

PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL
EDITAL Nº 001/2017
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL DO RIO GRANDE DO SUL, doravante denominado **SENAR-RS**, representado pelo seu Superintendente, o Senhor **GILMAR TIETBÖHL**, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO que realizará **Processo Seletivo de Pessoal**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pela Instrução Normativa 05/2002 do **SENAR-RS**.

O Processo Seletivo de Pessoal será executado por intermédio da **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**. e Comissão Executiva composta por três funcionários do **SENAR-RS**.

Durante toda a realização do Processo Seletivo de Pessoal serão contemplados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "Caput", da Constituição Federal.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital dar-se-á com a publicação nos sites www.objetivas.com.br e www.senar-rs.com.br, sendo o extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de grande circulação, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

Os demais Editais inerentes ao presente Processo Seletivo de Pessoal serão publicados nos sites acima mencionados, podendo ainda, a critério do **SENAR-RS**, ser publicados em jornal de grande circulação, sob a forma de extrato.

Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos e somente começam a correr em dias úteis.

O Processo Seletivo de Pessoal seguirá o Cronograma de Execução, Anexo V deste Edital. As datas ora definidas poderão sofrer alteração em virtude da necessidade de ajustes operacionais, mediante a publicação de Edital nos meios de comunicação acima estipulados.

O Processo Seletivo de Pessoal consistirá na inscrição para a Função desejada, Análise Curricular, Avaliação de Conhecimentos - Prova Objetiva, Entrevista realizada por Comissão designada pelo SENAR-RS e Avaliação Psicológica, realizada por Profissional legalmente habilitado, designado pelo SENAR-RS.

1 - DOS CARGOS/FUNÇÕES, VAGAS E REQUISITOS:

1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. O Processo Seletivo de Pessoal destina-se ao recrutamento, seleção e contratação, sob o regime Celetista - CLT e por prazo indeterminado, de pessoal para as vagas legais previstas no item 1.1.3 deste Edital e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do certame, pertinentes ao Quadro de Provimento Efetivo do SENAR-RS.

1.1.2. A habilitação no Processo Seletivo de Pessoal não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a garantia de ser convocado segundo as vagas legais existentes, de acordo com as necessidades do SENAR-RS, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.

1.1.3 - Tabela de Cargos/Funções:

CARGO	Função	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a Função (*)	Carga Horária Semanal (**)	Salário Jun/17 R\$ (***)	Valor de Inscrição R\$
AUXILIAR	01 - Auxiliar Técnico	01	Ensino Fundamental completo, conhecimento do Pacote Office e experiência em Apoio Operacional e administrativo para equipe de feiras e eventos. ⁽¹⁾	40 horas	1.996,36	40,00
	02 - Auxiliar de Promoção Social	01	Ensino Fundamental completo, conhecimento do Pacote Office e experiência em conferência e análise de dados. ⁽¹⁾	40 horas	1.996,36	40,00

