Direito à integridade física. Direito à privacidade. Direito à honra. Direito à imagem. Direito ao nome e direito à identidade pessoal. 5. Bens. Classificação e regime jurídico. Bem de família. 6. Fatos jurídicos. Conceito e classificação. Ato jurídico e negócio jurídico. Conceito e distinção. Existência, validade e eficácia. Defeitos do negócio jurídico. Condição, termo e encargo. Interpretação do negócio jurídico. Princípio da boa-fé objetiva. Princípio da conservação dos negócios jurídicos. Conversão, concentração e convalidação dos negócios. 7. Influência do tempo nas relações jurídicas. Prescrição. Decadência. 8. Obrigações. Conceito, fontes, elementos e caracteres da obrigação. Complexidade obrigacional e obrigação como processo. Modalidades das obrigações. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Adimplemento substancial. Inadimplemento e mora. Juros. Perdas e danos. Cláusula penal. Arras. Enriquecimento sem causa. Pagamento indevido. 9. Contratos. Noções gerais, conceito e classificação. Princípios de direito contratual. Responsabilidade pré-contratual. Formação dos contratos. Contrato Preliminar. Estipulação em favor de terceiro. Promessa de fato de terceiro. Contrato com pessoa a declarar. Vícios redibitórios. Evicção. Extinção dos contratos. Resolução e resilição. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Revisão do contrato: teoria da Imprevisão e teoria da base do negócio jurídico. 10. Contratos em espécie. Compra e venda, permuta, doação, locação de coisas, mútuo, comodato, prestação de serviços, depósito, mandato, transporte, seguro, fiança, alienação fiduciária. 11. Direitos reais: conceito, características e natureza jurídica. Posse. Propriedade. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direito do promitente comprador. Direitos reais de garantia. Penhor, hipoteca e anticrese. 12. Ato ilícito e Responsabilidade civil. Caracterização do ato ilícito. Abuso de direito. Responsabilidade civil: conceito, fundamentos e pressupostos. Responsabilidade objetiva e responsabilidade subjetiva. Culpa. Nexo de causalidade. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil dos incapazes. Responsabilidade por fatos de terceiros. Responsabilidade por fatos das coisas. Perda de uma chance. Dano e indenização. Dano patrimonial, dano moral, dano existencial. Dano coletivo. Dano social. Da obrigação de indenizar. Da indenização. 13. Registros Públicos. 14. Teoria da empresa. Fundamentos do direito de empresa. Empresário: conceito, inscrição, capacidade, empresário individual, pequeno empresário. Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI). Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. Nome empresarial. Estabelecimento. Registro da empresa. 15. Direito societário. Sociedades personificadas e não personificadas. Sociedades simples e sociedades empresariais. Classificação das sociedades. Fundo de comércio. Ações e debêntures. Subscrição de capital. Regime jurídico dos sócios. Responsabilidade dos administradores de sociedades. Cooperativas. Transformação, incorporação, fusão e cisão. Relações entre sociedades: coligações de sociedades, grupos societários, consórcios, sociedade subsidiária integral, sociedade de propósito específico. Dissolução, liquidação e extinção das sociedades. 16. Direito Falimentar. Concurso de credores. Falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial. Processo falimentar. 17. Títulos de crédito: conceito, características e princípios. Classificação dos títulos de crédito. Cheque, letra de câmbio, nota promissória e duplicata. Aval e endosso. Protesto de títulos. 18. Contratos de locação de bens móveis e imóveis, contratos de prestação de serviços e contratos bancários. 19. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Conteúdos:** 1. Código de Processo Civil. 2. Processo e Constituição. A Constitucionalização do processo civil. Princípios constitucionais do processo civil. Inafastabilidade do controle jurisdicional. Direitos fundamentais e processo. A conexão entre os princípios do contraditório e da fundamentação das decisões jurisdicionais. 3. Normas de Direito Processual Civil. Natureza jurídica, fontes, princípios e garantias processuais civis, interpretação e direito processual intertemporal. 4. Jurisdição: conceito, características, escopo, elementos, princípios e espécies. Jurisdição voluntária. Equivalentes jurisdicionais: autotutela, autocomposição, mediação, arbitragem. Aplicação no Âmbito da Fazenda Pública. 5. Ação: teorias, classificação, elementos, condições e cumulação. Perspectiva constitucional do direito de ação. Direito subjetivo, pretensão, ação de direito material e ação de direito processual: distinções. O vínculo entre as condições da ação e o mérito da causa. 6. Competência: em razão do valor e da matéria. Competência funcional e territorial. Modificações de competência e declaração de incompetência. 7. Sujeitos do processo. Partes e procuradores. Do Juiz. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Ministério Público. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros. 8. Processo: teorias, pressupostos processuais, atos processuais, lugar, tempo e forma dos atos processuais, prazos, comunicação dos atos processuais, distribuição e registro, valor da causa. Formação, suspensão e extinção do processo. 9. Nulidades no processo civil. 10. Processo de conhecimento. 11. A atividade cognitiva do juiz e as técnicas de sumarização da cognição e dos procedimentos. 12. Procedimento comum ordinário: petição inicial, resposta do réu, revelia, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo, provas, indícios e presunções, audiência. 13. Instrução Probatória. Conceito e Objeto da Prova. Ônus da Prova. Carga Dinâmica do Ônus da Prova. O Procedimento Probatório. Antecipação da Prova e Prova Emprestada. A posição do Juiz na apreciação da Prova. 14.

