

EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSOS PÚBLICOS

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

COMPANHIA DE GÁS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SULGÁS

O Diretor-Presidente da Companhia de Gás do Estado do Rio Grande do Sul – SULGÁS, de acordo com a autorização contida no Processo Administrativo nº 000219-17.91/01.2, faz saber, por este Edital, que realizará Concursos Públicos, através de provas de caráter competitivo, sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul - FAURGS, para a ocupação de vagas em seu Quadro de Empregos Públicos, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Os Concursos reger-se-ão pelas disposições contidas neste Edital, que se fundamentam especialmente nas normas constitucionais e legais relativas aos Concursos Públicos e à ocupação de empregos e funções públicas, presentes no ordenamento jurídico nacional e estadual e, ainda, nas estipulações presentes no Decreto Estadual nº 35.664/94, de 29 de novembro de 1994, que regulamenta os Concursos Públicos, no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, bem como em seu quadro de empregos permanentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Os Concursos Públicos destinam-se à ocupação, na Companhia de Gás do Estado do Rio Grande do Sul (SULGÁS), de 57 (cinquenta e sete) vagas para os empregos públicos, conforme relacionadas no Anexo I deste Edital.

2. DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial das informações referentes a estes Concursos dar-se-á através de publicação de Editais ou Avisos no Diário Oficial do Estado. Essas informações, bem como os Editais, Avisos e Listagens de Resultados, estarão à disposição dos candidatos nos seguintes locais:

2.1 - na Companhia de Gás do Estado do Rio Grande do Sul – SULGÁS: Rua Sete de Setembro, 1069, 5º andar, Porto Alegre, RS.

2.2 - na sede da FAURGS: Av. Bento Gonçalves, 9500, Prédio 43609, Campus do Vale da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, RS.

2.3 - na internet, no seguinte endereço:

<http://www.faurgs.ufrgs.br/concursos/concursos.asp>

3. DA INSCRIÇÃO

As inscrições poderão ser efetuadas pela internet, pessoalmente ou por meio de autorização, no período de 19 de março a 05 de abril de 2002.

3.1 - Procedimento para realizar a inscrição via internet:

3.1.1 - as inscrições via internet deverão ser realizadas pelo endereço <http://www.faurgs.ufrgs.br/concursos/concursos.asp> até o dia 05/04/2002;

3.1.2 - após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deve imprimir o seu registro provisório de inscrição e o documento para pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser efetuado em qualquer agência bancária até o dia 05/04/2002. A FAURGS, em hipótese nenhuma, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao último dia de inscrição;

3.1.3 - o candidato terá sua inscrição provisória homologada somente após o recebimento, pela FAURGS, através do Banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato que se inscrever pela internet não deve remeter à FAURGS cópia de sua documentação;

3.1.4 - o candidato que se inscrever pela internet e desejar concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência deve remeter à FAURGS atestado médico, conforme item 3.2.5 deste Edital. O atestado, com indicação do número de inscrição do candidato, deve ser remetido, até 05 (cinco) dias úteis após o término das inscrições, para: FAURGS – Setor de Concursos, Caixa Postal 15.039, CEP 91501-970, Porto Alegre, RS.

3.2 - Procedimento para realizar a inscrição pessoalmente ou por meio de autorização:

As inscrições deverão ser realizadas no período de 19 de março a 05 de abril de 2002, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 09 horas às 16 horas, na Escola Estadual Olintho de Oliveira, Rua da República, 635, Porto Alegre, RS.

3.2.1 - recolher no BANRISUL, Agência 0026, conta-corrente nº 06.021889.0-1, o valor referente à taxa de inscrição:

- para os empregos de Nível Médio: R\$ 28,20
- para os empregos de Nível Superior: R\$ 64,30

3.2.2 - comparecer ao local de inscrição constante no item 3.2;

3.2.3 - preencher todos os campos do Requerimento de Inscrição, que pode ser obtido no local de inscrição;

3.2.4 - anexar ao Requerimento de Inscrição a fotocópia (frente e verso) de documento de identidade com fé pública que garanta a identificação do candidato (Cédula de Identidade Civil ou Militar, Carteira do Trabalho, Carteira Profissional emitida por Ordem ou Conselho de Classe legalmente reconhecido, ou Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, com fotografia); não serão aceitos cartões de protocolo ou outros documentos.

3.2.5 - Os candidatos portadores de deficiência deverão anexar ao Requerimento de Inscrição específico, que tem cor diferente daquele utilizado pelos demais candidatos, Atestado Médico (original), contendo parecer descritivo do médico assistente do candidato, em receituário próprio, comprovando a deficiência, nos termos do Código Internacional de Doenças (CID), e deverão assinar declaração de que a deficiência é compatível com o exercício das atribuições do emprego, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.2.6 - entregar o Requerimento de Inscrição devidamente preenchido, acompanhado do original do comprovante de recolhimento da taxa de inscrição;

3.2.7 - receber o respectivo comprovante de inscrição assinado pelo representante da FAURGS e um exemplar do Manual do Candidato. A inscrição somente terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado.

3.3 - Regulamentação:

3.3.1 - o candidato deverá possuir, na data da contratação, todos os requisitos para o emprego que está postulando, conforme o Anexo I deste Edital;

3.3.2 - as inscrições pagas com cheques sem a devida provisão de fundos serão automaticamente canceladas;

3.3.3 - não serão aceitas inscrições por via postal, “fac-simile” (fax), correio eletrônico (e-mail) ou em caráter condicional;

3.3.4 - o pedido de inscrição deverá ser feito pessoalmente ou através de autorização por escrito do candidato. No caso de inscrição por autorização, essa deverá ser entregue juntamente com o Requerimento de Inscrição devidamente preenchido com os dados do candidato;

3.3.5 - o candidato ou seu representante é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros e/ou não preenchimento de qualquer campo daquele documento;

3.3.6 - não haverá devolução das fotocópias dos documentos entregues nem do valor da taxa de inscrição paga, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, não efetive a inscrição ou não tenha sua inscrição homologada;

3.3.7 - o candidato assinará, no Requerimento de Inscrição, declaração de que conhece e se submete às exigências e condições previstas neste Edital.

3.4 - Homologação das inscrições:

A homologação do pedido de inscrição será dada a conhecer aos candidatos por meio de Edital ou Aviso, publicado no Diário Oficial do Estado. Da não-homologação caberá recurso, que deverá ser formulado conforme o previsto no item 8 deste Edital.

4. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição nos Concursos Públicos de que trata este Edital, podendo concorrer às vagas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do Emprego e a deficiência de que são portadoras, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.2 - As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para todos os candidatos e especificada no Anexo II deste Edital.

4.3 - Os candidatos portadores de deficiência que necessitem algum atendimento especial para a realização das provas deverão fazer a solicitação POR ESCRITO, à FAURGS – Setor de Concursos, pessoalmente, na Av. Bento Gonçalves, 9500, Prédio 43609, 3º andar, Campus do Vale da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, em Porto Alegre, RS, ou por SEDEX, Caixa Postal 15.039, CEP 91501-970, Porto Alegre, RS, até 05 (cinco) dias úteis após o término das inscrições, para que sejam tomadas as providências necessárias.

4.4 - O candidato portador de deficiência que desejar concorrer à reserva especial de vagas deverá preencher, no Requerimento de Inscrição específico, de cor diferente daquele utilizado pelos demais candidatos, declaração específica e comprovar, através de Atestado Médico, a deficiência de que é portador, conforme estabelecido no item 3.2.5 deste Edital.

4.5 - Se aprovado e classificado para a ocupação de uma vaga, o candidato portador de deficiência será submetido a avaliação a ser realizada pelo Serviço Médico da Companhia de Gás do Estado do Rio Grande do Sul, ou por terceiros por ela designados na forma da

lei, a fim de ser apurada a categoria de sua deficiência e a compatibilidade do exercício das atribuições do Emprego com a deficiência de que é portador.

4.6 - Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4º, incisos I a V, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, seu nome será excluído da listagem de candidatos portadores de deficiência e passará a constar apenas da listagem geral de todos os candidatos.

4.7 - Na hipótese de não compatibilidade do exercício das atribuições do emprego com a deficiência de que é portador, o candidato será eliminado do Concurso, abrindo vaga para o chamamento do próximo classificado na lista dos portadores de deficiência aprovados no respectivo Concurso.

4.8 - Não ocorrendo aprovação de candidatos portadores de deficiência para o preenchimento de vagas para o emprego previsto em reserva especial, aquelas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados.

5. DOS CONCURSOS E DOS EMPREGOS

As atribuições dos empregos em concurso estão abaixo descritas sumariamente:

CONCURSO 11 – Emprego: Ajudante Administrativo

Descrição sintética das atribuições

Auxiliar no controle das previsões orçamentárias; participar no controle de contratos de prestação de serviços, convênios e autorizações de serviços; conferir documentação; efetuar fechamentos do fundo de caixa; distribuir, orientar e executar serviços de datilografia/digitação, expedir correspondências, organizar arquivos; orientar e executar rotinas de pessoal, observado o previsto no Anexo I da Resolução Nº 001/2001 – Plano de Classificação de Empregos e Salários - SULGÁS.

CONCURSO 12 – Emprego: Assistente Administrativo

Descrição sintética das atribuições

Executar atividades de rotina administrativa, visando contribuir no desenvolvimento das atividades de recursos humanos, materiais, orçamento, finanças, contabilidade, transportes e outras correlatas, observado o previsto no Anexo I da Resolução Nº 001/2001 – Plano de Classificação de Empregos e Salários - SULGÁS.

CONCURSO 13 – Emprego: Técnico em Contabilidade

Descrição sintética das atribuições

Controlar contabilmente bens patrimoniais identificáveis alocados em obras; utilizar ordens de imobilização de obras concluídas; controlar, organizar e conferir dossiês de ordens de imobilização e desativação; conferir balancetes mensais de obras; conferir documentação para emissão de apólices de seguro; controlar averbações de seguros de transporte; controlar custos apropriados relativos à fabricação e reparo de materiais; executar a decomposição do montante de despesas com pessoal; elaborar relatórios de composição e distribuição de custos de pessoal; examinar e contabilizar as mutações nas contas dos almoxarifados da empresa; efetuar a implantação de alterações do plano de contas; elaborar demonstrativo de origem e aplicação de recursos; orientar usuários do sistema de controle de caixa, observado o previsto no Anexo I da Resolução N° 001/2001 – Plano de Classificação de Empregos e Salários - SULGÁS.

CONCURSO 14 - Emprego: Operador de Instalações de Distribuição de Gás

Descrição sintética das atribuições

Testar, operar e manter em funcionamento o Centro de Operação, as redes de distribuição de gás e das estações de recebimento e de fornecimento de gás nos consumidores; operar o sistema de comunicação do Centro de Operação, no atendimento a consumidores, nas ocorrências na rede de distribuição de gás acionados por terceiros e tomar as providências necessárias cabíveis para a operação do sistema, bem como acionar órgãos de segurança em situações de emergência; participar na inspeção de vazamento, leitura de medidores e manutenção de redes, observado o previsto no Anexo I da Resolução N° 001/2001 – Plano de Classificação de Empregos e Salários - SULGÁS.

CONCURSO 15 – Emprego: Técnico de Distribuição de Gás

Descrição sintética das atribuições

Executar atividades relativas à inspeção e manutenção das redes de distribuição de gás, das Estações de Distribuição e de Entrega de gás aos clientes, supervisionando operações de desmontagens, montagens, testes, reparos ou substituições de peças e/ou conjuntos, soldagens, lubrificações e calibração de instrumentos e, participar de testes de recepção de equipamentos, observado o previsto no Anexo I da Resolução N° 001/2001 – Plano de Classificação de Empregos e Salários - SULGÁS.

CONCURSO 16 – Emprego: Técnico de Projetos e Instalações – Área de Mecânica

Descrição sintética das atribuições

Elaborar, sob orientação, anteprojetos e projetos; efetuar desenhos; executar levantamentos físicos; desenvolver trabalhos de natureza técnico-administrativa, observado o previsto no Anexo I da Resolução N° 001/2001 – Plano de Classificação de Empregos e Salários - SULGÁS.

CONCURSO 17 – Emprego: Técnico de Projetos e Instalações – Área de Estradas

Descrição sintética das atribuições

Elaborar, sob orientação, anteprojetos e projetos; efetuar desenhos; executar levantamentos físicos; desenvolver trabalhos de natureza técnico-administrativa, observado o previsto no Anexo I da Resolução Nº 001/2001 – Plano de Classificação de Empregos e Salários - SULGÁS.

CONCURSO 18 – Emprego: Técnico de Segurança do Trabalho

Descrição sintética das atribuições

Executar atividades atinentes a sua formação, observado o estabelecido na Lei nº 7.410/85 e Resolução nº 262/79 do CONFEA e o previsto no Anexo I da Resolução Nº 001/2001 – Plano de Classificação de Empregos e Salários - SULGÁS.