ASSISTENTE	03 - Assistente de Feiras e Eventos	01	Ensino Médio completo, CNH categoria mínima "B", conhecimento do Pacote Office, das principais vias de acesso do Rio Grande do Sul e experiência na organização, montagem e desmontagem de feiras e eventos. ^{(1) (2)}	40 horas	2.189,62	40,00
	04 - Analista de Promoção Social	02	Ensino Superior completo em Letras, História, Matemática ou Administração, CNH categoria mínima "B", conhecimento do Pacote Office, área de gestão e acompanhamento de projetos e programas e experiência na elaboração de relatórios e pareceres técnicos. ^{(1) (2)}	40 horas	4.093,15	80,00
ANALISTA	05 - Analista Técnico	01	Bacharelado em Administração, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas, CNH categoria mínima "B", conhecimento do Pacote Office, área de gestão e acompanhamento de projetos e programas e experiência profissional na elaboração de relatórios e pareceres técnicos. ^{(1) (2)}	40 horas	4.093,15	80,00
	06 - Analista Financeiro	01	Bacharelado em Administração ou Ciências Contábeis, conhecimento dos sistemas integrados de gestão e gerenciadores financeiros e experiência mínima de 06 (seis) meses na área financeira. ⁽¹⁾	40 horas	4.093,15	80,00
	07 - Analista de Arrecadação	CR	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis, CNH categoria mínima "B" e experiência comprovada em atendimento ao público contribuinte, escritórios contábeis ou entidade de classe do meio rural referente à contribuição previdenciária rural. ^{(1) (2)}	40 horas	4.093,15	80,00
	08 - Analista de Comunicação	CR	Ensino Superior completo em Jornalismo, Publicidade e Propaganda ou Relações Públicas, conhecimento em Google Analytics, Adwords, Rede Sociais, Canal Youtube, Twitter e Pacote Adobe, experiência mínima de 6 (seis) meses na área e noção de linguagem editorial do meio rural. ⁽¹⁾	40 horas	4.093,15	80,00
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	09 - Técnico de Promoção Social	01	Ensino Superior completo em Pedagogia, CNH categoria mínima "B", conhecimento do Pacote Office, área de gestão e acompanhamento de projetos e programas e experiência comprovada na coordenação de programas/projetos educacionais a exemplo PRONATEC, Jovem Aprendiz e com legislação da educação nacional. ^{(1) (2)}	40 horas	6.831,57	120,00
	10 - Técnico em Programas Especiais	02	Ensino Superior completo em Engenharia Agrônoma, Pós-Graduação em Agricultura de Precisão, e/ou Sistemas de Irrigação, e/ou Fisiologia de Plantas, CNH categoria mínima "B", conhecimento do Pacote Office e experiência na elaboração de relatórios e pareceres técnicos, planejamento, gestão e desenvolvimento de projetos e programas, desenvolvimento de atividades em empresas, instituições ou entidades do setor rural. ^{(1) (2)}	40 horas	6.831,57	120,00
	11 - Técnico em Programas Especiais	01	Ensino Superior completo em Engenharia Agrônoma, Medicina Veterinária ou Zootecnia, Desejável Pós-Graduação em Extensão Rural e Bovinocultura de Corte e Leite, domínio de informática como usuário do Pacote Office e experiência em desenvolver atividades de planejamento, administração e operacionalização de projetos de Assistência Técnica e Gerencial, elaborando relatórios e pareceres técnicos, análise e desenvolvimento de conteúdos e materiais instrucionais relativos a assistência técnica, atuar na capacitação de prestadores de serviços de assistência técnica, acompanhar através de softwares e planilhas de controle os projetos desenvolvidos. ⁽²⁾	40 horas	6.831,57	120,00

	12 - Técnico em Formação Profissional	CR	Ensino Superior completo em Engenharia Agrônômica, Pós-Graduação em Fitotecnia e/ou Mecanização Agrícola, CNH categoria mínima "B", conhecimento do Pacote Office e experiência na elaboração de relatórios e pareceres técnicos, planejamento, gestão e desenvolvimento de projetos e programas, desenvolvimento de atividades em empresas, instituições ou entidades do setor rural. ^{(1) (2)}	40 horas	6.831,57	120,00
	13 - Técnico em Formação Profissional	01	Ensino Superior completo em Engenharia Agrônômica, Pós-Graduação em Fitotecnia, CNH categoria mínima "B", conhecimento em grandes Culturas, Fruticultura e Olericultura, experiência na elaboração de relatórios e pareceres técnicos, planejamento, gestão e desenvolvimento de projetos e programas, desenvolvimento de atividades em empresas, instituições e entidades do setor rural, domínio de informática como usuário do Pacote Office, internet e sistemas operacionais de gerenciamento de banco de dados. ^{(1) (2)}	40 horas	6.831,57	120,00
	14 - Técnico em Meio Ambiente	01	Ensino Superior completo em Engenharia Agrônômica, Pós-Graduação em Agronegócios, conhecimento do Pacote Office e Língua Inglesa, conhecimento profissional em legislação ambiental, planos de recuperação ambiental, elaboração de projetos de outorga de direito de uso da água e zoneamento ecológico-econômico.	40 horas	6.831,57	120,00
	15 - Técnico em Administração de Pessoal	01	Bacharelado em Administração, conhecimento do Pacote Office, experiência comprovada no uso dos sistemas TOTVS RM/Labore e RM/Chronus ou similar, experiência mínima de 6 (seis) meses na coordenação e elaboração completa da folha de pagamento e programação dos pagamentos decorrentes e experiência comprovada na coordenação de equipes. ⁽¹⁾	40 horas	6.831,57	120,00
SUPERVISOR REGIONAL	16 - Supervisor Regional	01	Ensino Superior completo em Engenharia Agrônômica, Engenharia Agrícola, Engenharia Florestal, Medicina Veterinária ou Zootecnia, Pós-Graduação em Gestão Empresarial ou Agronegócio, CNH categoria mínima "B", conhecimento do Pacote Office, experiência na elaboração de relatórios e pareceres técnicos, experiência profissional com atividades em empresas, instituições ou entidades do setor rural, experiência mínima de 6 (seis) meses, após formado, em atividades relacionadas com agricultura e/ou pecuária. ^{(1) (2)}	40 horas	6.831,57	120,00
MOTORISTA	17 - Motorista	01	Ensino Fundamental completo, CNH categoria "B" ou superior e experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na função de Motorista. ^{(1) (2)}	40 horas	2.189,62	40,00