Sentença e coisa julgada: conceito, requisitos, vícios, efeitos e modalidades da sentença. Legitimidade das decisões judiciais. Classificações da sentença e as espécies de tutelas. Sentenças não satisfativas. 15. Tutelas Provisórias. 15.1. Tutelas de Urgências – Tutelas de Urgência Antecipadas: antecedentes e incidentes e Tutelas de Urgência Cautelares: antecedentes e incidentes. 15.2. Tutelas de Evidência. 16. Coisa julgada: conceito, requisitos, vícios, efeitos, modalidades e classificações. Os limites subjetivos, objetivos e temporais da coisa julgada. Eficácia preclusiva. A relativização da coisa julgada. 17. Processo nos Tribunais: uniformização de jurisprudência, declaração de inconstitucionalidade e ordem do processo nos tribunais. 18. Liquidação e cumprimento de sentença. 19. Meios de impugnação das decisões judiciais. Recursos: conceito, princípios, requisitos de admissibilidade e efeitos. Recursos em espécie. Reexame necessário. Ação rescisória. Repercussão geral. Súmula. Súmula Vinculante. Reclamação. Regimento Interno do TJ/RS, do STJ e STF. 20. Processo de execução: da execução em geral. As diversas espécies de execução. Defesas do devedor e de terceiros na execução. Remissão, suspensão 21. Suspensão de eficácia de decisões contrárias ao Poder Público. Suspensão de Segurança. Suspensão de Cautelar. Suspensão de Tutela Antecipada. 22. A Fazenda Pública como parte no processo: polos ativo e passivo. Prerrogativas. Tutela antecipada, tutela específica. Ação de conhecimento e execução. A Fazenda nos procedimentos especiais. 23. Lei de Execução Fiscal. 24. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa previstos no Código de Processo Civil e na legislação extravagante. 25. Processo eletrônico. 26. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. **DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO: Conteúdos:** 1. Direito do trabalho. Princípios. Fontes. Direitos constitucionais dos trabalhadores (Art. 7º da Constituição Federal de 1988). Interpretação e aplicação. Renúncia e transação. Direito do trabalho na Administração Pública. 2. Relação de trabalho e relação de emprego. Empregador e empregado. Regime celetista na Administração Pública. 3. Regimes jurídicos funcionais. Regime estatutário. Regime trabalhista. Contrato temporário. 4. Contrato de trabalho. Noção. Caracterização. Modalidades. Efeitos. Poderes. Elementos essenciais e acidentais. Nulidades. Formação, alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Contratos com o Estado. Responsabilidade. 5. Sujeitos do contrato de trabalho: empregado e empregador. Conceito e caracterização. Poderes do empregador no contrato de trabalho. Grupo econômico. Sucessão de empregadores. Responsabilidade do sócio retirante. 6. Salário e remuneração. Proteção. Equiparação. Desvio de função. 7. Extinção do contrato de trabalho. Causas. Modalidades. Efeitos. Justa causa. Estabilidade. Garantia do emprego. FGTS. Aviso prévio. Multas. 8. Estabilidade e proteção contra a despedida arbitrária ou sem justa causa. FGTS. Garantias provisórias de emprego. 9. Terceirização. Responsabilidade da Administração Pública na terceirização. 10. Duração do trabalho. Horário. Jornada. Horas extras. Jornadas especiais. Intervalos. Regime de compensação. 11. Repousos remunerados em geral. Férias. 12. Segurança e medicina do trabalho. Trabalho insalubre e periculoso. Ergonomia e meio ambiente de trabalho. Normas gerais e especiais de tutela do trabalho. Proteção do trabalho da mulher. Proteção à maternidade. Proteção do trabalho do menor. 13. Responsabilidade civil-trabalhista. Acidente de trabalho. Assédio. Indenização por dano material, moral e estético. Dano coletivo. 14. Prescrição e decadência. 15. Direito coletivo do trabalho. Conflitos coletivos. Acordos e convenções coletivas. Arbitragem e mediação. 16. Organização sindical. Princípios. Unicidade sindical. Receitas sindicais. Sindicalização dos servidores públicos. 17. Direito de greve. Greve do servidor público. 18. Direito processual do trabalho. Princípios. Fontes. Interpretação e aplicação. 19. Organização da Justiça do Trabalho. Composição e funcionamento. Comissões de conciliação prévia. 20. Competência da Justiça do Trabalho. Competência material. Competência territorial. Ações acidentárias e servidores públicos. 21. Dissídio coletivo. Processo e procedimento. Competência. Limites do poder normativo. Efeitos da sentença normativa. 22. Atos processuais e ritos procedimentais. Reclamação. *Jus postulandi*. Revelia. Exceções. Contestação. Reconvenção. Partes e procuradores. Audiência. Conciliação. Instrução e julgamento. Despesas processuais. Honorários advocatícios. 23. Provas. Teoria geral e ônus probatório. Provas em espécie. 24. Invalidades processuais. 25. Tutelas diferenciadas. Antecipação. Cautelares. 26. Liquidação de sentença. 27. Execução. Espécies e procedimentos. Execução contra a Fazenda Pública. 28. Recursos. Aspectos gerais e admissibilidade. Espécies. 29. Ação Rescisória. 