CONCURSO 19 – Emprego: Técnico de Informática (Programador)

Descrição sintética das atribuições

Desenvolver programas de computação de média ou grande complexidade, de acordo com as necessidades informadas pelos gerentes, observado o previsto no Anexo I da Resolução Nº 001/2001 – Plano de Classificação de Empregos e Salários - SULGÁS.

CONCURSO 20 – Emprego: Administrador

Descrição sintética das atribuições

Desenvolver atividades atinentes à formação de Administrador, observado o estabelecido na Lei nº 4.769/65 e o previsto no Anexo I da Resolução Nº 001/2001 – Plano de Classificação de Empregos e Salários - SULGÁS.

CONCURSO 21 – Emprego: Advogado

Descrição sintética das atribuições:

Desenvolver atividades atinentes à formação de Advogado, observado o estabelecido na Lei nº 8.906/94 e o previsto no Anexo I da Resolução Nº 001/2001 – Plano de Classificação de Empregos e Salários - SULGÁS.

CONCURSO 22 – Emprego: Analista de Sistemas

Descrição sintética das atribuições

Pesquisar, projetar, desenvolver, implantar e manter sistemas de informações, bem como especificar, instalar e operar equipamentos de informática para atender as necessidades operacionais e administrativas das diversas funções da Companhia, caracterizadas como

áreas usuárias, observado o previsto no Anexo I da Resolução Nº 001/2001 – Plano de Classificação de Empregos e Salários - SULGÁS.

CONCURSO 23 – Emprego: Contador

Descrição sintética das atribuições

Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da Companhia, por meio do desenvolvimento de atividades atinentes à formação de Contador, observado o estabelecido na Lei nº 9.295/46 e o previsto no Anexo I da Resolução Nº 001/2001 – Plano de Classificação de Empregos e Salários - SULGÁS.

CONCURSO 24 – Emprego: Economista

Descrição sintética das atribuições

Desenvolver atividades atinentes à formação de Economista, observado o estabelecido na Lei nº 1.411/51 e o previsto no Anexo I da Resolução Nº 001/2001 – Plano de Classificação de Empregos e Salários - SULGÁS.

CONCURSO 25 – Emprego: Engenheiro de Manutenção (Eletricidade e Eletrônica)

Descrição sintética das atribuições

Elaborar, executar e dirigir projetos de manutenção elétrica e eletrônica, por meio do desenvolvimento das atividades atinentes à formação de Engenheiro Elétrico e/ou Eletrônico, observado o estabelecido na Lei nº 5.194/66, Resolução nº 218/73 do CONFEA e o previsto no Anexo I da Resolução Nº 001/2001 – Plano de Classificação de Empregos e Salários - SULGÁS.

CONCURSO 26 – Emprego: Engenheiro Mecânico

Descrição sintética das atribuições

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia mecânica, por meio do desenvolvimento das atividades atinentes à formação de Engenheiro Mecânico, observado o estabelecido na Lei nº 5.194/66, Resolução nº 218/73 do CONFEA e o previsto no Anexo I da Resolução Nº 001/2001 – Plano de Classificação de Empregos e Salários - SULGÁS.

CONCURSO 27 – Emprego: Engenheiro Civil

Descrição sintética das atribuições:

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, por meio do desenvolvimento das atividades atinentes à formação de Engenheiro Civil, observado o estabelecido na Lei nº 5.194/66, Resolução nº 218/73 do CONFEA e o previsto no Anexo I da Resolução Nº 001/2001 – Plano de Classificação de Empregos e Salários - SULGÁS.

CONCURSO 28 – Emprego: Engenheiro Químico

Descrição sintética das atribuições

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia química, por meio do desenvolvimento das atividades atinentes à formação de Engenheiro Químico, observado o estabelecido na Lei nº 5.194/66, Resolução nº 218/73 do CONFEA e o previsto no Anexo I da Resolução Nº 001/2001 – Plano de Classificação de Empregos e Salários - SULGÁS.

CONCURSO 29 – Emprego: Jornalista

Descrição sintética das atribuições

Desenvolver atividades atinentes à formação de Jornalista, observado o estabelecido no Decreto-Lei nº 972/69, Lei nº 6.612/78, Decreto nº 83.284/79 e o previsto no Anexo I da Resolução Nº 001/2001 – Plano de Classificação de Empregos e Salários - SULGÁS.

CONCURSO 30 – Emprego: Relações Públicas

Descrição sintética das atribuições

Desenvolver atividades atinentes à formação de Relações Públicas, conforme estabelecido na Lei nº 5.377/67 e o previsto no Anexo I da Resolução Nº 001/2001 – Plano de Classificação de Empregos e Salários - SULGÁS.

6. DAS PROVAS

6.1 - Os Concursos serão constituídos de Provas Escritas, compostas por questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, conforme especificações contidas no Anexo II deste Edital.

6.2 - Os programas das Provas Escritas e a bibliografia recomendada encontram-se no Manual do Candidato.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

7.1 - As Provas Escritas serão aplicadas somente na cidade de Porto Alegre, em data, hora e local a serem designados através de Edital ou Aviso, publicado no Diário Oficial do Estado, no prazo mínimo de 8 (oito) dias de antecedência da data das provas.

7.2 - O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das mesmas, com documento de identidade

hábil, conforme item 3.2.4 deste Edital e caneta esferográfica de ponta grossa com tinta de cor azul ou preta.

7.3 - O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, conforme item 3.2.4, devendo este estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

7.4 - Não será permitida a entrada no prédio de realização das provas de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início das mesmas.

7.5 - Não será permitida a entrada na sala de provas de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início das mesmas, salvo se acompanhado por fiscal da Coordenação dos Concursos.

7.6 - Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

7.7 - A solicitação de condições especiais para a realização da Prova Escrita será analisada pela Comissão de Concursos da SULGÁS em conjunto com a Coordenação de Concursos da FAURGS, levando em consideração critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.8 - Durante a realização das Provas Escritas, não serão permitidas consultas de qualquer natureza, bem como o uso de telefone celular, mobi, fones de ouvido ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares.

7.9 - O candidato deverá assinalar suas respostas na folha ótica de respostas com caneta esferográfica de ponta grossa com tinta de cor azul ou preta.

7.10 - Não serão computadas as questões objetivas não assinaladas na folha ótica de respostas, as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, mesmo que legíveis, nem as questões assinaladas com material diverso daquele constante do item 7.9 deste Edital.

7.11 - Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto da folha ótica de respostas.

7.12 - Será excluído dos Concursos o candidato que:

7.12.1 - for descortês para com qualquer dos examinadores, coordenadores, fiscais ou autoridades presentes;

7.12.2 - for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização das Provas Escritas, comunicando-se com outro candidato, bem como se utilizando de consultas e equipamentos não permitidos;

7.12.3 - utilizar quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.

7.13 - O candidato somente poderá se retirar do recinto das Provas Escritas após transcorrida 1 (uma) hora do início das mesmas.

7.14 - O candidato não poderá ausentar-se da sala durante as Provas Escritas, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e na companhia de um fiscal da coordenação dos concursos.

7.15 - O candidato, ao término da Prova Escrita, entregará ao fiscal da sala a folha ótica de respostas.

7.16 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas aos Concursos nas dependências do local de aplicação das provas.

7.17 - A critério da SULGÁS, as provas poderão ser realizadas em sábado, domingo ou feriado.

8. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS

8.1 - As informações sobre a homologação das inscrições, as listas contendo os resultados das provas, os locais onde elas estarão afixadas, os procedimentos para a interposição de recursos, as respostas aos recursos e a homologação dos Concursos serão divulgados através de Editais ou Avisos publicados no Diário Oficial do Estado, bem como de acordo com o contido no item 2 deste Edital.

8.2 - O candidato poderá interpor recurso referente:

8.2.1 - às inscrições não-homologadas, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do Edital de homologação das inscrições;

8.2.2 - às questões objetivas, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do Edital ou Aviso de divulgação do gabarito;

8.2.3 - às incorreções ou irregularidades constatadas na execução dos Concursos, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da ocorrência das mesmas.

8.3 - O recurso deverá ser dirigido à Comissão de Concursos, entregue e protocolado na FAURGS, na Av. Bento Gonçalves, 9500, Prédio 43609, 3º andar, Campus do Vale da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, em Porto Alegre, RS. Para as questões objetivas, haverá formulário específico, cujo modelo poderá ser obtido nesse mesmo local.

8.4 - Caso necessário, o candidato poderá apresentar seu recurso por SEDEX, endereçado para FAURGS – Setor de Concursos, Caixa Postal 15039, CEP 91501-970, Porto Alegre, RS, com data de postagem coincidente com o período de recursos estabelecido em Edital.

8.5 - Não serão considerados os recursos formulados fora do prazo ou que não contenham todos os elementos indicados no formulário específico.

8.6 - Se da análise de recursos resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 - As provas escritas valem 100 (cem) pontos e a pontuação final do candidato será a pontuação obtida na Prova Escrita.

9.2 - Será considerado aprovado no respectivo Concurso o candidato que obtiver, na Prova Escrita, o número mínimo de acertos exigido para cada concurso. Compreende-se o número mínimo de acertos como 30% (trinta por cento) em cada uma das provas de Língua Portuguesa, Matemática, Informática, Língua Inglesa e Conhecimentos Específicos, como também o número mínimo de acertos de 50% (cinquenta por cento) do total das questões, conforme disposto no Anexo II deste Edital. Os demais candidatos estarão automaticamente excluídos do concurso.

9.3 - A classificação dos candidatos aprovados será realizada, após esgotada a fase de recursos, em função do Concurso para o qual se inscreveram, na ordem decrescente da pontuação final obtida.

9.4 - Serão divulgadas listagens gerais de classificação dos candidatos aprovados, por emprego, e outras, constando somente os concorrentes às vagas destinadas aos portadores de deficiência, por emprego.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 - Caso os candidatos a um mesmo emprego obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, para fins de classificação:

10.1.1 - maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

10.1.2 - maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

10.1.3 - sorteio público, se persistir o empate.

No caso de ocorrer sorteio público como critério de desempate, este será comunicado aos candidatos através de Edital ou Aviso publicado no Diário Oficial do Estado, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de sua realização.

11. DO CADASTRO DE RESERVA

11.1 - Será constituído um cadastro de reserva que obedecerá rigorosamente à classificação final publicada no Diário Oficial do Estado;

11.2 – o prazo de validade do cadastro de reserva será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final dos Concursos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da SULGÁS.

11.3 - os candidatos cadastrados deverão manter, junto à SULGÁS, seu endereço atualizado, comunicando por escrito à Divisão de Recursos Humanos, Rua Sete de Setembro, 1069, 5º andar, CEP 90010-191, Porto Alegre, RS, qualquer mudança de endereço;

11.4 - caso o candidato desista de prosseguir no processo seletivo público, deverá encaminhar à SULGÁS documento manifestando sua desistência definitiva, para fins de sua exclusão do cadastro de reserva ou manifestando, por escrito, que deseja passar para o último lugar da classificação, facultando à SULGÁS o direito de convocar o próximo aprovado.

12. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA O EMPREGO

12.1 - Os candidatos constantes no cadastro de reserva serão convocados, seguindo a ordem de classificação, para a comprovação dos requisitos descritos no ANEXO I deste Edital, por meio de correspondência conforme item 13.3 deste Edital.

12.2 - O candidato convocado para a comprovação de requisitos deverá apresentar, em data, em horário e em local estabelecido na convocação, original ou cópia autenticada dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos exigidos para o emprego descritos no Anexo I deste Edital.

12.3 - Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

12.4 - A comprovação de tempo de serviço será feita por meio de uma das formas descritas a seguir:

12.4.1 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) onde conste claramente que o serviço prestado pelo candidato atende aos requisitos para o exercício do emprego ao qual concorre; caso não coincida o emprego registrado em CTPS com o emprego a que está concorrendo na SULGÁS, apresentar declaração do órgão ou empresa na qual conste claramente que o serviço prestado pelo candidato atende aos requisitos para exercício do emprego ao qual concorre.

12.4.2 - para profissionais autônomos, Certidão de Acervo Técnico ou ART a ser expedida pelo Conselho respectivo, cujo documento comprobatório deve ser oficial (papel com timbre, carimbo, data e assinatura do responsável);

12.4.3 - para profissionais da área jurídica, deverá ser informado pelo Poder Judiciário, através de certidão, o efetivo exercício profissional;

12.4.4 - no caso de servidor público, deverá ser apresentada Certidão Oficial expedida pelo órgão de lotação ou exercício, na qual conste claramente o cargo e a função exercidos; caso não coincida o cargo ou função registrada em CTPS com o emprego a que está concorrendo na SULGÁS, apresentar declaração do órgão na qual conste claramente que o serviço prestado pelo candidato atende aos requisitos para exercício do emprego ao qual concorre;

12.4.5 - Contrato Individual de Trabalho, exceto para profissionais autônomos, onde conste claramente que o serviço prestado pelo candidato atende aos requisitos para o exercício do emprego ao qual concorre; caso não coincida no contrato de trabalho o tipo de serviço realizado com o emprego a que está concorrendo na SULGÁS, apresentar declaração do contratante na qual conste claramente que o serviço prestado pelo candidato atende aos requisitos para o exercício do emprego ao qual concorre;

12.5 - Não será computado, como tempo de serviço, o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo;

12.6 - Todo documento apresentado para fins de comprovação de tempo de serviço deverá ser emitido pelo setor de pessoal competente ou equivalente, e deve conter o período de início e término do trabalho realizado.