⁽¹⁾ Para a contratação, os candidatos serão submetidos à Avaliação Psicológica, realizada por Psicólogo, devidamente habilitado, com registro no CRP, e consistirá em técnicas psicológicas reconhecidos e validados em nível nacional, que atendam às normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia e do Conselho Regional de Psicologia, sendo aplicados de forma individual e/ou coletiva e escolhidos em função das atribuições/perfil da função e que indicará se o candidato é apto ou inapto para a função. Restando inapto, o candidato não poderá ser contratado.

^(**) **Horário de trabalho:** de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 12h e das 13h30min às 18h.

^(***) O Salário Básico Inicial tem por base a tabela de salários vigente no **SENAR-RS**. Além do Salário Básico Inicial, serão percebidos os seguintes benefícios: Assistência médica, refeição no local, vale transporte e programa de incentivo à educação continuada (conforme normas de concessão).

⁽¹⁾ Experiência comprovada mediante certidão/declaração/atestado fornecido por órgão público, pessoa física responsável ou jurídica, ou ainda o contrato social da empresa de que é sócio, nos termos do item 5 deste Edital.

⁽²⁾ Obrigatória apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B", VÁLIDA, em conformidade com o CTB e conforme exigência do emprego, por ocasião da contratação. **(Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH).**

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES:

Cargo: AUXILIAR

Função 01: Auxiliar Técnico

PSP: Nº 334589/2017

Departamento: Feiras e Eventos

Local de trabalho: Divisão Técnica - Porto Alegre/RS.

Atividades a serem desenvolvidas: Prestar atendimento aos clientes internos e externos. Organizar a logística de equipamentos e materiais de apoio para as feiras e eventos. Elaborar planilhas de controle, processo de prestação de contas e auxiliar em serviços operacionais.

Habilidades técnicas: Capacidade para trabalhar em equipe.

Habilidades comportamentais: Organização, comprometimento, bom relacionamento interpessoal, responsabilidade e disciplina.

Função 02: Auxiliar de Promoção Social

PSP: Nº 334589/2017

Departamento: Promoção Social

Local de trabalho: Divisão Técnica - Porto Alegre/RS.

Atividades a serem desenvolvidas: Processo de agendamento de eventos; digitar e conferir os dados das propostas de eventos, elaborar planilhas de controles, processo de prestação de contas e auxiliar em serviços operacionais.

Habilidades técnicas: Capacidade para trabalhar em equipe.

Habilidades comportamentais: Organização, comprometimento, bom relacionamento interpessoal, responsabilidade e disciplina.