30. Ente estatal perante a Justiça do Trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária. Prerrogativas da Fazenda Pública no Processo do Trabalho. 31. Ministério Público do Trabalho. 32. Súmulas, enunciados e orientações jurisprudenciais do Tribunal Superior do Trabalho. **DIREITO TRIBUTÁRIO: Conteúdos:** 1. O Sistema Tributário Nacional estabelecido pela Constituição. 2. Limitações ao poder de tributar: competência tributária, imunidades e princípios. 3. Lei complementar em matéria tributária. 4. Repartição de receitas tributária. 5. Conceito de tributo. 5.1. Espécies tributárias. 5.2. Espécies não tributárias. 6. Impostos municipais. 7. Fontes de direito tributário. 7.1. Interpretação e integração das leis tributárias. 7.2. Fato gerador. 7.3. Norma geral antielisão. 8. Obrigação tributária. 8.1. Sujeitos ativo e passivo. 8.2. Responsabilidade tributária. 8.3. Substituição tributária. 8.4. Capacidade tributária. 9. Crédito tributário. 9.1. Constituição. 9.2. Lançamento. 9.3. Modalidades. 9.4. Efeitos. 9.5. Hipóteses de suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão do crédito tributário. 10. Prescrição e decadência. 11. Garantias e privilégios de crédito tributário. 12. Administração tributária. Simples Nacional. 13. Código Tributário Nacional e legislação específica municipal. 14. Execução Fiscal. 15. Protesto de Certidão de Dívida Ativa. 16. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. **DIREITO FINANCEIRO: Conteúdos:** 1. Atividade financeira do Estado: conceito; o fenômeno financeiro; características e fins. 2. Receitas Públicas: conceito; evolução; classificação; disciplina jurídica e processamento. 3. Despesas Públicas: conceito; evolução; classificação; disciplina jurídica e processamento. 4. Dívida pública: conceito; evolução; classificação; disciplina jurídica e processamento. 5. Orçamento público: conceito e natureza jurídica; elementos essenciais; classificação; princípios orçamentários; regime constitucional; vedações constitucionais em matéria orçamentária. 6. Fiscalização e controle orçamentário. 7. Gestão Patrimonial. 8. Normas gerais de Direito Financeiro. 8.1. Finanças Públicas. 8.2. Responsabilidade Fiscal. 9. Aplicação de Recursos em Ações e Serviços Públicos de Saúde. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. **DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL: Conteúdos:** 1. Regime constitucional de Política Urbana; 2. Estatuto da Cidade. 3. Princípios do direito urbanístico; 4. Função social da propriedade; 5. Funções sociais da cidade; 6. Perímetro urbano; 7. Instrumentos de Política Urbana previstos no Estatuto da Cidade; 8. Parcelamento do solo urbano . 9. Política Nacional de Mobilidade.10. Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social . 11. Plano Diretor de Desenvolvimento Territorial do Município de Santa Maria. 12. Lei de Uso e Ocupação do Solo, Parcelamento, Perímetro Urbano e Sistema Viário do Município de Santa Maria. 13. Princípios do Direito Ambiental; 14. Responsabilidade civil por dano ambiental; 15. Competência em matéria ambiental; 16. Sistema Nacional do Meio Ambiente; 17. Instrumentos da Política Nacional Ambiental (zoneamento ambiental, zoneamento industrial nas áreas críticas de poluição, Estudo Prévio de Impacto Ambiental, Licenciamento Ambiental, Auditoria Ambiental, Parcelamento do Solo Urbano); 18. Sistema Nacional de Unidades de Conservação; 19. Áreas de Preservação Permanente; 20. Áreas de Reserva Legal; 21. Política Nacional de Recursos Hídricos; 22. Segurança de barragens; 23. Política Nacional de Resíduos Sólidos; 24. Política Nacional de Saneamento Básico; 25. Infrações administrativas ambientais e crimes ambientais. 26. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Conteúdos:** 1. Municípios: competências administrativa e legislativa. Função fiscalizadora do Poder Legislativo Municipal. Lei Orgânica do Município de Santa Maria-RS. 2. Servidores públicos: regimes jurídicos dos servidores municipais. Criação e extinção de cargos públicos. Vencimento, remuneração e subsídio dos servidores municipais - Lei Municipal nº 3326, de 04/06/1991. 3. Lei Orgânica do Município de Santa Maria-RS. 4. Legislação tributária Municipal e Orçamento: Princípios Gerais. Código Tributário Municipal. Impostos municipais: ISS, ITBI e IPTU - Lei Complementar nº 002, de 28/12/2001. 5. Lei nº 4483, de 03/12/2001 - Cria o "IPASSP"-SM, dispõe sobre o sistema próprio de previdência e assistência à saúde dos servidores municipais e dá outras providências. 6. Lei Municipal nº 4745, de 05-01-2004 - Dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Santa Maria-RS. 7. Plano Diretor de Desenvolvimento Territorial do Município de Santa Maria (Lei complementar nº 118, de 26 de julho de 2018). 8. Lei de Uso e Ocupação do Solo, Parcelamento, Perímetro Urbano e Sistema Viário do Município de Santa Maria (Lei complementar nº 072, de 04 de novembro de 2009). **ÉTICA E REGULAMENTAÇÃO DA PROFISSÃO.**