12.7 - A não comprovação de quaisquer dos requisitos descritos no ANEXO I deste Edital, na data, no horário e no local que vierem a ser determinados pela SULGÁS, importará insubsistência da inscrição, nulidade da aprovação ou classificação e perda dos direitos decorrentes, o que implicará, automaticamente, a eliminação do candidato do processo seletivo.

13. DA OCUPAÇÃO DOS EMPREGOS

13.1 - A ocupação dos Empregos dar-se-á conforme a necessidade e conveniência da SULGÁS, por meio de convocação dos candidatos constantes no cadastro de reserva e de acordo com as vagas existentes e outras que porventura venham a surgir dentro do prazo de validade dos Concursos, seguindo rigorosamente a ordem final de classificação.

13.2 - Requisitos para contratação do candidato:

13.2.1 - ser aprovado no Concurso Público em que se inscreveu;

13.2.2 - ser considerado apto para o emprego no exame médico admissional, que avaliará a sanidade física e mental;

13.2.3 - em se tratando de candidato portador de deficiência, ser considerado apto na avaliação realizada pelo Serviço Médico da SULGÁS ou por terceiros designados por ela;

13.2.4 - ser brasileiro ou ter possibilidade de acesso aos empregos e funções públicas, a partir da previsão de norma constitucional e legal, com destaque para as estipulações enunciadas no Art. 12 e no Art. 37, inciso I, da Constituição Federal, na data da contratação;

13.2.5 - estar em dia com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

13.2.6 - estar em dia com as obrigações eleitorais;

13.2.7 - possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

13.2.8 - comprovar a escolaridade e/ou a titulação exigidas, por meio do respectivo Diploma ou Certificado de Conclusão do curso, contendo o controle de registro do documento;

13.2.9 - comprovar que possui registro no órgão de classe, se este for exigido para o exercício profissional do emprego, na data da contratação;

13.2.10 - não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

13.3 - O candidato será convocado para a contratação por meio de correspondência registrada com aviso de recebimento e terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento, para se apresentar à Divisão de Recursos Humanos da SULGÁS e dizer do seu interesse em relação à contratação. Caso o candidato não se apresente neste prazo e não manifeste interesse na vaga, perderá o direito à vaga e a SULGÁS convocará o próximo candidato classificado para o emprego, seguindo rigorosamente a ordem final de classificação. Caso o candidato tenha interesse, poderá requerer, por escrito, que seu nome passe para o último lugar da classificação, facultando à SULGÁS o direito de convocar o próximo aprovado.

13.4 - O candidato terá, a partir da apresentação citada no item 13.3, o prazo de 15 (quinze) dias para apresentar a comprovação de estar apto à ocupação e para a respectiva contratação e posse, sob pena de perder o direito à vaga e da SULGÁS convocar o próximo candidato classificado para o emprego.

13.5 - A posse implica aceitação expressa do emprego, do local e da sede indicados para o seu exercício, podendo ser lotado tanto na Capital como no interior do Estado do Rio Grande do Sul.

14. DA VALIDADE

14.1 - O prazo de validade dos Concursos, aos quais se refere este Edital, será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de se submeter às condições de sua realização tais como se acham estabelecidas no presente Edital e na legislação vigente.

15.2 - A irregularidade ou ilegalidade constatadas nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado final dos Concursos e embora o candidato tenha sido aprovado, levará à exclusão deste, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

15.3 - Caso o candidato aprovado venha a desistir da vaga, deverá formalizar sua desistência em ofício dirigido à SULGÁS, Divisão de Recursos Humanos, Rua Sete de Setembro, 1069, 5º andar, CEP 90010-191, Porto Alegre, RS.

15.4 - Caso o candidato convocado para assumir a vaga não preencha os requisitos de inscrição e de contratação ou, por qualquer motivo, venha a desistir da vaga, a SULGÁS reserva-se o direito de convocar o próximo candidato classificado, seguindo rigorosamente a ordem final de classificação.

15.5 - A comprovação pelo candidato do cumprimento das datas, prazos, ônus e obrigações constantes do presente Edital, é de sua única e exclusiva responsabilidade.

15.6 - Os Anexos I e II são partes integrantes deste Edital.

15.7 - As demais disposições relativas ao Cronograma, aos Programas e à Bibliografia das Provas Escritas, que se encontram no Manual do Candidato, são partes integrantes deste Edital.

15.8 - Os casos omissos serão resolvidos em conjunto pela Comissão de Concursos da SULGÁS e pela Coordenação de Concursos da FAURGS.

Porto Alegre, 18 de março de 2002.

PROGRAMA E BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA PARA AS PROVAS ESCRITAS

Nível Médio (2º Grau)

LÍNGUA PORTUGUESA

PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO

Ortografia. Sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação.

Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal.

Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação.

Interpretação de textos: Leitura e compreensão de textos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

MATEMÁTICA

PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO

Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações e propriedades.

Razões e proporções: regra de três; porcentagem; juros simples.

Funções: conceito, domínio, imagem, gráfico. Função linear, quadrática, exponencial e logarítmica.

Geometria: elementos, área e perímetro de triângulos, quadriláteros e círculos. Áreas de superfície e volumes de prismas e cilindros.

Sistemas de medidas: medida de tempo; sistema métrico decimal; sistema monetário brasileiro.

Probabilidade: contagem; permutações, arranjos e combinações. Conceitos básicos da probabilidade. Probabilidade e eventos independentes.

INFORMÁTICA

PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO

Arquitetura e organização dos computadores. Dispositivos de Hardware. Sistema Operacional Microsoft Windows 98. Conceitos sobre vírus de computador, sua prevenção e tratamento. Aplicativo Microsoft Office 97 (Word e Excel). Aplicativo Microsoft Outlook Express 5. Navegador Microsoft Internet Explorer versão 5. Conceitos sobre Internet (serviços e protocolos).

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA:

MICROSOFT CORPORATION. Guia de Introdução Microsoft Windows 98.

MICROSOFT CORPORATION. Obtendo Resultados com o Microsoft Office 97.

SILVA, M. G. da. Gerenciamento de Redes com Windows 98, 1999. Editora Érica.

TORRES, G. Hardware Curso Completo, 1998. Editora Axcel Books.

Obs.: Recomenda-se, também, como bibliografia para softwares específicos, os respectivos manuais do fabricante, bem como a documentação de ajuda on-line dos mesmos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Contas: classificação; nomenclatura; plano de contas (organização). Funções da administração de pessoal e recursos humanos: Recrutamento e Seleção; Treinamento e Pesquisa; Preparação e Capacitação de Chefias. A empresa e os documentos: Tipos de correspondência; Documentação empresarial; Documentação da atividade comercial ou da prestação de serviços. Organização de arquivo: Levantamento de dados; Análise e planejamento; Implantação e acompanhamento; Serviço de arquivo corrente e protocolo; Métodos de arquivamento. Qualidade no atendimento: Comunicação telefônica; Formas de atendimento. As normas da qualidade: O que é e como surgiram; Normas atuais da qualidade. Novos modelos de administração: Terceirização de serviços; Ênfase da qualidade na administração; Sistemas e modelos da administração japoneses; O processo de administrar; Perspectivas e tendências da administração.

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

RODRIGUES, F.F. de A. Senac. DN. Administração de pessoal e recursos humanos. Rio de Janeiro: Senac/DN/DFP, 1997.

RODRIGUES, F.F. de A.; SILVA, N.F. da; HARGREAVES, L. Senac. DN. Qualidade em recursos humanos. Rio de Janeiro: Senac/DN/DFP, 1997.

LOPES, A.M. N.; LEAL, M.L. de M. S.; COELHO, C. U. F. Senac. DN. Técnicas de arquivo e protocolo. Rio de Janeiro: Ed. Senac Nacional, 1998.

COELHO, C.V.F.; LEÃO, Vera; KRITZ, S. Senac. DN. Noções de Contabilidade. Rio de Janeiro. Senac DN/DFP, 1996.

BORGES, M.M.; NEVES, M.C.B. Senac. DN. Redação empresarial. Rio de Janeiro: Ed. Senac Nacional, 1997.

COELHO, C.U.F. Senac. DN. Introdução à administração. 2 ed. rev. amp. Rio de Janeiro: Ed. Senac Nacional, 1999.

12 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

NOÇÕES ADMINISTRATIVAS

Contas: classificação; nomenclatura; plano de contas (organização). Funções da administração de pessoal e recursos humanos: Recrutamento e Seleção; Treinamento e Pesquisa; Preparação e Capacitação de Chefias. A empresa e os documentos: Tipos de

correspondência; Documentação empresarial; Documentação da atividade comercial ou da prestação de serviços. Organização de arquivo: Levantamento de dados; Análise e planejamento; Implantação e acompanhamento; Serviço de arquivo corrente e protocolo; Métodos de arquivamento. Qualidade no atendimento: Comunicação telefônica; Formas de atendimento. As normas da qualidade: O que é e como surgiram; Normas atuais da qualidade. Novos modelos de administração: Terceirização de serviços; Ênfase da qualidade na administração; Sistemas e modelos da administração japoneses; O processo de administrar; Perspectivas e tendências da administração.

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

RODRIGUES, F.F. de A. Senac. DN. Administração de pessoal e recursos humanos. Rio de Janeiro: Senac/DN/DFP, 1997.

RODRIGUES, F.F. de A.; SILVA, N.F. da; HARGREAVES, L. Senac. DN. Qualidade em recursos humanos. Rio de Janeiro: Senac/DN/DFP, 1997.

LOPES, A.M. N.; LEAL, M.L. de M. S.; COELHO, C. U. F. Senac. DN. Técnicas de arquivo e protocolo. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 1998.

COELHO, C.V.F.; LEÃO, Vera; KRITZ, S. Senac. DN. Noções de Contabilidade. Rio de Janeiro. Senac DN/DFP, 1996.

BORGES, M.M.; NEVES, M.C.B. Senac. DN. Redação empresarial. Rio de Janeiro: Ed. Senac Nacional, 1997.

COELHO, C.U.F. Senac. DN. Introdução à administração. 2 ed. rev. amp. Rio de Janeiro: Ed. Senac Nacional, 1999.

NOÇÕES DE CONTABILIDADE

Patrimônio: Conceito e definição. Representação gráfica do patrimônio. Patrimônio líquido. Formação do patrimônio. Variações do patrimônio líquido.

Contas: Débito e crédito. Classificação das contas. Atos e fatos administrativos.

Escrituração: Livro Caixa. Regimes contábeis - caixa e competência. Operações envolvendo o ativo permanente. Operações típicas da empresa: prêmios de seguro, empréstimos e descontos. Cheque, Nota fiscal, fatura, duplicata, triplicata, nota promissória e letra de câmbio. Balancete de verificação. Inventários e orçamentos.

Demonstrações contábeis: Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Lucros e prejuízos acumulados

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

AREND, Lauro Roberto Contabilidade - Teoria e Práticas Básicas. Editora Sagra-DC Luzzatto.

FEA/USP. Contabilidade Introdutória. Equipe de Professores da FEA/USP.

FRANCO, Hilário Contabilidade Geral. Editora Atlas.

RIBEIRO, Osni Moura Contabilidade Básica Fácil. Editora Saraiva.

RIBEIRO, Osni Moura Contabilidade Comercial Fácil. Editora Saraiva.

RIBEIRO, Osni Moura Contabilidade Geral Fácil. Editora Saraiva.

13 – TÉCNICO EM CONTABILIDADE

CONTABILIDADE

Patrimônio: Conceito e definição. Patrimônio líquido. Formação do patrimônio. Gráfico patrimonial. Variações do patrimônio líquido.

Contas: Débito e crédito. Classificação das contas. Plano de contas. Atos e fatos administrativos.

Escrituração contábil: Livros utilizados. Regimes de caixa e competência. Operações envolvendo o ativo permanente. Compra e venda de mercadorias. Impostos e contribuições incidentes sobre compra e venda de mercadorias. Critérios de avaliação dos estoques. Operações típicas de uma empresa - prêmios de seguro, empréstimos e descontos. Nota Fiscal, fatura, duplicata, triplicata, nota promissória e letra de câmbio.