Cargo: ASSISTENTE

Função 03: Assistente de Feiras e Eventos

PSP: Nº 334589/2017

Departamento: Feiras e Eventos

Local de trabalho: Porto Alegre e outras regiões do Rio Grande do Sul

Atividades a serem desenvolvidas: Acompanhar a montagem e desmontagem dos stands em Feiras e Eventos organizadas pelo SENAR-RS. Executar outras tarefas correlatas às atividades desenvolvidas para a realização de feiras e eventos, tais como: elaborar relatórios e controles contendo informações sobre o resultados das atividades desenvolvidas no município, atender ao público interno e externo, pessoalmente ou por telefone, realizando os encaminhamentos necessários, assegurar a realização dos trabalhos de acordo com os normativos do SENAR-RS.

Disponibilidade para viagens e dirigir o carro do SENAR-RS.

Habilidades técnicas: Conhecimento em estruturação e montagem de estruturas de feiras e eventos.

Habilidades comportamentais: Possuir comprometimento, capacidade de trabalhar em equipe, raciocínio lógico e sintético, bom relacionamento interpessoal, responsabilidade, desenvoltura com o público interno e externo e possuir iniciativa e foco em resultados.

Cargo: ANALISTA

Função 04: Analista de Promoção Social

PSP: Nº 334590/2017

Departamento: Promoção Social

Local de trabalho: Divisão Técnica - Porto Alegre/RS.

Atividades a serem desenvolvidas: Desenvolver atividades junto à Divisão Técnica, departamento de Promoção Social, elaborando planilhas de controle de projetos/programas; acompanhamento e análise de projetos/programas; programação de eventos e análise de documentos.

Habilidades técnicas: Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - Categoria mínima "B" e disponibilidade para viagens.

Habilidades comportamentais: Capacidade para trabalhar em equipe, comprometimento, criatividade, iniciativa, responsabilidade, disciplina e ética.

Função 05: Analista Técnico

PSP: Nº 334590/2017

Departamento: Programas Especiais

Local de trabalho: Divisão Técnica - Porto Alegre/RS.

Atividades a serem desenvolvidas: Desenvolver atividades junto a Divisão Técnica, junto ao departamento de Programa Especiais, elaborando planilhas de controle de projetos/programas; acompanhamento e análise de projetos/programas.

Habilidades técnicas: Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - Categoria mínima "B" e disponibilidade para viagens.

Habilidades comportamentais: Capacidade para trabalhar em equipe, comprometimento, criatividade, iniciativa, responsabilidade, disciplina e ética.

Função 06: Analista Financeiro

PSP: Nº 334590/2017

Departamento: Financeiro

Local de trabalho: Porto Alegre/RS

Atividades a serem desenvolvidas: Receber e analisar documentos fiscais (notas fiscais, RPAs, faturas, recibos, etc.) destinados a pagamento e contabilização; Verificar e conferir o cálculo dos impostos e encargos sociais decorrentes das compras de bens e serviços; Preparar a documentação para programação de pagamentos e ainda executar os mesmos; Controle diário de Fluxo de Caixa; Habilidade na negociação com Bancos; Conhecimentos em conciliação de contas correntes; Confecção e emissão de guias de ISSQN, PIS/COFINS/CSLL, INSS e IR; Realizar intervenções pontuais junto as demais áreas e parceiros visando a adequação da documentação e cumprimento de prazos.

Habilidades técnicas: Habilidade para solucionar problemas na documentação, realizando intervenções com outras áreas e parceiros do SENAR-RS. Habilidade para efetuar cobrança de prazos e ajustes da documentação recebida. Atenção concentrada para análise de documentos e processos recebidos e/ou efetuados. Habilidade para atender público interno e externo.

Habilidades comportamentais: Atenção concentrada, comprometimento, responsabilidade, dinamismo e habilidade de relacionamento interpessoal.