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**.
- BRASIL. **Decreto 3.048**, de 06 de maio de 1999. Aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto-Lei 4.657**, de 04 de setembro de 1942. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.
- BRASIL. **Decreto-Lei 5.452**, de 1º de maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.
- BRASIL. **Lei 4.320**, de 17 de março de 1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- BRASIL. **Lei 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.

- BRASIL. **Lei 6.015**, de 31 de dezembro de 1973 - Dispõe sobre os registros públicos, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei 6.404**, de 15 de dezembro de 1976 - Dispõe sobre as Sociedades por Ações.
- BRASIL. **Lei 6.766**, de 19 de dezembro de 1979. Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras Providências.
- BRASIL. **Lei 6.830**, de 22 de setembro de 1980. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei 8.038**, de 28 de maio de 1990. Institui normas procedimentais para os processos que especifica, perante o Superior Tribunal de Justiça e o Supremo Tribunal Federal.
- BRASIL. **Lei 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.
- BRASIL. **Lei 8.212**, de 24 de julho de 1991. Dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei 8.213**, de 24 de julho de 1991. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei 8.429**, de 02 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei 8.437**, de 30 de junho de 1992. Dispõe sobre a concessão de medidas cautelares contra atos do Poder Público e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei 8.666**, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei 8.906**, de 04 de julho de 1994. Dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
- BRASIL. **Lei 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.
- BRASIL. **Lei 9.099,** 26 de setembro de 1995. Dispõe sobre os Juizados Especiais Cíveis e Criminais e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei 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.
- BRASIL. **Lei 10.257**, de 10 de julho de 2001. Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei 10.406**, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil.
- BRASIL. **Lei 10.520**, de 17 de julho de 2002. 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.
- BRASIL. **Lei 11.079**, de 30 de dezembro de 2004. Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública.
- BRASIL. **Lei 11.124**, de 16 de junho de 2005. Dispõe sobre o Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social – SNHIS, cria o Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social – FNHIS e institui o Conselho Gestor do FNHIS.
- BRASIL. **Lei 11.417**, de 19 de dezembro de 2006. Regulamenta o art. 103-A da Constituição Federal e altera a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, disciplinando a edição, a revisão e o cancelamento de enunciado de súmula vinculante pelo Supremo Tribunal Federal, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei 12.016**, de 07 de agosto de 2009. Disciplina o mandado de segurança individual e coletivo e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei 12.153**, de 22 de dezembro de 2009. Dispõe sobre os Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios.
- BRASIL. **Lei 12.587**, de 3 de janeiro de 2012. Institui as diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana;
- BRASIL. **Lei 12.846**, de 1º de agosto de 2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei 13.019**, de 31 de julho de 2014. Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei 13.140**, de 26 de junho de 2015 - Dispõe sobre a mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da administração pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei 13.467**, **de 13 de julho de 2017**. Altera a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)
- BRASIL. **Lei 13.869**, de 05 de setembro de 2019 . Dispõe sobre os crimes de abuso de autoridade.
- BRASIL. **Lei complementar n° 101**, de 04 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei complementar nº 141**, de 13 de janeiro de 2012. Regulamenta o § 3o do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo e dá outras providências.
- BRASIL.**Lei 13.105,** de 16 de março de 2015. Institui o Código de Processo Civil.
- SANTA MARIA. **Lei 4483**, de 03 de dezembro de 2001 - Cria o "IPASSP"-SM, dispõe sobre o sistema próprio de previdência e assistência à saúde dos servidores municipais e dá outras providências.
- SANTA MARIA. **Lei Complementar 002**, de 28 de dezembro de 2001**.** Código Tributário do Município.
- SANTA MARIA. **Lei complementar 072**, de 04 de novembro de 2009 - Lei de Uso e Ocupação do Solo, Parcelamento, Perímetro Urbano e Sistema Viário do Município.
- SANTA MARIA. **Lei complementar 118**, de 26 de julho de 2018 - Plano Diretor de Desenvolvimento Territorial do Município de Santa Maria.
- SANTA MARIA. **Lei Municipal 3326**, de 04 de junho de 1991. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- SANTA MARIA. **Lei Municipal 4745**, de 05 de janeiro de 2004 - Dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais.
- SANTA MARIA. **Lei Orgânica do Município**.
- ABRAHAM, Marcus. **Curso de Direito Financeiro Brasileiro**. Rio de Janeiro: forense.
- BALEEIRO, Aliomar; MACHADO SEGUNDO, H. B. **Uma Introdução à Ciência das Finanças**. Rio de Janeiro: Forense.
- BUENO, CASSIO SCARPINELA **Curso Sistematizado de Direito Processual Civil**. Saraiva.
- OLIVEIRA, Regis Fernandes. **Curso de Direito Financeiro**. 6ª ed. São Paulo: RT
- TORRES, Heleno Taveira. **Direito Constitucional Financeiro**. São Paulo: RT.
- ALEXANDRE, Ricardo. **Direito Tributário Esquematizado.** Método.
- ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. Método.
- ALFONSIN, Betânia de Moraes. **Direito urbanístico**; Belo Horizonte: Del Rey.
- BASTOS, Celso Ribeiro. **Curso de Direito Constitucional**. Malheiros Editora.
- BESSA, Paulo Antunes. **Direito Ambiental.** São Paulo: Atlas.