Critérios Anteriores ao Encerramento do Balanço: Balancete de verificação. Provisões e reservas. Inventários e orçamentos. Depreciação, amortização e exaustão.

Demonstrações Contábeis: Balanço patrimonial. Origem e aplicação de recursos. Demonstração do resultado do exercício. Lucros e prejuízos acumulados.

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

AREND, Lauro Roberto Contabilidade - Teoria e Práticas Básicas. Editora Sagra-DC Luzzatto.

FEA/USP. Contabilidade Introdutória. Equipe de Professores da FEA/USP.

FRANCO, Hilário Contabilidade Geral. Editora Atlas.

RIBEIRO, Osni Moura Contabilidade Básica Fácil. Editora Saraiva.

RIBEIRO, Osni Moura Contabilidade Comercial Fácil. Editora Saraiva.

RIBEIRO, Osni Moura Contabilidade Geral Fácil. Editora Saraiva.

MATEMÁTICA FINANCEIRA

Capitalização Simples - Juros Simples: Conceitos básicos. Cálculo dos juros simples. Cálculo do capital, da taxa, do prazo e do montante. Taxas proporcionais e equivalentes. Cálculo dos juros simples: exato, comercial e ordinário.

Descontos Simples: Desconto “por dentro”, ou racional. Desconto “por fora”, ou comercial. Relação entre as taxas de desconto “por dentro” e “por fora”. Títulos equivalentes.

Capitalização Composta - Juros Compostos: Cálculo do juro, do capital, da taxa, do prazo e do montante. Taxas equivalentes. Taxa nominal e efetiva.

Rendas Financeiras na Capitalização Composta: Rendas postecipadas. Rendas antecipadas.

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

SOBRINHO, J. D. V. Matemática Financeira. Ed. Atlas.

PUCCINI, A. L. de. Matemática Financeira. Ed. Saraiva.

FRANCISCO, W. de. Matemática Financeira. Ed. Atlas.

FARIA, R. G. de. Matemática Comercial e Financeira. Ed. Makron Books.

KIDRICKI, C. C. Matemática para Concursos. Ed. Sagra Luzzatto.

14 – OPERADOR DE INSTALAÇÕES DE DISTRIBUIÇÃO DE GÁS

Cadeia de Produção e de Consumo do GN. Fundamentos dos gases. Noções de segurança aplicadas a sistemas a gás. Normas regulamentadoras. Segurança. Aspectos gerais da instrumentação. Pressão. Temperatura. Vazão. Elemento final de controle. Controle de processos. Conversões de medidas. Metrologia. Técnicas básicas de desenho. Noções de ajustagem mecânica.

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

ABNT NBR 12712. Projeto de sistemas de transmissão e distribuição de gás combustível. Rio de Janeiro, 1993.

COELHO, Marcelo S. Dispositivos de medição e controle. Santos: SENAI/SP, 1995.

DELMÉE, Gerard J. Manual de Medição de Vazão. s.l. Edgard Blucher, 1987.

DUTRA, Aldo Cordeiro; NUNES, Laerce de Paula. Proteção catódica; técnica de combate à corrosão. 2.ed.ver. e ampl. Rio de Janeiro: McKlausen, 1991. (Tecnologia Brasileira, 1).

DUTRA, Aldo Cordeiro; NUNES, Laerce de Paula. Proteção catódica; técnica de combate à corrosão. Rio de Janeiro: Técnica, 1987. (Tecnologia Brasileira, 1).

GÁS BRASIL. Guia de Produtos e Serviços. São Paulo, maio de 2001.

JULIEN, Hermann. Manual de instrumentos medidores de pressão. s.n.t.

PETROBRÁS. Gás Natural - Informações Técnicas. Rio de Janeiro, junho/1997.

SAAD, Eduardo Gabriel et al. Manual de prevenção de acidentes para agentes de mestria. 3.ed. São Paulo: Fundacentro, 1981. 117p. il.

SIGHIERI, Luciano; NISHINARI, Akiyoshi, Controle automático de processos industriais, instrumentação. 2.ed. São Paulo: Edgard Blucher, 1973. 234p.

SILVA TELLES, Pedro C. Tubulações industriais, cálculo. 9.ed. Rio de Janeiro, 1999. 163p.

SILVA TELLES, Pedro C. Tubulações industriais, materiais, projetos, montagem. 10.ed. Rio de Janeiro, 2001. 252p.

SILVA TELLES, Pedro C. Vasos de pressão. 2.ed. Rio de Janeiro, 1996. 302p.

VEIGA, José Carlos. Juntas industriais. 2.ed.ver.aum. Rio de Janeiro: José Olympio, 1993. 192p. il.

15 – TÉCNICO DE DISTRIBUIÇÃO DE GÁS

Cadeia de Produção e de Consumo do GN. Fundamentos dos gases. Noções de segurança aplicadas a sistemas a gás. Normas regulamentadoras. Segurança. Aspectos gerais da instrumentação. Pressão. Temperatura. Vazão. Elemento final de controle. Controle de processos. Conversões de medidas. Metrologia. Noções Básicas de soldagem. Técnicas básicas de desenho. Noções de ajustagem mecânica.

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

ABNT NBR 12712. Projeto de sistemas de transmissão e distribuição de gás combustível. Rio de Janeiro, 1993.

COELHO, Marcelo S. Dispositivos de medição e controle. Santos: SENAI/SP, 1995.

DELMÉE, Gerard J. Manual de Medição de Vazão. s.l. Edgard Blucher, 1987.

DUTRA, Aldo Cordeiro; NUNES, Laerce de Paula. Proteção catódica; técnica de combate à corrosão. 2.ed.ver. e ampl. Rio de Janeiro: McKlausen, 1991. (Tecnologia Brasileira, 1).

DUTRA, Aldo Cordeiro; NUNES, Laerce de Paula. Proteção catódica; técnica de combate à corrosão. Rio de Janeiro: Técnica, 1987. (Tecnologia Brasileira, 1).

GÁS BRASIL. Guia de Produtos e Serviços. São Paulo, maio de 2001.

JULIEN, Hermann. Manual de instrumentos medidores de pressão. s.n.t.

PETROBRÁS. Gás Natural - Informações Técnicas. Rio de Janeiro, junho/1997.

SAAD, Eduardo Gabriel et al. Manual de prevenção de acidentes para agentes de mestria. 3.ed. São Paulo: Fundacentro, 1981. 117p. il.

SIGHIERI, Luciano; NISHINARI, Akiyoshi, Controle automático de processos industriais, instrumentação. 2.ed. São Paulo: Edgard Blucher, 1973. 234p.

SILVA TELLES, Pedro C. Tubulações industriais, cálculo. 9.ed. Rio de Janeiro, 1999. 163p.

SILVA TELLES, Pedro C. Tubulações industriais, materiais, projetos, montagem. 10.ed. Rio de Janeiro, 2001. 252p.

SILVA TELLES, Pedro C. Vasos de pressão. 2.ed. Rio de Janeiro, 1996. 302p.

VEIGA, José Carlos. Juntas industriais. 2.ed.ver.aum. Rio de Janeiro: José Olympio, 1993. 192p. il.

16 – TÉCNICO DE INFORMÁTICA (PROGRAMAÇÃO)

Conceitos Básicos de Informática.

Lógica de programação: Fluxogramas e algoritmos. Programação estruturada, modular e orientada a objetos. Diagramas de Chapin/Nassi-Schneiderman, tabelas de decisão e outras técnicas de programação. Estruturas de dados (listas, pilhas, filas, árvores, grafos, ...). Métodos de ordenação e pesquisa.

Linguagens de programação: Conceitos sobre linguagens de programação. Ambiente Borland Delphi 5.0. Microsoft Visual Basic 6.0. HTML. ASP.

Banco de Dados: Conceitos básicos. Modelo Entidade Relacionamento. Abordagem relacional. Linguagem SQL ANSI. Banco de Dados Microsoft Access 97.

Rede de Computadores: Conceitos Básicos. Modelo ISO/OSI: camadas, protocolos e serviços. Redes Locais Ethernet/IEEE802.3: cabeamento e protocolos. Componentes de rede: patch panels, hubs, roteadores, switches, etc. Sistemas de Rede Microsoft: protocolos e serviços. Internet: protocolos e serviços. Gerência de Redes. Segurança em Redes de Computadores.

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

ALBUQUERQUE, Fernando. TCP/IP Internet Protocolos & Tecnologias, Editora Axcel Books.

CANTU, Marco. Dominando Delphi 5. Editora Makron Books.

CHEN, Peter. A Abordagem Entidade-Relacionamento para Projeto Lógico. Editora McGraw-Hill, 1990.

DATE, C. J. Introdução a Sistemas de Banco de Dados, Editora Campus.

FRANKLINT, Kleitor. Delphi 5 para Internet com banco de dados. Editora Érica, 2000.

HEUSER, C. A.: Projeto de Banco de Dados. Sagra/Luzzatto, 1999.

HURSCH, Carolyn J.; e outros. Linguagem de Consulta Estruturada SQL. Editora Livros Téc. Científicos.

LEMAY, Laura. Aprenda em 21 dias Java 2. Editora Campus, 1999.

MICROSOFT CORPORATION. Guia de Introdução Microsoft Windows 98.

MICROSOFT CORPORATION. Microsoft Visual Basic 6.0 - Guia do Programador. Editora Makron Books, 1999.

MICROSOFT CORPORATION. Obtendo Resultados com o Microsoft Office 97.

NORTON, Peter. Guia do DOS 6. Editora Campus, 1993.

NUNES, Eduardo. Visual Basic 6 Guia do Usuário. Editora Makron Books.

SETZER, V. W. Banco de Dados, São Paulo: Edgard Blücher Ltda, 1989.

SILVA, Heloisa V. R. Corrêa e outros. Introdução à programação de computadores. Editora Campus, 1983.

SILVA, José Carlos G. e outros. Linguagens de Programação Conceitos e avaliação. Editora McGraw-Hill, 1988.

SILVA, Mário Gomes da. Gerenciamento de Redes com Windows 98. Editora Érica, 1999.

SPURGEON, Charles E. Ethernet – O Guia Definitivo. Editora Campus, 2000.

TANENBAUM, Andrew S. Redes de Computadores. Editora Campus, 1997.

TORRES, Gabriel. Hardware Curso Completo. Editora Axcel Books, 1998.

VELOSO, Paulo; e outros. Estruturas de Dados. Editora Campus, 1983.

Obs.: Recomenda-se, também, como bibliografia para programas específicos, os respectivos manuais do fabricante, bem como a documentação de ajuda on-line dos mesmos.

17 – TÉCNICO DE PROJETOS E INSTALAÇÕES – ÁREA DE MECÂNICA

Cadeia de Produção e de Consumo do GN. Fundamentos de gases. Noções de segurança aplicadas a sistemas a gás. Aspectos gerais da instrumentação. Pressão. Temperatura. Vazão. Válvulas. Conversões de medidas. Materiais e equipamentos. Proteção de Tubulações. Estações de compressão. Ramais de serviços. Técnicas básicas de desenho. Noções de ajustagem mecânica. Suportes. Soldagem. Controle de corrosão.

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

ABNT NBR 12712. Projeto de sistemas de transmissão e distribuição de gás combustível. Rio de Janeiro, 1993.

COELHO, Marcelo S. Dispositivos de medição e controle. Santos: SENAI/SP, 1995.

DELMÉE, Gerard J. Manual de Medição de Vazão. s.l. Edgard Blucher, 1987.

DUTRA, Aldo Cordeiro; NUNES, Laerce de Paula. Proteção catódica; técnica de combate à corrosão. 2.ed.ver. e ampl. Rio de Janeiro: McKlausen, 1991. (Tecnologia Brasileira, 1).

DUTRA, Aldo Cordeiro; NUNES, Laerce de Paula. Proteção catódica; técnica de combate à corrosão. Rio de Janeiro: Técnica, 1987. (Tecnologia Brasileira, 1).

GÁS BRASIL. Guia de Produtos e Serviços. São Paulo, maio de 2001.

JULIEN, Hermann. Manual de instrumentos medidores de pressão. s.n.t.

PETROBRÁS. Gás Natural - Informações Técnicas. Rio de Janeiro, junho/1997.

SAAD, Eduardo Gabriel et al. Manual de prevenção de acidentes para agentes de mestria. 3.ed. São Paulo: Fundacentro, 1981. 117p. il.

SIGHIERI, Luciano; NISHINARI, Akiyoshi, Controle automático de processos industriais, instrumentação. 2.ed. São Paulo: Edgard Blucher, 1973. 234p.

SILVA TELLES, Pedro C. Tubulações industriais, cálculo. 9.ed. Rio de Janeiro, 1999. 163p.

SILVA TELLES, Pedro C. Tubulações industriais, materiais, projetos, montagem. 10.ed. Rio de Janeiro, 2001. 252p.

SILVA TELLES, Pedro C. Vasos de pressão. 2.ed. Rio de Janeiro, 1996. 302p.