Função 07: Analista de Arrecadação

PSP: Nº 334590/2017

Departamento: Arrecadação

Local de trabalho: Porto Alegre/RS

Atividades a serem desenvolvidas: Atendimento aos contribuintes e sindicatos rurais via telefone, e-mail, fax ou correspondência; efetuar lançamentos e cadastramento de dados em sistema CRM - TOTVS; atendimento e acompanhamento dos visitantes/orientadores; acompanhamento das ações de convênio cooperação técnica com CRCRS, RFB, INSS; realizar orientação e saneamento de dúvidas oriundas questões referentes à arrecadação do SENAR-RS dentro da contribuição previdenciária rural; eSocial, EFD-Reinf, GFIP/SEFIP e formas de contribuição; controle de codificação FPAS e **de recolhimento via DARF**; controle e distribuição de material institucional orientativo específico; participação em viagens e eventos de arrecadação; cruzamentos e fornecimento de relatórios de dados gerenciais; Receber e analisar cópias de documentos (GPS, Relatórios de GFIP/SEFIP, notas fiscais, RPAs, recibos, etc.); Verificar e conferir enquadramento de empresas, cálculos e alíquotas de contribuição previdenciária rural e encargos sociais decorrentes da comercialização da produção rural e folha de pagamento rural; conciliação e atualização de movimentação da arrecadação; Realizar intervenções pontuais junto às demais áreas e parceiros visando a adequação de documentação e cumprimento de prazos.

Habilidades técnicas: Habilidade para solucionar problemas oriundos de dúvidas dos contribuintes, realizando consultas às diversas legislações e junto aos parceiros de cooperação técnica do SENAR-RS. Habilidade para trabalhar com prazos. Atenção concentrada para análise de solicitações de orientações, documentos e processos recebidos e/ou efetuados. Habilidade para atender público interno e externo. Possuir carteira nacional de habilitação; disponibilidade para viagens.

Habilidades comportamentais: Atenção concentrada, comprometimento, responsabilidade, dinamismo e habilidade de relacionamento interpessoal.

Função 08: Analista de Comunicação

PSP: Nº 334590/2017

Departamento: Administrativo

Local de trabalho: Porto Alegre/RS

Atividades a serem desenvolvidas: Auxiliar nas atividades de assessoria de comunicação junto aos públicos interno e de parceiros do SENAR-RS, como, alimentação de conteúdos para web e redes sociais, e veículos

próprios da instituição dirigidos para público internos e externos. Planejar e executar estratégias de comunicação junto a estes canais; Seleção e execução de ações de marketing definidas no plano de comunicação, feiras, anúncios, internet e mailing; Manter atualizado o material de divulgação da instituição (apresentações, folders, site e rede sociais); Planejar e gerir todas as ações nas mídias sociais; Seleção e negociação com fornecedores.

Habilidades técnicas: Domínio dos programas e ferramentas necessárias para a manutenção das atividades da assessoria de comunicação.

Habilidades comportamentais: Criatividade disciplina, comprometimento, orientação, estratégia, noção de planejamento, pró-atividade, responsabilidade, capacidade de trabalho em equipe.

Cargo: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Função 09: Técnico de Promoção Social

PSP: Nº 334590/2017

Departamento: Promoção Social

Local de trabalho: Divisão Técnica - Porto Alegre/RS.

Atividades a serem desenvolvidas: Desenvolver atividades junto à Divisão Técnica, departamento de Promoção Social, elaborando planilhas de controle de projetos/programas; acompanhamento e análise de projetos/programas; programação de eventos e análise de documentos. **Experiência comprovada na coordenação de programas/projetos educacionais a exemplo PRONATEC, Jovem Aprendiz e com legislação da base da educação nacional.**

Habilidades técnicas: Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - Categoria mínima "B" e disponibilidade para viagens.

Habilidades comportamentais: Capacidade para trabalhar em equipe, comprometimento, criatividade, iniciativa, responsabilidade, disciplina e ética.