- BONAVIDES, Paulo. **Curso de Direito Constitucional**. Malheiros Editora.
- CANOTILHO, J. J. Gomes Canotilho, MENDES, Gilmar Ferreira, SARLET, Ingo Wolfgang e STRECK, Lênio Luiz. **Comentários à Constituição do Brasil.** Edição Atualizada. Editora Saraiva.
- CANOTILHO, Joaquim Gomes; LEITE, José Rubes Morato. (Org.). **Direito constitucional ambiental brasileiro.** São Paulo: Saraiva.
- CARRION, V. **Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho**. Saraiva.
- CASTRO NEVES, José Roberto. **Uma introdução ao Direito Civil**. Parte Geral. Rio de Janeiro: GZ.
- COELHO, Fábio Ulhoa. **Curso de direito comercial: direito de empresa**. São Paulo: RT.
- CUNHA, Leonardo Carneiro da. **A Fazenda Pública em Juízo**. Editora Dialética.
- DI PIETRO, M. S. Z. **Direito Administrativo**. Atlas.
- FREITAS, Vladimir Passos de. FREITAS. Gilberto Passos de. **Crimes contra a Natureza**. 9ª ed. São Paulo: RT.
- GAGLIANO, Pablo Stolze e Pamplona Filho, Rodolfo. **Novo Curso de Direito Civil**. vol. 2. 14ª. Ed. São Paulo: Saraiva.
- GIOVANINI, Antônio. **Dicionário de Direito Municipal**. Editora CONAM.
- GONÇALVES, C. R. **Direito Civil Brasileiro**. Volumes que contém conteúdo programático relacionado. Saraiva.
- GONÇALVES, Carlos Roberto. **Direito Civil Brasileiro**. Vol. 2. 10ª. Ed. São Paulo: Saraiva.
- GRECO FILHO, V. **Direito Processual Civil Brasileiro**. Saraiva.
- GUERRA. Sidney. **Curso de Direito Ambiental**. Belo Horizonte:Fórum.
- JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. Dialética.
- LEITE, Carlos Henrique Bezerra. **Curso de Direito Processual do Trabalho**. LTr.
- LÔBO, Paulo Luiz Neto. **Direito Civil: obrigações**. 3ª. Ed. S. Paulo: Saraiva.
- MACHADO, H. B, **Curso de Direito Tributário**. Malheiros Editores.
- MACHADO, Paulo Affonso Leme. **Direito Ambiental Brasileiro**. São Paulo, Malheiros.
- MAMEDE, Gladston. **Direito empresarial brasileiro: títulos de crédito**. São Paulo: Atlas.
- MARANHÃO, D. **Direito do Trabalho**. FGV.
- MARTINS, S.P.M. **Direito da seguridade social**. Atlas.
- MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do Trabalho**. Atlas.
- MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito Processual do Trabalho**. Atlas.
- MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo brasileiro.** Malheiros.
- MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Municipal Brasileiro**. São Paulo: Malheiros.
- MELLO, C. A. B. **Curso de Direito Administrativo**. Malheiros Editores.
- MILARÉ. Édis. **Direito do Ambiente**. São Paulo: RT.
- NASCIMENTO, C. V. **Comentários ao Código Nacional Tributário**. Revista Forense.
- NASCIMENTO, Carlos Valder do Nascimento, DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella Di Pietro e MENDES, Gilmar Ferreira. **Tratado de Direito Municipal**. Edição Atualizada. Editora Fórum.
- PEREIRA, Caio Mário da Silva. **Instituições de Direito Civil. Teoria Geral do Direito Civil**. Vol. I. 31ª ed. Atualização: Maria Celina Bodin de Moraes. Rio de Janeiro: Ed. Forense.
- SARLET, Ingo Wolfgang Sarlet, MARINONI, Luiz Guilherme e MITIDIERO, Daniel. **Curso de Direito Constitucional.** Edição Atualizada. Editora Saraiva.
- SILVA, José Afonso da. **Curso de Direito Constitucional Positivo**. Edição Atualizada. Malheiros Editora.
- SILVA, José Afonso da. **Direito urbanístico brasileiro**; São Paulo: Malheiros.
- SILVA, O. A. B. **Curso de Processo Civil**. RT.
- TEPEDINO, Gustavo**. Parte Geral do Novo Código Civil**. Rio de Janeiro: Renovar.
- THEODORO JUNIOR, H. **Curso de Direito Processual Civil**. Forense.
- VENOSA, Silvio de Sálvio. **Direito Civil**. Saraiva.
- VENOSA, Silvio de Salvo; RODRIGUES, Claudia. **Direito empresarial**. São Paulo: Atlas.
- WAMBIER, L.R. et al. **Curso Avançado de Direito Processual Civil**. Revista dos Tribunais.
- Súmulas da Jurisprudência Uniforme dos Tribunais Superiores e as Orientações Jurisprudenciais, relativas aos conteúdos.