VEIGA, José Carlos. Juntas industriais. 2.ed.ver.aum. Rio de Janeiro: José Olympio, 1993. 192p. il.

18 – TÉCNICO DE PROJETOS E INSTALAÇÕES – ÁREA DE ESTRADAS

Cadeia de Produção e de Consumo do GN. Fundamentos dos gases. Noções de segurança aplicadas a sistemas a gás. Aspectos gerais da instrumentação. Pressão. Temperatura. Vazão. Válvulas. Conversões de medidas. Materiais e equipamentos. Proteção de Tubulações. Estações de compressão. Ramais de serviços. Técnicas básicas de desenho. Noções de ajustagem mecânica. Profundidades de tubulações. Cruzamentos e travessias. Sinalizações e afastamento. Controle de corrosão.

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

ABNT NBR 12712. Projeto de sistemas de transmissão e distribuição de gás combustível. Rio de Janeiro, 1993.

COELHO, Marcelo S. Dispositivos de medição e controle. Santos: SENAI/SP, 1995.

DELMÉE, Gerard J. Manual de Medição de Vazão. s.l. Edgard Blucher, 1987.

DUTRA, Aldo Cordeiro; NUNES, Laerce de Paula. Proteção catódica; técnica de combate à corrosão. 2.ed.ver. e ampl. Rio de Janeiro: McKlausen, 1991. (Tecnologia Brasileira, 1).

DUTRA, Aldo Cordeiro; NUNES, Laerce de Paula. Proteção catódica; técnica de combate à corrosão. Rio de Janeiro: Técnica, 1987. (Tecnologia Brasileira, 1).

GÁS BRASIL. Guia de Produtos e Serviços. São Paulo, maio de 2001.

JULIEN, Hermann. Manual de instrumentos medidores de pressão. s.n.t.

PETROBRÁS. Gás Natural - Informações Técnicas. Rio de Janeiro, junho/1997.

SAAD, Eduardo Gabriel et al. Manual de prevenção de acidentes para agentes de mestria. 3.ed. São Paulo: Fundacentro, 1981. 117p. il.

SIGHIERI, Luciano; NISHINARI, Akiyoshi, Controle automático de processos industriais, instrumentação. 2.ed. São Paulo: Edgard Blucher, 1973. 234p.

SILVA TELLES, Pedro C. Tubulações industriais, cálculo. 9.ed. Rio de Janeiro, 1999. 163p.

SILVA TELLES, Pedro C. Tubulações industriais, materiais, projetos, montagem. 10.ed. Rio de Janeiro, 2001. 252p.

SILVA TELLES, Pedro C. Vasos de pressão. 2.ed. Rio de Janeiro, 1996. 302p.

VEIGA, José Carlos. Juntas industriais. 2.ed.ver.aum. Rio de Janeiro: José Olympio, 1993. 192p. il.

19 – TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Segurança Aplicada ao Trabalho: Histórico da Segurança do Trabalho. Efeitos do acidente de trabalho: trabalhador, família e empresa. Causas do acidente de trabalho. Comunicação e registro de acidentes. Saneamento do Meio Ambiente: Aspectos legais. Esgotos. Efluentes líquidos industriais. Resíduos: composição, acondicionamento e coleta, destinação final. Primeiros Socorros e Doenças Ocupacionais: temperatura, pulso e respiração. Desmaios. Envenenamento. Queimadura. Fraturas. Hemorragias. Respiração artificial e massagem cardíaca. Doenças profissionais. Transporte de acidentados. Ergonomia: Sistemas homem-máquina/meio-ambiente. Fadiga. Iluminação, cores, clima. Prevenção e Controle de Perdas: Observação planejada do trabalho. Análise de riscos. Análise Preliminar de Riscos. Análise de Modos Falhas. 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. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva. Tanques, silos e tubulações. Obras de construção, demolição e reforma. Tecnologia e Prevenção de Incêndios: Princípios básicos do fogo. Extintores de incêndio. Hidrantes. Equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. Higiene do Trabalho: Conceituação, classificação e riscos - agentes físicos,

químicos e biológicos. Ruído e vibrações. Conforto térmico. Ventilação aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. Radiações ionizantes e não ionizantes. Contaminantes químicos: sólidos, líquidos e gasosos. Iluminação. Legislação e Normas: Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978.

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

ASTETE, M. W.; GIAMPAOLI, E.; ZIDAN, L. N. Riscos físicos. São Paulo: FUNDACENTRO, 1991.

CAMILO Jr, A. B. Manual de prevenção e combate a incêndios. São Paulo: SENAC, 1999.

Manual de primeiros socorros nos acidentes de trabalho. São Paulo: FUNDACENTRO, 1993.

MENDES, R. Patologia do trabalho. Cap. 18 - Acidentes do trabalho. São Paulo: Atheneu, 1999.

SALIBA, T. M; CORRÊA, M. A. C.; AMARAL, L. S.; RIANI, R. R. Higiene do trabalho e programa de prevenção de riscos ambientais. 2.ed. São Paulo: LTr, 1998.

Segurança e medicina do trabalho. Manuais de Legislação Atlas (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). 46.ed. 2000.

SILVA FILHO, A. L. da. Segurança química - risco químico no meio ambiente de trabalho. São Paulo: LTr, 1999.

SOTO, G.; OSVALDO, J. M.; DUARTE, I. F. S.; FANTAZZINI, M. L. Riscos químicos. São Paulo: FUNDACENTRO, 1991.

TERRERA, R. P. Segurança industrial e saúde. Editora Ex-Libris, 1997.

Nível Superior

LÍNGUA PORTUGUESA

PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Ortografia. Sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação.

Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal.

Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação.

Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

LÍNGUA INGLESA

PARA OS EMPREGOS DE ANALISTA DE SISTEMAS, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO DE MANUTENÇÃO, ENGENHEIRO MECÂNICO E ENGENHEIRO QUÍMICO

A prova de Língua Inglesa avaliará a capacidade do candidato em identificar, compreender e interpretar fatos e idéias contidas nos textos apresentados.

INFORMÁTICA

PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Arquitetura e organização dos computadores. Dispositivos de Hardware. Sistema Operacional Microsoft Windows 98. Conceitos sobre vírus de computador, sua prevenção e

tratamento. Aplicativo Microsoft Office 97 (Word, Excel, Powerpoint e noções de Access). Aplicativo Microsoft Outlook Express 5. Navegador Microsoft Internet Explorer versão 5. Conceitos sobre Internet (serviços e protocolos).

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

MICROSOFT CORPORATION. Guia de Introdução Microsoft Windows 98.

MICROSOFT CORPORATION. Obtendo Resultados com o Microsoft Office 97.

SILVA, M. G. da. Gerenciamento de Redes com Windows 98, 1999. Editora Érica.

TORRES, G. Hardware Curso Completo, 1998. Editora Axcel Books.

Obs.: Recomenda-se, também, como bibliografia para softwares específicos, os respectivos manuais do fabricante, bem como a documentação de ajuda on-line dos mesmos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

20 – ADMINISTRADOR

A função Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos: conceito; avaliação das necessidades de treinamento; a organização do treinamento; execução; métodos e técnicas de treinamento. Avaliação de desempenho. Consultoria interna de RH: conceitos e objetivos, riscos e oportunidades; o processo de consultoria interna; perfil, papel e competências do consultor interno de RH.

Estruturas organizacionais: tipos de estruturas, organização formal e informal, departamentalização, delegação, centralização e descentralização. Técnicas e procedimentos para desenvolver uma análise administrativa; principais formas de coleta de dados e informações. A análise de processos produtivos, administrativos, e de informações; organogramas, gráficos de fluxo e de processo, diagramas de bloco, fluxogramas, harmonogramas. Processo de organização e de reorganização: conceitos e fases. Padronização de processos produtivos e administrativos. As formas de distribuição do trabalho: conceitos e objetivos; levantamento e análise de rotinas, área física, equipamentos e instalações, carga de trabalho e o estabelecimento de Quadros de Distribuição de Trabalho (QDTs) e de Quadros de Distribuição de Funções. (QDFs). Análise de lay-out. Análise de formulários: criação, reformulação, padronização, e

implantação de formulários. Normatização. Manuais e regulamentos. Sistemas e Tecnologia da Informação nas práticas administrativas.

Administração de Materiais: conceito e abrangência. Organização e estrutura do setor de materiais: funções da administração de materiais. Catálogo de materiais; padronização, especificações e normatização, codificação, classificação, localização, e conservação de materiais; inventário físico e financeiro. Estoques: objetivos e funções; políticas de estoques, princípios de estocagem; níveis de estoque; avaliação de estoques, sistemas de controle e auditoria. Almoxarifados: conceitos e tipos. Administração de compras; fontes de fornecimento; condições de compra, inspeção e controle de qualidade; licitações e contratos de fornecimento.

Competitividade e inovação tecnológica. Alianças e parcerias estratégicas.

BIBLIOGRAFIA

ARAÚJO, Luis César G. de. Organização & Métodos. São Paulo: Atlas, 1994.

BOONE, Louis E.; KURTZ, David L. Marketing Contemporâneo. 8ª ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1998.

BRAGA, Roberto. Fundamentos de Administração Financeira. São Paulo: Atlas, 1995.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas – O novo papel dos Recursos Humanos nas organizações. 5ª tiragem. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

CARVALHO, Antonio Vieira de; NASCIMENTO, Luis Paulo do. Administração de Recursos Humanos. Vols. 1 e 2. São Paulo: Pioneira, 1998.

CURY, Antonio. Organização e Métodos: uma visão holística. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 1995.

CRUZ, Tadeu. Organização e Métodos. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 1998.

DE PAULO, Antonio (ed.). Licitações e Contratos da Administração Pública. 2ª ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2000.

DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais. Ed. Compacta, 4ª ed. São Paulo: Atlas, 1997.

DIAS, Sérgio Roberto. Estratégias e Canais de Distribuição. São Paulo: Atlas, 1993.

HEMÉRITAS, Ademar Batista. Organização e Normas. São Paulo: Atlas, 1994.

LORANGE, Peter; ROOS, John. Alianças Estratégicas. São Paulo: Atlas, 1996.

MINTZBERG, Henry. Criando Organizações Eficazes – estruturas em cinco configurações. São Paulo: Atlas, 1995.

ORLICKAS, Elizenda. Consultoria Interna de Recursos Humanos. Conceitos, casos, e estratégias. 2ª ed. São Paulo: Makron Books, 1998.

TACHIZAWA, Takeshi; SCAICO, Oswaldo. Organização Flexível. São Paulo: Atlas, 1997.

21 – ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL

Poder Constituinte: Poder originário e derivado. Controle da Constitucionalidade: Supremacia da Constituição. Natureza do ato inconstitucional. Aplicabilidade das Normas Constitucionais: Sistema constitucional. Teoria das normas constitucionais. Formas de positivação e funções das normas constitucionais. Eficácia, aplicabilidade e efetividade. Princípios Constitucionais. Hermenêutica Constitucional: Métodos tradicionais de interpretação da Constituição. Limites da interpretação constitucional: mutação e modificação constitucional. Direitos e Garantias Fundamentais: Ações Constitucionais: Direito de Petição, Mandado de Segurança, Mandado de Injunção, Habeas Data, Ação Popular, Ação Civil Pública. Organização do Estado: Distribuição das competências. Administração Pública: Princípios gerais da Administração Pública. Do Sistema Tributário Nacional. Ordem Econômica e Financeira: Princípios gerais da atividade econômica.

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. Curso de Direito Administrativo.

BARROSO, Luís Roberto. Interpretação e aplicação da constituição. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

_____. O Direito constitucional e a efetividade de suas normas. 5.ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2001.

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 - até a Emenda Constitucional 32.

MEIRELLES, Hely Lopes. Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil públicas. Mandado de injunção. Habeas data. 19ª ed. atualizada por Arnaldo Wald. São Paulo: Malheiros, 1998.

ROTHENBURG, Walter Claudius. Princípios constitucionais. Porto Alegre: Sérgio Antônio Fabris Editor, 1999.

SILVA, José Afonso da. Aplicabilidade das normas constitucionais. 3.ed. São Paulo: Malheiros. 1988.

_____ Curso de direito constitucional positivo. 16.ed. São Paulo: Malheiros, 1999.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

Processo Civil: conceito; natureza; noções gerais. Jurisdição e ação. Sujeitos da relação processual. Ministério Público no Processo Civil. Litisconsórcio; intervenção de terceiro. Competência: conceito; espécies; modificações; exceção e conflito. Atos processuais: forma; tempo; lugar; prazo; comunicações; nulidades. Formação, suspensão e extinção do processo; hipóteses; efeitos. Processo: procedimento ordinário e sumário. Petição Inicial. Resposta do réu. Julgamento conforme o estado do processo. Prova: conceito e princípios gerais; tipos; força probante; produção. Audiência; conciliação; instrução e julgamento. Sentença; coisa julgada: conceito; limites subjetivos e objetivos. Recurso: conceito, noções gerais, regime jurídico e efeitos; pressupostos de admissibilidade e mérito; espécies de recursos, peculiaridades e procedimentos. Liquidação de sentença: espécies, procedimentos. Processo de Execução; embargos de devedor e de terceiros. Tutela cautelar e tutela antecipatória. Processo cautelar; eficácia temporal dos provimentos cautelares; ação cautelar inominada; arresto; seqüestro; busca e apreensão; asseguaração de provas.