Função 10: Técnico em Programas Especiais

PSP: Nº 334590/2017

Departamento: Programas Especiais

Local de trabalho: Divisão Técnica - Porto Alegre/RS (Sede do SENAR-RS)

Atividades a serem desenvolvidas: Desenvolver atividades de planejamento, administração e desenvolvimento de projetos e programas especiais relacionados à Formação Profissional Rural, elaborando relatórios e pareceres técnicos, análise e desenvolvimento de conteúdos e materiais instrucionais relativos a cursos, treinamentos e programas de Formação Profissional Rural, atuar na capacitação de prestadores de serviços de instrutória, acompanhar programas especiais, elaborar documentos, planilhas de controle de programas de formação e afins.

Habilidades técnicas: O candidato deve conhecer as principais cadeias do agronegócio e suas inter-relações. Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - Categoria mínima "B" e disponibilidade para viagens.

Habilidades comportamentais: Capacidade para trabalhar em equipe, comprometimento, criatividade, iniciativa, responsabilidade, disciplina e ética.

Função 11: Técnico em Programas Especiais

PSP: Nº 334590/2017

Departamento: Programas Especiais

Local de trabalho: Divisão Técnica - Porto Alegre/RS (Sede do SENAR-RS)

Atividades a serem desenvolvidas: Desenvolver atividades de planejamento, administração e operacionalização de projetos de Assistência Técnica e Gerencial, elaborando relatórios e pareceres técnicos, análise e desenvolvimento de conteúdos e materiais instrucionais relativos a assistência técnica, atuar na capacitação de prestadores de serviços de assistência técnica, acompanhar através de softwares e planilhas de controle os projetos desenvolvidos.

Habilidades técnicas: O candidato deve conhecer as principais cadeias do agronegócio e suas inter-relações; Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - Categoria mínima "B" e disponibilidade para viagens.

Habilidades comportamentais: Capacidade para trabalhar em equipe, comprometimento, criatividade, iniciativa, responsabilidade, disciplina e ética.

Função 12: Técnico em Formação Profissional

PSP: Nº 334590/2017

Departamento: Formação Profissional Rural

Local de trabalho: Divisão Técnica - Porto Alegre/RS (Sede do SENAR-RS)

Atividades a serem desenvolvidas: Desenvolver atividades de planejamento, administração e desenvolvimento de projetos e programas especiais relacionados à Formação Profissional Rural, elaborando relatórios e pareceres técnicos, análise e desenvolvimento de conteúdos e materiais instrucionais relativos a cursos, treinamentos e

programas de Formação Profissional Rural, atuar na capacitação de prestadores e serviços de instrutória, acompanhar programas especiais, elaborar documentos, planilhas de controle de programas de formação e afins.

Habilidades técnicas: O candidato deve conhecer Grandes Culturas, Fruticultura e Olericultura e suas inter-relações.

Habilidades comportamentais: Capacidade para trabalhar em equipe, comprometimento, criatividade, iniciativa, responsabilidade, disciplina e ética.

Função 13: Técnico em Formação Profissional

PSP: Nº 334590/2017

Departamento: Formação Profissional Rural

Local de trabalho: Divisão Técnica - Porto Alegre/RS

Atividades a serem desenvolvidas: Desenvolver atividades de planejamento, administração e desenvolvimento de projetos e programas especiais relacionados à Formação Profissional Rural, elaborando relatórios e pareceres técnicos, análise e desenvolvimento de conteúdos e materiais instrucionais relativos a cursos, treinamentos e programas de Formação Profissional Rural, atuar na capacitação de prestadores e serviços de instrutória, acompanhar programas especiais, elaborar documentos, planilhas de controle de programas de formação e afins.

Habilidades técnicas: O candidato deve conhecer Grandes Culturas, Fruticultura e Olericultura e suas inter-relações.

Habilidades comportamentais: Capacidade para trabalhar em equipe, comprometimento, criatividade, iniciativa, responsabilidade, disciplina e ética.

Função 14: Técnico em Meio Ambiente

PSP: Nº 334590/2017

Departamento: Assessorias

Local de trabalho: Porto Alegre/RS.

Atividades a serem desenvolvidas: O profissional a ser contratado deverá exercer atividade de suporte nas questões relacionadas ao tema Meio Ambiente, colaborando na elaboração e execução de ações vinculadas aos objetivos da empresa, de forma não só subsidiar as ações dos gestores, bem como auxiliar os demais quadros da entidade na execução das etapas planejadas.