PARA TÉCNICO EM OBRAS

Conteúdos: 1) Estruturas de aço. 2) Estruturas de concreto armado; comportamento mecânico e reológico do concreto; determinação da resistência característica do concreto; conceitos básicos de dimensionamento de seções retangulares e T sob flexão simples. 3) Resistência dos materiais; conceitos básicos sobre análise de tensões; elementos da mecânica vetorial (momentos de inércia e centróides de áreas); análise estrutural. 4) Projeto e execução de obras civis; topografia e terraplenagem; locação de obra, sondagens, instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; fundações; escavações; escoramentos; estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas; controle tecnológico; argamassas; instalações prediais; alvenarias e revestimentos; esquadrias e vidros; coberturas; pisos e pavimentação; impermeabilização; ensaios de recebimento da obra; desenho técnico; pintura, drenagem urbana; materiais de construção em geral. 5) Cálculos elementares aplicados à construção civil. 6) Física para Edificações. 7) Segurança e higiene do trabalho. 8) Conhecimentos gerais em AutoCAD versão 2010 e posteriores: conceitos, referências, configurações e utilitários. 9) NBRs. 10) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- SANTA MARIA. **Lei Orgânica do Município**.
- SANTA MARIA. **Lei Municipal nº** 3326 de 04 de junho de 1991. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- SANTA MARIA. Lei Complementar n° 119, de 26 de julho de 2018 - **Código de Obras e Edificações do Município**.
- ABNT. **NBR 6.118**: Projeto de estruturas de concreto - Procedimento.
- ABNT. **NBR 7.198**: Projeto e Execução de Instalações Prediais de Água Quente.
- ABNT. **NBR 8.160**: Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário - Projeto e Execução.
- ABNT. **NBR 9.050**: Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbano.
- ABNT. **NBR 9.077**: Saídas de emergência em edifícios.
- AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
- BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenço. **AUTOCAD 2010** - Utilizando Totalmente. Editora Érica.
- AZEREDO, H. A. **O edifício e seu acabamento**. Editora Blucher.
- BORGES, A.C. **Topografia aplicada à Engenharia Civil**. Vol. 1 e 2. Editora Blucher.
- YAZIGI, Walid. **A técnica de edificar**. Ed PINI - SINDUSCON/SP.
- RIBEIRO, Carmen Couto. **Materiais de construção civil**. UFMG.

- SATO, Hilton. **Física para Edificações**. Bookman.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