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

MOREIRA, José Carlos Barbosa. Novo curso de processo civil.

NEGRÃO, Theotônio. Código de processo civil e legislação processual em vigor. Com a colaboração de José Roberto Ferreira Gouvêa. São Paulo: Saraiva.

THEODORO JUNIOR, Humberto. Curso de direito processual civil. Rio de Janeiro: Forense, 2000.

DIREITO COMERCIAL

Companhias e Sociedades Comerciais; Títulos de Crédito. Desconsideração da pessoa jurídica. Constituição das sociedades contratuais. Sociedades por Quotas de Responsabilidade Limitada e Sociedades Anônimas. Falências e Concordatas.

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

BULGARELLI, Waldirio Manual das Sociedades Anônimas. Atlas, 2001.

COELHO, Fábio Ulhoa Curso de Direito Comercial. vol. 01 e 02: Saraiva, 1998.

REQUIÃO, Rubens. Curso de direito comercial. São Paulo: Saraiva, 1998.

DIREITO TRIBUTÁRIO

Sistema Tributário Nacional: Princípios Gerais, Limitações ao Poder de Tributar, Regime de Competências, Dos impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Tributos em espécie. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Administração Tributária: Fiscalização, Dívida Ativa, Certidões negativas.

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

CARRAZZA, Roque Antonio. Curso de direito constitucional tributário. São Paulo: Malheiros, 2000.

MACHADO, Hugo de Brito Curso de Direito Tributário: Malheiros.

NOGUEIRA, Ruy Barbosa. Curso de direito tributário. São Paulo: Saraiva, 1995.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA (GÁS)

Lei nº 9.478, de 06 de agosto de 1997 alterada pela Lei nº 9.990, de 21 de julho de 2000.

Portaria ANP (Agência Nacional do Petróleo) nº 169, de 26 de novembro de 1998.

Portaria Interministerial (MME/MF) nº 176, de 1º de junho de 2001.

Portaria ANP (Agência Nacional do Petróleo) nº 128, de 28 de agosto de 2001.

DIREITO ADMINISTRATIVO

Administração Pública: Estrutura e organização. Órgãos e agentes. Administração Direta e Indireta. Autarquias e Fundações. Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista.

Atividade administrativa: Princípios Básicos da Administração. Poderes e Deveres do Administrador Público. O uso e o abuso do poder.

Poderes administrativos: Vinculado, discricionário, disciplinar, regulamentar e de polícia.

Atos administrativos. Atributos do ato administrativo. Motivação e Mérito. Anulação, revogação e convalidação.

Serviços públicos: Delegação, concessão, permissão e autorização.

Licitação: Abrangência, princípios e modalidades. Dispensa e inexigibilidade.

Contratos administrativos: Formalização e execução. Inexecução, revisão e rescisão.

Convênios e consórcios administrativos.

Servidores públicos: Regime jurídico. Organização do serviço público. Direitos, deveres e responsabilidades. Processo disciplinar. Improbidade administrativa.

Responsabilidade civil das pessoas jurídicas de direito público e de direito privado prestadora de serviço público. Direito de regresso.

Controle da administração: Administrativo, Legislativo e Judiciário.

Processo Administrativo.

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

BASTOS, Celso Ribeiro Curso de Direito Administrativo.

BANDEIRA DE MELLO, Celso Antonio Curso de Direito Administrativo.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella Direito Administrativo.

FERRAZ, Sérgio Processo Administrativo.

FIGUEIREDO, Lúcia Valle de Curso de Direito Administrativo. Dispensa de Licitação (com SÉRGIO FERRAZ).

JUSTEN FILHO, Marçal Comentários à Lei de Licitações.

MEDAUAR, Odete Direito Administrativo Moderno.

MOREIRA NETO, Diogo Figueiredo Curso de Direito Administrativo.

PEREIRA JÚNIOR, Jessé Torres Comentários à Nova Lei de Licitações Públicas.

DIREITO CIVIL

Lei de Introdução ao Código Civil: vigência, início e cessação de sua obrigatoriedade. A integração da norma jurídica.

Parte Geral: a relação jurídica, os direitos subjetivos e o exercício dos direitos. Pessoas: personalidade, capacidade e estado. Domicílio. Pessoas jurídicas. Bens: classificação dos bens. Fato, ato-fato, ato e negócio jurídico, pressupostos e requisitos, a inexistência, a invalidade e a ineficácia. Atos ilícitos. Prescrição e decadência.

Direito das Obrigações. Modalidades, fontes e efeitos. Obrigações por declaração unilateral de vontade.

Contratos. Noções gerais. Conceito e classificação.

Da responsabilidade civil. Conceito, fundamentos e pressupostos. Dano patrimonial e extrapatrimonial. Responsabilidade civil dos fornecedores.

Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

DINIZ, Maria Helena Curso de Direito Civil Brasileiro, vols. 1 a 4 e vol. 7.

GOMES, Orlando Introdução ao Direito Civil. Direito das Obrigações. Direitos Reais. Contratos.

MELLO, Marcos Bernardes de Teoria do Fato Jurídico - Plano da Existência. Teoria do Fato Jurídico - Plano da Validade.

RODRIGUES, Silvio Direito Civil, vols. 1 a 5.

SERPA LOPES, Miguel Maria de Curso de Direito Civil, vols. I a IV.

DIREITO DO TRABALHO

Direitos constitucionais dos trabalhadores urbanos. Normas relativas a duração do trabalho. Contrato individual de trabalho – disposições gerais. Remuneração, alteração, suspensão, interrupção e rescisão do contrato individual do trabalho. Férias anuais. Segurança e Medicina do Trabalho. Organização, enquadramento e contribuição sindical. Comissões de Conciliação Prévia. Fiscalização das normas de proteção do trabalho. Convenções Coletivas do Trabalho.

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

Constituição Federal de 1988.

Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto-Lei nº. 5452, de 1º de maio de 1943).

CARRION, Valentin Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho. São Paulo: Saraiva, 2001.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO

Princípios gerais do processo do trabalho. Dissídios individuais. Dissídios coletivos. Normas gerais da execução dos processos trabalhistas. Embargos, recurso ordinário, recurso de revista, agravo e ação rescisória.

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto-Lei nº. 5452, de 1º de maio de 1943).

CARRION, Valentin Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho. São Paulo: Saraiva, 2001.

22 – ANALISTA DE SISTEMAS

Conceitos Básicos de Informática: arquitetura e organização do computadores; dispositivos de Hardware; características das linguagens de programação. Análise e Desenvolvimento de Sistemas: Análise Estruturada (autor Tom de Marco); Análise Orientada a Objetos (linguagem UML); Projeto Estruturado; Engenharia da Informação. Gerência de Projetos.

Sistemas de Banco de Dados: Conceitos básicos; Estruturas de dados; Abordagem relacional; Modelagem de dados e a abordagem Entidade-Relacionamento; Sistemas de

gerência de banco de dados; Linguagem SQL ANSY; Segurança de Banco de Dados; Arquitetura cliente-servidor; Banco de Dados Microsoft Access 97. Redes de Computadores: Conceitos Básicos; Modelo ISO/OSI: camadas, protocolos e serviços; Redes Locais Ethernet/IEEE802.3: cabeamento e protocolos; Componentes de rede: patch panels, hubs, roteadores, switches, etc.; Sistemas de Rede Microsoft: protocolos e serviços; Internet e Intranet: conceitos, protocolos e serviços; Gerência de Redes; Segurança em Redes de Computadores. Programação: Lógica de programação; Técnicas de programação; Programação estruturada; Programação orientada a objetos; Estruturas de dados (listas, pilhas, filas, árvores, grafos, ...); Métodos de ordenação e pesquisa; Ambiente de desenvolvimento Visual Basic 6.0; Ambiente de desenvolvimento DELPHI 5.0; Desenvolvimento de aplicações para Internet (ASP e HTML).

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

- ALBUQUERQUE, Fernando. TCP/IP Internet Protocolos & Tecnologias, Editora Axcel Books.
- BOOCH, Grady. UML, guia do usuário o mais avançado tutorial sobre Unified Modeling Language (UML). Editora Campus.
- CANTU, Marco. Dominando Delphi 5, Editora Makron Books.
- CHEN, Peter. A Abordagem Entidade-Relacionamento para Projeto Lógico, 1990 Editora McGraw-Hill.
- DATE, C. J. Introdução a Sistemas de Banco de Dados, Editora Campus.
- DeMARCO, Tom. Análise Estruturada e Especificação de Sistema, 1989. Editora Campus. Editora Makron Books, 1999.
- FRANKLINT, Kleitor, Delphi 5 para Internet com banco de dados 2000, Editora Érica.
- FURLAN, J.D.: Modelagem de Objetos através da UML, Makron Books, 1998.
- HEUSER, C.A.: Projeto de Banco de Dados, Sagra/Luzzatto, 1999.
- HURSCH, Carolyn J.; e outros. Linguagem de Consulta Estruturada SQL, Editora Livros Téc. Científicos.
- KIPPER, Eti Francisco; e outros. Engenharia de Informações 1993, Editora Sagra-DC Luzzato.
- LEMAY, Laura. Aprenda em 21 dias Java 2. Editora Campus, 1999.

MARTIN, James; ODELL, James J. Análise e Projeto Orientados a Objeto, 1995. Makron Books.

MICROSOFT CORPORATION. Guia de Introdução Microsoft Windows 98.

MICROSOFT CORPORATION. Microsoft Visual Basic 6.0 - Guia do Programador,

MICROSOFT CORPORATION. Obtendo Resultados com o Microsoft Office 97.

NORTON, Peter. Guia do DOS 6,1993. Editora Campus.

NUNES, Eduardo. Visual Basic 6 Guia do Usuário. Editora Makron Books.

PAGE-JONES, Meillir. Gerenciamento de Projetos, 1990. Editora McGraw-Hill.

PAGE-JONES, Meillir. Projeto Estruturado de Sistemas, 1988. Editora McGraw-Hill.

SETZER, V.W.: Banco de Dados, São Paulo: Edgard Blücher Ltda, 1989.

SILVA, Heloisa V. R. Corrêa e outros, Introdução à programação de computadores, 1983, Editora Campus.

SILVA, José Carlos G. e outros, Linguagens de Programação Conceitos e avaliação, 1988, Editora McGraw-Hill.

SILVA, Mário Gomes da. Gerenciamento de Redes com Windows 98, 1999. Editora Érica.

SPURGEON, Charles E., Ethernet – O Guia Definitivo, 2000, Editora Campus

TANENBAUM, Andrew S. Redes de Computadores. Campus, 1997.

TORRES, Gabriel. Hardware Curso Completo, 1998. Editora Axcel Books.

VELOSO, Paulo; e outros. Estruturas de Dados, 1983. Editora Campus.

Obs.: Recomenda-se, também, como bibliografia para programas específicos, os respectivos manuais do fabricante, bem como a documentação de ajuda on-line dos mesmos.

23 – CONTADOR

CONTABILIDADE GERAL

Contabilidade: Conceito, objeto, fins, campo de aplicação, usuários.

Métodos de Avaliação de Estoques, segundo a legislação societária e fiscal.

Avaliação dos componentes patrimoniais.

Fatos Contábeis.

Princípios Fundamentais de Contabilidade: conceito e aplicação segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC).

Inventário.

Escrituração.

Demonstrações Contábeis: Conceito, finalidade, importância, época e forma de elaboração, estruturação e consolidação.

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

IUDÍCIBUS, Sérgio de et alli. Manual de contabilidade das sociedades por ações. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2000.

RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade geral fácil. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2001.

ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Análise das Demonstrações Contábeis: Conceito e finalidade. Análise horizontal, vertical, por quocientes. Estrutura do ativo, do passivo, patrimônio líquido e de resultados, para fins de análise.

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

IUDÍCIBUS, Sérgio de. Análise de balanços. 7 ed. São Paulo: Atlas, 1998.

MATARAZZO, Dante C. Análise financeira de balanços. 5 ed. São Paulo: Atlas, 1998.

CONTABILIDADE PÚBLICA, ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Necessidades e serviços públicos. Controle na administração pública. O grupo econômico estatal. Patrimônio das entidades públicas. Bens públicos. Dívida pública. Avaliação dos componentes patrimoniais. A gestão das entidades públicas. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. Receita pública e Despesa pública. Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária. O regime de adiantamento de numerário. O inventário. A escrituração das operações típicas das entidades públicas. A determinação dos resultados do exercício. Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Prestação e julgamento de contas governamentais.