Habilidades técnicas: Solicita-se que candidato tenha domínio de Sistema Windows e Office, e internet.

Habilidades comportamentais: Candidato deve ter postura compatível com a função, sendo capaz de exercer suas funções em coletividade com outros profissionais da empresa.

Função 15: Técnico em Administração de Pessoal

PSP: Nº 334590/2017

Departamento: Setor de Recursos Humanos

Local de trabalho: Porto Alegre/RS

Atividades a serem desenvolvidas: Supervisionar e executar os serviços da administração de pessoal, controlando e calculando folha de pagamento, recolhimento de encargos sociais/tributos e de contribuição sindical, admissões e rescisões contratuais e férias de funcionários; Acompanhar e executar as obrigações acessórias mensais e anuais (SEFIP, Caged, RAIS e DIRF) e encaminhar aos órgãos competentes; Coordenar as atividades do recrutamento e seleção de pessoal, elaboração de editais de processos seletivos, anúncios, procedimentos de seleção e outros; Promover a integração de novos funcionários; Realizar o levantamento das necessidades de treinamento; Coordenar a execução de demandas e a rotina do departamento de pessoal, apurando resultados e indicadores de desempenho; Administrar e controlar os benefícios oferecidos aos funcionários, o plano de saúde, seguro de vida, vales transporte e refeição; Atuar com controle de ponto (ponto eletrônico e manual); Gerenciar o banco de horas dos funcionários; Realizar as tarefas inerentes à administração de pessoal em estrita conformidade com as leis trabalhistas e normativos do SENAR-RS, cumprindo com rigor os prazos pré-estabelecidos; Orientar a equipe na execução das atividades da área, elaborando rotinas próprias da Administração de Pessoal e Recursos Humanos, bem como prestar suporte aos superiores para tomada de decisão relativa à legislação trabalhista; Elaborar relatórios e demais documentos que auxiliem no gerenciamento da área; Realizar o planejamento das atividades da área contemplando a demanda e a estratégia de atuação da área de Recursos Humanos; Realizar eventuais viagens ao interior do RS para tratar de assuntos de administração de pessoal.

Habilidades técnicas: Visão global e estratégica; Capacidade de execução.

Habilidades comportamentais: Comprometimento, capacidade para trabalhar em equipe, bom relacionamento interpessoal, iniciativa, responsabilidade, organização e flexibilidade.

Cargo: SUPERVISOR REGIONAL

Função 16: Supervisor Regional

PSP: Nº 334590/2017

Departamento: Supervisão Regional

Municípios que compõem a Região de atuação do Supervisor: Ajuricaba, Alecrim, Augusto Pestana, Boa Vista Do Cadeado, Boa Vista Do Incra, Bossoroca, Bozano, Caibaté, Campina Das Missões, Cândido Godói, Cerro Largo, Chiapetta, Coronel Barros, Coronel Bicaco, Cruz Alta, Dezesesseis De Novembro, Entre-Ijuís, Eugênio De Castro, Garruchos, Giruá, Guarani Das Missões, Ijuí, Itacurubi, Jóia, Mato Queimado, Nova Ramada, Novo Machado, Pejuçara, Pirapó, Porto Lucena, Porto Mauá, Porto Vera Cruz, Porto Xavier, Rolador, Roque Gonzales, Salvador Das Missões, Santa Rosa, Santo Ângelo, Santo Antônio Das Missões, Santo Augusto, Santo Cristo, São Luiz Gonzaga. **OBS: O candidato deverá fixar residência na área de atuação.**

Atividades a serem desenvolvidas: Supervisionar ações e atividades do SENAR-RS; Atender parceiros; Acompanhar tecnicamente programas de formação; Acompanhar programas especiais; Planejar atividades operacionais e elaborar relatórios; Digitar documentos, criar e preencher planilhas; Elaborar e acompanhar o Plano Anual de Trabalho de sua região; Representar a instituição. Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - Categoria MÍNIMA "B" e ter disponibilidade de tempo para viajar dentro e fora da região, inclusive pernoitando fora de sua sede.