PARA TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Conteúdos: 1) Segurança Aplicada ao Trabalho: Histórico da Segurança do Trabalho. 2) Efeitos do acidente de trabalho: trabalhador, família e empresa. 3) Causas do acidente de trabalho. 4) Comunicação e registro de acidentes. 5) Saneamento do Meio Ambiente: Aspectos legais. Esgotos. 6) Efluentes líquidos industriais. 7) Resíduos: composição, acondicionamento e coleta, destinação final. 8) Primeiros Socorros e Doenças Ocupacionais: temperatura, pulso e respiração. Desmaios. Envenenamento. Queimadura. Fraturas. Hemorragias. Respiração artificial e massagem cardíaca. 9) Doenças profissionais. 10) Lesão por Esforço Repetitivo. 11) Transporte de acidentados. 12) Ergonomia. 13) Fadiga. Iluminação, cores, clima. 14) Prevenção e Controle de Perdas: Observação planejada do trabalho. 15) Análise de riscos. Análise Preliminar de Riscos. Análise de Modos Falhas. 16) Máquinas, Equipamentos e Materiais: Equipamentos e dispositivos elétricos. Equipamentos de guindar e transportar. Ferramentas manuais e motorizadas. Vasos de pressão e caldeiras. Compressores e equipamentos pneumáticos. Fornos. 17) Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva. 18) Tanques, silos e tubulações. 19) Obras de construção, demolição e reforma. 20) Tecnologia e Prevenção de Incêndios: Princípios básicos do fogo. Extintores de incêndio. Hidrantes. Equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. 21) Higiene do Trabalho: Conceituação, classificação e riscos, agentes físicos, químicos e biológicos. 22) Ruído e vibrações. 23) Conforto térmico. Ventilação aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. 24) Radiações ionizantes e não ionizantes. 25) Contaminantes químicos: sólidos, líquidos e gasosos. 26) Iluminação. 27) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204).
- BRASIL. **Lei nº 6.514**, de 22 de dezembro de 1977 - Altera o Capítulo V do Titulo II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo à segurança e medicina do trabalho e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- BRASIL. Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978.
- SANTA MARIA. **Lei Orgânica do Município**.
- SANTA MARIA. **Lei Municipal nº** 3326 de 04 de junho de 1991. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- ASTETE, M. W.; GIAMPAOLI, E.; ZIDAN, L. N. **Riscos físicos**. Fundacentro.
- BORGES, Luiz Henrique. **Sociabilidade, Sofrimento Psíquico e Lesões por Esforços Repetitivos entre Caixas Bancários**. Fundacentro.
- CAMILO Jr, A. B. **Manual de prevenção e combate a incêndios**. SENAC.
- DUL, J.; WEERDMEESTER, B. **Ergonomia prática**. Edgard Blucher.
- GRADJEAN, Etienne. **Manual de Ergonomia**: adaptando o trabalho ao homem. Artmed.
- MANUAIS DE LEGISLAÇÃO ATLAS. **Segurança e medicina do trabalho** (Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978). Atlas.
- MENDES, R. **Patologia do trabalho**. Cap. 18 Acidentes do trabalho. Atheneu.
- SALIBA, T. M; CORRÊA, M. A. C.; AMARAL, L. S.; RIANI, R. R. **Higiene do trabalho e programa de prevenção de riscos ambientais**. LTr.
- SEKI, C. T.; BRANCO, S.S.; ZELLER, U. M. H.; LEIFERT, R. M. C. **Manual de primeiros socorros nos acidentes de trabalho**. Fundacentro.
- SILVA FILHO, A. L. da. **Segurança química** - risco químico no meio ambiente de trabalho. LTr.
- SOTO, G.; OSVALDO, J. M.; DUARTE, I. F. S.; FANTAZZINI, M. L. **Riscos químicos**. Fundacentro.
- TORREIRA, R. P. **Segurança industrial e saúde**. Editora Ex-Líbris.

ANEXO VII – DECRETO EXECUTIVO Nº 176/2019 - Normatiza e estabelece procedimentos para os exames **Admissionais.**

Art. 1º O candidato nomeado para ocupar cargo de provimento efetivo, deverá realizar, às suas expensas, e apresentar, junto ao Setor de Medicina do Trabalho do Município, vinculado à Coordenadoria de Engenharia de Segurança do Trabalho e atenção à Saúde do Servidor - CENTRAS, os resultados originais dos exames laboratoriais obrigatórios a seguir definidos, no momento da inspeção médica pré-admissional ao cargo pleiteado, a fim de comprovar o atendimento ao requisito inciso IV do art. 9º da Lei Municipal nº 3326, de 4 de junho de 1991:

I - hemograma completo;
II - bioquímica de sangue: glicemia de jejum, ureia, creatinina, colesterol total e frações, ácido úrico, triglicerídeos, TGO, TGP, Gama GT;
III - PSA - somente para os candidatos do sexo masculino a partir dos 45 anos;
IV - EAS;
V - exame comum de urina;
VI - sorologia (Lues ou VDRL, Doença de Chagas, Hepatite B (HBsAg, Anti-HBc IgM, AbeAg, Anti-Hbe e Anti-HBs), Hepatite C (Anti-HCV);
VII - comprovante de Anatoxi-tetânico;
VIII - teste ergométrico/Esteira (para candidatos com 40 anos ou mais);
IX - raio X de coluna lombo-sacra e cervical;
X - exame de papanicolau (mulheres);
XI - exame de mamografia (mulheres acima de 40 anos).

§ 1º Os exames descritos no inciso VI devem ser realizados, exclusivamente, pelos servidores nomeados na Secretaria de Município da Saúde.
§ 2º Os exames descritos no inciso IX devem ser realizados, exclusivamente, pelos servidores nomeados para os cargos do Grupo Operacional, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Gerais I e II, Auxiliar de Serviços Gerais Escolares e Motoristas de Automóveis e Utilitários.

Art. 2º O exame médico pré-admissional será realizado pela Medicina do Trabalho do Município e será composto de:

I - avaliação médica clínica;
II - avaliação dos exames laboratoriais obrigatórios constantes neste artigo;
III - avaliação de exames complementares - testes psicológicos e/ou pareceres de especialistas, nos termos do art. 2º deste Decreto Executivo;
IV - a situação de saúde dos candidatos, considerando diagnósticos e patologias pregressas, que poderá estar sujeita a avaliação do prontuário registrado via sistemas de informação de meio físico ou virtual, mediante autorização.