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

Constituições Federal e Estadual. Lei Federal nº 4320/64. Lei complementar nº 101/2000.

LICITAÇÕES

Conceito, objeto, finalidades e princípios. Dispensa e inexigibilidade. Vedações. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e invalidação.

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

Lei nº 8666/ 93.

AUDITORIA

Aspectos Gerais - Princípios e Normas. Ética profissional. Responsabilidade do Auditor. Procedimentos e técnicas de trabalho. Meios de Prova - Exames, testes, amostragens, estabelecimento de relevância, eventos subseqüentes, confirmações com terceiros e papéis de trabalho. Diferenças entre Auditoria Externa e Interna. Auditoria Interna - Conceito, funções, objetivos e atribuições. Avaliação dos controles internos, revisão analítica, conferência de cálculos, inspeção de documentos, programas de trabalho, segregação de funções, análise do custo dos controles x benefícios, confronto dos ativos com os registros contábeis e auxiliares e acompanhamento de inventários. Relatório-comentário.

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

JUNIOR, P.; HERNANDEZ, J. Auditoria de Demonstrações Contábeis. São Paulo: Editora Atlas, 1995.

LEGISLAÇÃO: Resolução CFC 820/97, DOU 21/01/98; Resolução CFC 821/97, DOU 21/01/98; Resolução CFC 752/97, DOU 28/10/93; Resolução CFC 828/98, DOU 15/12/98; Resolução CFC 836/99, DOU 02/03/99; Resolução CFC 839/99, DOU 11/03/99; Resolução CFC 830/98, DOU 21/12/98; Resolução CFC 780, DOU 10/04/95; Resolução CFC 781, DOU de 10/04/95.

24 – ECONOMISTA

O Programa e a Bibliografia desta prova deverão ser solicitados pelos candidatos inscritos, no Setor de Concursos da FAURGS, no 3º andar do prédio 43609, Av. Bento Gonçalves, 9500, Campus do Vale da UFRGS, ou pelo e-mail: faurgs.concursos@ufrgs.br, ou ainda pelos telefones (0XX51) 3316-7174 e 3316-7230.

25 – ENGENHEIRO CIVIL

Gás Natural: Características básicas. Composição. Características Físico-Químicas. Transporte do gás natural. Distribuição do gás natural. Termodinâmica: Conceitos básicos. Substâncias puras. Propriedades termodinâmicas. Sistema e volume de controle. Lei dos gases. 1ª lei da termodinâmica. Ciclos de potência: Ciclo de Carnot, Ciclo Rankine ideal.

Mecânica de Fluidos: Conceitos básicos. Descrição e classificação dos movimentos dos Fluidos. Leis básicas e suas aplicações. escoamento viscoso incompressível interno. Tecnologia do Concreto: Estrutura e propriedades do concreto endurecido. A estrutura do concreto: Resistência, Estabilidade dimensional, Durabilidade, Materiais, dosagem e propriedades nas primeiras idades, Aglomerantes hidráulicos. Agregados, Aditivos, Dosagem dos concretos, O concreto nas primeiras idades.

Orçamentação e programação de obras: Orçamento de obras. Planejamento de Custos. Relação tempo x custo em projetos: Planejamento de obras. Cronograma físico-financeiro. Controle de obras.

Escavações: Estudo de Materiais de Superfície: Terminologia de rochas, Critério para classificação de materiais escaváveis; importância econômica. Empolamento dos solos.

Equipamentos de Terraplenagem: Unidades escavo-carregadoras, transportadoras e compactadoras, Locomoção dos equipamentos, Produtividade dos equipamentos de terraplenagem, Estimativa de produção de unidades escavo-carregadoras e transportadoras.

Análise, Projeto e Execução de Escavações: Empuxo de terra; influência da água; sobrecargas, Paredes estroncadas, Procedimentos de cálculo sem determinar deslocamentos: paredes flexíveis e rígidas, Erosão interna em valas.

Rupturas de fundo de escavações

Rebaixamento do Lençol d'Água: Necessidade do controle da água subterrânea; métodos, Fatores que influenciam na escolha do sistema de rebaixamento, Rebaixamento temporário e permanente, Métodos de rebaixamento, Investigação do subsolo.

Pavimentação: Compactação de Solos. Construção de Pavimentos: Regularização ou preparo do subleito, Base de brita graduada, Brita graduada tratada com cimento, Base de solo com granulometria corrigida, Imprimação e Pintura de Ligação, Concreto Asfáltico e Pré-Misturados, Tratamentos Superficiais, Calçamentos.

Resistência de dutos: Estado de tensões na parede de um tubo; Classificação das cargas atuantes e tensões atuantes; Cargas térmicas: Relaxação, análise de flexibilidade, cálculo de tensões devidas às cargas térmicas; Cálculo da espessura de parede para tubos de parede fina; Cálculo da espessura de parede para tubos de parede espessa; Cálculo da espessura de parede segundo a norma ANSI B.31; Cálculo da espessura de parede para tubos enterrados.

Meio ambiente e Segurança: Estudo de impacto ambiental, Relatório de impacto ao meio ambiente. Normas regulamentadoras do ministério do trabalho relacionadas à segurança do trabalho

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

CATALANI, G. Manual Prático de Escavação. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil.

FOX, R.W.; MCDONALD. Introdução à Mecânica de Fluidos. 4ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1992.

GOLDMANN, P. Introdução ao Planejamento e Controle de Custos na Construção Civil Brasileira. 3. ed. São Paulo: PINI, 1997.

HACHICH, W. e outros. Fundações: Teoria e Prática. São Paulo: PINI, 1996.

INCROPERA, F.P.; DEWITT, D.P. Fundamentos de Transferência de Calor e de Massa. 4ª ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1998.

LIMMER, C.V. Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras. Rio de Janeiro: LTC, 1997.

MEHTA, P.K.; MONTEIRO, P.J.M. Concreto: estrutura, propriedades e materiais. São Paulo: Pini, 1994.

PETROBRÁS. Gás Natural - Informações Técnicas. Rio de Janeiro, junho 1997.

Segurança e Medicina do Trabalho. 46ª ed. Ed. Atlas, 2000.

SENÇO, W. Manual de Técnicas de Pavimentação. Vol. 1 e 2, São Paulo: PINI, 2001.

TELLES, P.C.S. Tubulações Industriais. Livros Técnicos e Científicos Editora, 1987.

TIMOSHENKO, S.P. Resistência dos Materiais. Vol. 1 e 2, Livros Técnicos e Científicos, 1975.

VAN WYLEN, G.; SONNTAG, R.; BORGNAKKE, C. Fundamentos da Termodinâmica Clássica. 4ª ed. São Paulo: Edgard Blücher, 1995.

Leis e decretos:

- Decreto 12789 de 5 de junho de 2000 – Licenciamento e utilização do solo, Prefeitura Municipal de Porto Alegre
- Decreto 13237 de 25 de maio de 2001 – Licenciamento de postos de abastecimento de gás natural, Prefeitura Municipal de Porto Alegre
- Lei 8267 – Licenciamento Ambiental do município de Porto Alegre

26 – ENGENHEIRO DE MANUTENÇÃO (ELETRICIDADE E ELETRÔNICA)

ELETRICIDADE E CIRCUITOS ELÉTRICOS: elementos de eletricidade e de circuitos elétricos. Redes resistivas. Leis que regem e elementos que compõem os circuitos lineares; teoremas básicos de circuitos; circuitos equivalentes; quadripolos; fontes controladas. Respostas de redes: resposta natural e forçada, condições iniciais, excitação exponencial, regime permanente com excitação senoidal, resposta a excitações complexas. Transformadas de Laplace e Fourier aplicadas a circuitos elétricos. Circuitos magnéticos, transformadores e circuitos trifásicos. Conversão eletromecânica de energia. Máquinas de corrente contínua e alternada. Sistemas de controle e processamento de potência com dispositivos de estado sólido. CIRCUITOS ELETRÔNICOS: diodos semicondutores,

transistores bipolares e transistores de efeito de campo: funcionamento, características e aplicações; polarização e estabilidade. Amplificadores de um ou mais estágios; resposta em frequência; amplificadores realimentados; amplificadores para pequenos sinais e para potência. O transistor como chave. Funcionamento, características e aplicações de amplificadores operacionais. Osciladores e geradores de forma de onda. Circuitos eletrônicos não-lineares. Filtros passivos e ativos. Tiristores. Reguladores de Tensão e Corrente. Identificação e correção de defeitos em circuitos eletrônicos. SISTEMAS DIGITAIS E MICROPROCESSADORES: lógica booleana e aritmética binária; variáveis, funções e operações binárias e lógicas; bases numéricas. Circuitos combinacionais e sequenciais; máquinas de estado; flip-flops, registradores e contadores. Famílias lógicas: TTL e CMOS. Circuitos digitais MOS e bipolares. Computadores digitais; memórias; princípios de microprocessadores. Operações e dispositivos de I/O. Identificação e correção de defeitos em circuitos digitais e microprocessados. INSTRUMENTAÇÃO ELETRÔNICA E TÉCNICAS DE MEDIÇÃO: medição e erro. Sistemas e unidades de medidas. Padrões de medição. Instrumentos indicadores eletromecânicos. Medição com pontes. Instrumentos eletrônicos de medidas elétricas. Osciloscópios. Geração e análise de sinais. Medição de tempo e frequência. Transdutores e sistemas de medição. Sistemas de aquisição e teste computadorizados. Medições com fibras ópticas. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: conceitos básicos. Projeto de instalações elétricas. Proteção, selecionamento e comando dos circuitos. Luminotécnica. Instalações para força motriz. Circuitos de sinalização. Instalação de pára-raios. Fator de potência. Execução das instalações elétricas. Entrada de energia elétrica nos prédios em baixa tensão. Subestação abaixadora de tensão. Identificação e correção de defeitos em instalações elétricas.

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. 11a ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos Editora, 1991.

DESOER, Charles; KUH, Ernest. Teoria Básica de Circuitos. Rio de Janeiro: Guanabara Dois, 1979.

FITZGERALD, A. E. et alli. Engenharia Elétrica. São Paulo: McGraw-Hill, 1981.

HELFRICK, Albert; COOPER, William. Instrumentação Eletrônica Moderna e Técnicas de Medição. Rio de Janeiro: Prentice-Hall, 1994.

SEDRA, Adel; SMITH, Kenneth. Microeletrônica. 4a ed. São Paulo: Makron Books, 2000.

TAUB, Herbert. Circuitos Digitais e Microprocessadores. São Paulo: McGraw-Hill, 1979.

27 – ENGENHEIRO MECÂNICO

Gás Natural: Características básicas, Composição, Características Físico-Químicas, Transporte do gás natural, Distribuição do gás natural.

Termodinâmica: Conceitos básicos, Substâncias puras, Propriedades termodinâmicas, Sistema e volume de controle, Lei dos gases, 1ª lei da termodinâmica, 2ª lei da termodinâmica, Ciclo de Carnot.

Mecânica de Fluidos: Conceitos básicos. Descrição e classificação dos movimentos dos Fluidos. Leis básicas e suas aplicações: Equação da conservação da massa, Equação da conservação da quantidade de movimento. escoamento viscoso incompressível interno: Noções básicas, Perda de carga em canalizações. escoamento compressível: Noções básicas.

Transferência de Calor: Conceitos básicos. Modos de transferência de calor. Equações de balanço. Condução do calor: Regime permanente, Regime transiente. Convecção do calor: escoamento forçado sobre superfícies externas, escoamento forçado em dutos, Convecção natural, Troca de fase. Radiação: Corpo negro: Distribuição de Planck, Lei de Stefan-Boltzmann, Lei de deslocamento de Wien; Propriedades radiantes das superfícies: Superfície emissora, Superfície receptora, Lei de Kirchhoff; Transferência de calor entre superfícies: Fator de forma, Troca entre superfícies negras, Troca entre superfícies cinzas.

Combustão: Princípios. Tipos de combustíveis. Cálculos básicos de combustão. Eficiência de combustão.

Canalizações: Resistência dos materiais. Seleção de materiais

Soldagem. Proteção à corrosão e revestimentos. Válvulas e Acessórios.

Equipamentos e sistemas: Bombas, Ventiladores e Compressores: Curvas características, Seleção. Motores: Ciclo Otto, Ciclo Diesel, Curvas características. Turbinas: Turbinas a gás. Turbinas a vapor. Geradores de vapor: Fumotubulares, Aquatubulares. Queimadores: Tipos, Características de operação. Trocadores de calor: Tipos, NTU. Ciclos de potência: Ciclo Rankine ideal, Ciclo de Rankine real, Ciclo Brayton, Ciclos Otto e Diesel, Cogeração, Ciclos Combinados.

Instrumentação: Incertezas de medição, Calibração, Metrologia, Termometria: Termômetros de líquido em vidro, Sensores passivos (termoresistores, termístores, etc), Sensores ativos (termopares), Pirômetros.

Pressão: Manômetros, Barômetros.

Vazão: Medidores por obstrução, Medidores por deslocamento.

Instrumentação digital: Condicionadores de sinais, Controladores programáveis de processos, Aquisição automática de dados e sistemas supervisórios, Transmissão de dados e protocolos de comunicação.

Meio ambiente e Segurança: Estudo de impacto ambiental, Relatório de impacto ao meio ambiente, Normas regulamentadoras do ministério do trabalho relacionadas à segurança do trabalho.

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

ABNT NBR 12712, 1993, Projeto de sistemas de transmissão e distribuição de gás combustível. Rio de Janeiro

ASHRAE Handbook - Fundamentals (SI edition). Atlanta: ASHRAE, 2001.

ASHRAE Handbook – HVAC Systems and Equipments (SI edition). Atlanta: ASHRAE, 2000.

FOX, R.W.; MCDONALD Introdução à Mecânica de Fluidos. 4ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1992.

GENTIL, V. Corrosão. LTC editora, 1994.

HOLMAN, J.P. Experimental Methods for Engineers. 6ª ed. McGraw-Hill, 1994.

INCROPERA, F.P.; DEWITT, D.P. Fundamentos de Transferência de Calor e de Massa. 4ª ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1998.

MACHADO, I.G. Soldagem & Técnicas Conexas: Processos. Editado pelo Autor e distribuído pela Livraria Conceitual (Porto Alegre) e Associação Brasileira de Soldagem - ABS. Porto Alegre, 1996.

PERRY, J.H. Chemical Engineers Handbook. 3rd ed. New York: McGraw-Hill, 1950.

PETROBRÁS. Gás Natural - Informações Técnicas. Rio de Janeiro, junho 1997.

Segurança e Medicina do Trabalho. 46ª ed Ed. Atlas, 2000.

TELLES, P.C.S. Tubulações Industriais. Livros Técnicos e Científicos Editora S.A. , 1987.

TIMOSHENKO, S.P. Resistência dos Materiais. Vol. 1 e 2, Livros Técnicos e Científicos, 1975.

VAN WYLEN, G.; SONNTAG, R.; BORGNAKKE, C. Fundamentos da Termodinâmica Clássica. 4ª ed. São Paulo: Edgard Blücher, 1995.

Leis e decretos:

- Decreto 12789 de 5 de junho de 2000 – Licenciamento e utilização do solo, Prefeitura Municipal de Porto Alegre
- Decreto 13237 de 25 de maio de 2001 – Licenciamento de postos de abastecimento de gás natural, Prefeitura Municipal de Porto Alegre
- Lei 8267 – Licenciamento Ambiental do município de Porto Alegre

28 – ENGENHEIRO QUÍMICO

Gás Natural: Características básicas, Composição, Características Físico-Químicas, Análise de gases, Cromatografia gasosa, Transporte do gás natural, Distribuição do gás natural.

Termodinâmica: Conceitos básicos, Substâncias puras, Propriedades termodinâmicas, Sistema e volume de controle, Lei dos gases, 1ª lei da termodinâmica, 2ª lei da termodinâmica, Ciclos de potência: Ciclo de Carnot, Ciclo Rankine ideal.

Mecânica de Fluidos: Conceitos básicos. Descrição e classificação dos movimentos dos Fluidos. Leis básicas e suas aplicações: Equação da conservação da massa, Equação da conservação da quantidade de movimento. escoamento viscoso incompressível interno: Noções básicas, Perda de carga em canalizações. escoamento compressível: Noções básicas.

Transferência de Calor: Conceitos básicos, Modos de transferência de calor, Equações de balanço, Condução do calor

Convecção do calor, Radiação.

Combustão: Princípios. Tipos de combustíveis. Cálculos básicos de combustão. Eficiência de combustão. Queimadores: Tipos, Características de operação.

Canalizações: Resistência dos materiais, Seleção de materiais, Soldagem, Proteção à corrosão e revestimentos, Válvulas e Acessórios.

Instrumentação: Incertezas de medição. Calibração. Metrologia. Termometria: Termômetros de líquido em vidro, Sensores passivos (termoresistores, termístores, etc),

Sensores ativos (termopares), Pirômetros. Pressão: Manômetros, Barômetros. Vazão: Medidores por obstrução, Medidores por deslocamento. Instrumentação digital: Condicionadores de sinais, Controladores programáveis de processos, Aquisição automática de dados e sistemas supervisórios, Transmissão de dados e protocolos de comunicação.

Meio ambiente e Segurança: Estudo de impacto ambiental, Relatório de impacto ao meio ambiente, Normas regulamentadoras do ministério do trabalho relacionadas à segurança do trabalho

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

ABNT NBR 12712. Projeto de sistemas de transmissão e distribuição de gás combustível. Rio de Janeiro, 1993.

FOX, R.W.; MCDONALD Introdução à Mecânica de Fluidos. 4ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1992.

GENTIL, V. Corrosão. LTC editora, 1994.

HOLMAN, J.P. Experimental Methods for Engineers. 6ª ed. McGraw-Hill, 1994.

INCROPERA, F.P.; DEWITT, D.P. Fundamentos de Transferência de Calor e de Massa. 4ª ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1998.

MACHADO, I.G. Soldagem & Técnicas Conexas: Processos. Editado pelo Autor e distribuído pela Livraria Conceitual (Porto Alegre) e Associação Brasileira de Soldagem - ABS. Porto Alegre, 1996.

PERRY, J.H. Chemical Engineers Handbook. 3rd ed. New York: McGraw-Hill, 1950.

PETROBRÁS. Gás Natural - Informações Técnicas. Rio de Janeiro, junho 1997.

Segurança e Medicina do Trabalho. 46ª ed Ed. Atlas, 2000.

TELLES, P.C.S. Tubulações Industriais. Livros Técnicos e Científicos Editora S.A. , 1987.

TIMOSHENKO, S.P. Resistência dos Materiais. Vol. 1 e 2, Livros Técnicos e Científicos, 1975.

VAN WYLEN, G.; SONNTAG, R.; BORGNAKKE, C. Fundamentos da Termodinâmica Clássica. 4ª ed. São Paulo: Edgard Blücher, 1995.

Leis e decretos

- Decreto 12789 de 5 de junho de 2000 – Licenciamento e utilização do solo, Prefeitura Municipal de Porto Alegre
- Decreto 13237 de 25 de maio de 2001 – Licenciamento de postos de abastecimento de gás natural, Prefeitura Municipal de Porto Alegre
- Lei 8267 – Licenciamento Ambiental do município de Porto Alegre

29 – JORNALISTA

Estrutura da notícia nos meios impressos e eletrônicos.

Linguagem jornalística: diferenças entre os meios eletrônicos e impressos.

Os gêneros jornalísticos: opinativo, interpretativo e informativo.

Produção, edição e veiculação em rádio, televisão e impressos.

Os diferentes textos: para serem lidos e para serem ouvidos.

Entrevista jornalística: diferenças entre impressos e eletrônicos.

Assessoria de imprensa: o papel do jornalista e a relação com os veículos de comunicação.

Jornalismo: ética e relação com fontes.

Jornalismo on line: a arquitetura da informação como ponto de partida.

Imagens jornalísticas..

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

AMARAL, Luiz. Objetividade jornalística. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 1996.

BARBEIRO, Heródoto e LIMA, Paulo Rodolfo. Manual de radiojornalismo. Belo Horizonte: Campus, 2001.

BELTRÃO, Luiz. Jornalismo interpretativo. Porto Alegre: Sulina, 1976.

Jornalismo Opinativo. Porto Alegre: Sulina, 1980.

- COIMBRA, Osvaldo. O texto da reportagem impressa. São Paulo: Ática, 1993.
- FENAJ. Manual Nacional de Assessoria de Imprensa. Rio de Janeiro:FENAJ, 1994.
- FERRARETTO, Luiz Artur. Rádio- o veículo, a história e a técnica. Porto Alegre: Sagra Luzzato, 2000.
- FERRARI, Maria Helena e SODRE, Muniz. Técnica de Reportagem -notas sobre a narrativa jornalística. São Paulo:Summus, 1986 .
- KARAM, Francisco José. Jornalismo, ética e liberdade. São Paulo: Summus (Nova Buscas),1997.
- KOPPLIN, Elisa e FERRARETO, Luiz. Assessoria de imprensa- teoria e prática Porto Alegre: Sagra/Luzzatto, 1996.
- LAGE, Nilson. Estrutura da notícia.2ªed. série Princípios. São Paulo: Ática, 1987.
- Linguagem Jornalística. 2ª ed. Série Princípios. São Paulo:Ática, 1986.
- LOPES, Boanerges. O que é assessoria de imprensa. São Paulo:Brasiliense, 1995.
- PATERNOSTRO, Vera. O texto na tv- manual de telejornalismo. 3ª ed SãoPaulo:Brasiliense, 1991.
- SQUIRRA, Sebastião. Aprender telejornalismo. Rio de Janeiro:Brasiliense, 1990.
- SIMONE, José Fernando. Jornalismo On line- o futuro da informação. WebMeio Edições: Rio de Janeiro. 2001.
- SOBREIRA, Geraldo. Manual da fonte - Como lidar com os jornalistas.São Paulo: Geração Editorial, 1993.

30 – RELAÇÕES PÚBLICAS

Comunicação integrada.

Planejamento estratégico da comunicação.

Funções e atividades de Relações Públicas: pesquisa, planejamento, execução, avaliação, assessoria.

Técnicas e instrumentos de comunicação dirigida.

Comunicação interna e comunicação externa.

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

ANDRADE, Cândido Teobaldo de Sousa. Dicionário profissional de relações públicas e comunicação e Glossário de termos anglo-americanos. São Paulo: Saraiva, 1978.

CANFIELD, Bertrand R. Relações públicas - princípios, casos e problemas. Vols. I e II, 4ª ed. São Paulo: Pioneira, 1991.

CESCA, Cleuza G. Gimenes. Comunicação dirigida escrita na empresa. São Paulo: Summus, 1995.

_____. Organização de Eventos- manual para planejamento e execução. São Paulo: Summus, 1997.

CORRÊA, Tupã G. Contato Imediato com a opinião pública: os bastidores da ação política. 2ª ed. São Paulo: Global, 1988.

_____. (Org.). Comunicação para o mercado. São Paulo: EDICOM, 1995.

D'AZEVEDO, Martha G. Alves. Relações públicas: teoria e processo. Porto Alegre: Sulina, 1971.

DIAS, Vavá D'Arriaga. Eventos: guia prático e relato de experiências na organização de eventos. Porto Alegre: Intermédio, 1996.

GIÁCOMO, Cristina. Tudo acaba em festa: eventos, líder de opinião, motivação e público. São Paulo: Página Aberta, 1993.

FORTES, Waldyr Gutierrez. Relações Públicas: processos, funções, tecnologia e estratégias. Londrina: Editora UEL, 1998.

_____. Pesquisa Institucional: diagnóstico organizacional para Relações Públicas. São Paulo: Loyola, 1990.

HAGUE, Paul; JACKSON, Peter. Faça sua própria pesquisa de mercado. Trad. Luzia Roxo Pimentel. São Paulo: Nobel, 1997.

KUNSCH, Margarida M. Kroling. Planejamento de relações públicas na comunicação integrada. 2ª ed. São Paulo: Summus, 1986.

_____. Relações públicas e modernidade: novos paradigmas na comunicação organizacional. São Paulo: Summus, 1997.

_____. (Org.). Obtendo resultados com relações públicas. São Paulo: Pioneira, 1997.

LIMA, Gerson M. Releasmania - uma contribuição para o estudo do press-release no Brasil. 2ª ed. São Paulo: Summus, 1985.

MATTOS, Silvia. A revolução dos instrumentos de comunicação com os públicos. Porto Alegre: Comunicação Integrada Editores - ABRP/ RS/SC, 1995.

PINHO, J.B. Propaganda institucional: usos e funções da propaganda em relações públicas. São Paulo: Summus, 1990.

_____. O poder das marcas. São Paulo: Summus, 1996.

RABAÇA, Carlos A. & BARBOSA, Gustavo. Dicionário de comunicação. Rio de Janeiro: Codecri, 1978.

REGO, Francisco Gaudêncio Torquato do. Comunicação empresarial/ comunicação institucional: conceitos, estratégias, sistemas, estrutura, planejamento e técnica. São Paulo: Summus, 1986.

_____. Cultura, poder, comunicação e imagem: fundamentos da nova empresa. São Paulo: Pioneira, 1991.

SIMÕES, Roberto Porto. Relações Públicas: função política. São Paulo: Summus, 1995.

VIA, Sarah Chucid. Opinião Pública :técnicas de formação e problemas de controle. São Paulo: Loyola, 1983.