§ 1º O candidato que apresentar patologia que possa vir a resultar em prejuízo à sua saúde e prejuízo à sua capacidade para o exercício das atribuições do cargo pretendido será considerado inapto.
§ 2º O exame médico pré-admissional tem por objetivo avaliar o estado de saúde físico e mental do candidato que deverá apresentar capacidade laborativa compatível com as atribuições do cargo ou função a ser exercida.
§ 3º Os exames descritos neste artigo somente serão aceitos quando realizados no prazo máximo de até 90 (noventa) dias anteriores à data do exame médico pré-admissional.
§ 4º Não serão aceitos resultados de exames e de teste emitidos via internet, por fax ou fotocopiados.
§ 5º A falsidade ou fraude ocorridas na comprovação dos exames pré-admissionais implicará:

I - declaração de inaptidão na inspeção médica;
II - declaração de nulidade da nomeação;
III - medidas penais cabíveis.

§ 6º As fotocópias dos exames apresentados no exame pré-admissional permanecerá no Setor de Medicina do Trabalho, independentemente do candidato ser admitido ou não.
Art. 3º A Medicina do Trabalho poderá solicitar exames complementares que podem ser desde testes psicológicos e/ou laudos de especialistas e outros que julgar necessários para a conclusão da inspeção médica, considerando a natureza do trabalho a ser desempenhado.
Art. 4º Fica dispensado dos exames laboratoriais e complementares:
I - o servidor em atividade, quando nomeado para cargo que exija as mesmas condições de saúde do cargo, emprego ou função que estiver exercendo, inclusive nas hipóteses de acumulação permitidas por lei, desde que não tenham obtido Licença Médica dentro do período de 6 (seis) meses anteriores à realização do exame médico pré-admissional;
II - o servidor em geral, quando nomeados para cargos de provimento em comissão;
III - o servidor que for contratado emergencialmente.
Art. 5º Em todos os exames laboratoriais e complementares, além do nome completo do candidato, deverá constar obrigatoriamente a assinatura, a especialidade e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável - CRM.
Parágrafo único. Os exames que não apresentarem as informações determinadas no *caput* deste artigo ou que apresentarem omissão de qualquer das informações não serão considerados autênticos, podendo o candidato ser sofrer as penalidades constantes no § 6º do art. 1º deste Decreto Executivo.
Art. 6º O exame médico pré-admissional dos candidatos com deficiência física serão realizados de acordo com a legislação pertinente, aplicando-se, no que couber, as disposições deste Decreto Executivo.
Art. 7º O exame médico pré-admissional será realizado por profissional de saúde da Medicina do Trabalho do Município, que deverá fazer registro:
I - quando for solicitado ao candidato a realização de outros exames laboratoriais e complementares os quais deverão ser apresentados no prazo previsto para a posse;
II - quando da análise dos exames clínicos, dos exames laboratoriais obrigatórios, bem como, dos exames complementares, for evidenciada alguma alteração que deverá ser classificada em:
compatível ou não com o cargo pleiteado;
potencializada com as atividades a serem desenvolvidas;
determinante de frequentes ausências;
capaz de gerar atos inseguros que venham a colocar em risco a segurança do candidato ou de outra pessoa;
potencialmente incapacitante em curso prazo.
III - evidenciadas quaisquer alterações descritas no inciso II, o candidato poderá ser considerado inapto permanente.

ANEXO VIII - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

OBS.: Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Comissão de Concurso Público, em conformidade com a Objetiva Concursos, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste edital.

DATA	EVENTOS
12/02 a 10/03/2020	Período de Inscrições – **Via SITE até 12h do último dia**
12/02 a 10/03/2020	Período para solicitar identificação pelo nome social – **Via SITE até 12h do último dia**
12/02 a 10/03/2020	Período para anexar documentos para reserva de vagas (PcD – Pessoa com deficiência), atendimento especial e condição de jurado – **Via SITE até 12h do último dia**
12/02 a 14/02/2020	Período para os interessados em obter a isenção da taxa de inscrição realizarem sua inscrição e solicitarem isenção da taxa de inscrição, nos termos do capítulo específico – **Via SITE até 23h59min**
20/02/2020	Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição
21, 27 e 28/02/2020	Período para interposição de recursos das isenções
09/03/2020	Divulgação do resultado dos recursos isenção da taxa de inscrição
10/03/2020	**Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário** (o pagamento deve ser processado pelo sistema bancário até essa data)
24/03/2020	Divulgação da homologação das inscrições e convocação da Prova Objetiva (local e horário da Prova Objetiva)
25/03 a 27/03/2020	Período para interposição de recursos das inscrições
02/03/2020	Divulgação do resultado dos recursos das inscrições
05/04/2020	**Aplicação da Prova Objetiva**
06/04/2020	Divulgação do gabarito preliminar (a partir das 14h)
07/04 a 09/04/2020	Período para interposição de recursos do gabarito preliminar e vista de prova padrão
A definir	Ato público de leitura dos cartões de resposta (na Objetiva Concursos)
A definir	Divulgação do gabarito definitivo e das notas da Prova Objetiva
A definir	Período para interposição de recursos das notas da Prova Objetiva
A definir	Divulgação do resultado dos recursos de notas da Prova Objetiva e convocação para sorteio de desempate
A definir	Ato público de sorteio de desempate **(se necessário)**
A definir	Classificação Final

É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma e as publicações oficiais referentes ao andamento deste certame, nos meios definidos nas Disposições Preliminares deste edital.