Habilidades técnicas: Fluência verbal; Redigir em português com propriedade; Dominar Excel/Digitação em Word, Navegação Internet; Elaborar relatórios de acompanhamento; Conduzir reuniões; Administrar conflitos.

Habilidades comportamentais: Capacidade para trabalhar em equipe, comprometimento, criatividade, iniciativa, responsabilidade, bom relacionamento interpessoal, disciplina, equilíbrio emocional, capacidade de motivação e organização, ética e iniciativa.

Cargo: MOTORISTA

Função 17: Motorista

PSP: Nº 334589/2017

Departamento: Formação Profissional e Rural

Local de trabalho: Porto Alegre e interior do Estado

Atividades a serem desenvolvidas: Conduzir veículos em Porto Alegre e interior do Estado do Rio Grande do Sul. Zelar pela segurança e manutenção do veículo, providenciar os reparos e consertos necessários, cumprir rigorosamente a legislação de trânsito nacional e desenvolver outras tarefas inerentes à função.

Habilidades técnicas: Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - Categoria "B" ou superior e disponibilidade de viagens; Conhecimento das principais estradas do Rio Grande do Sul;

Habilidades comportamentais: Ser cordial; saber trabalhar em equipe e acatar regras; ser pontual; respeitar a privacidade; estar pronto para lidar com adversidades e ter uma postura pacífica.

2 - DA INSCRIÇÃO:

2.1. Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital na íntegra e certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos exigidos para a Função pretendida.

2.1.1. A inscrição no Processo Seletivo de Pessoal implica, desde logo, o conhecimento e a tácita concordância pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. As inscrições serão realizadas somente **PELA INTERNET** e os candidatos deverão **inscrever-se somente em UMA FUNÇÃO**, tendo em vista a possibilidade de realização da Avaliação de Conhecimentos - Prova Objetiva para todas as funções no mesmo horário e data, sendo vedado realizar mais de uma prova no mesmo horário e data.

2.2.1. Caso o candidato realize mais de uma inscrição para a mesma função, ou, se inscreva para mais de uma função, **somente será considerada para fins de análise e deferimento a última inscrição realizada, bem como as informações e documentos constantes nesta inscrição.** Sob hipótese alguma, a Banca reunirá arquivos de diferentes inscrições para fins de análise e deferimento. Para certificar-se do que foi enviado, o candidato deverá consultar as informações e documentos anexados por meio da área do candidato.

2.3. PERÍODO PARA INSCRIÇÃO: 05/06/2017 a 14/06/2017.

2.4. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):

2.5. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** (horário de Brasília) do dia **05 de junho de 2017** até as **12h** (horário de Brasília) do dia **14 de junho de 2017**, pelo *site* www.objetivas.com.br.

2.5.1. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar a área do candidato, no *site* www.objetivas.com.br, preencher o formulário eletrônico e fazer o upload do Currículo e de seus Títulos.

2.5.2. É obrigação do candidato conferir as informações contidas no formulário eletrônico, bem como tomar conhecimento das condições estabelecidas neste Edital, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, o upload do Currículo e de seus Títulos, nos termos do item 5 deste Edital, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento da ficha e envio de arquivos.

2.5.3. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar item próprio neste Edital, para entrega dos documentos necessários.

2.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL:

2.6.1. Não serão aceitas inscrições com falta de documentos, via postal ou por correio eletrônico, extemporâneas e/ou condicionais, bem como alteração da opção inicial de função.

2.6.2. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

2.6.2.1. Preferencialmente, o documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para tratar assuntos de seus interesses junto ao SENAR-RS e à Objetiva Concursos Ltda.

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

2.6.4. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, não poderá fazer as provas.

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

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

2.6.7. As informações prestadas no formulário de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos para a função desejada serão de total responsabilidade do candidato.

2.6.8. O SENAR-RS e a Objetiva Concursos Ltda. não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste Processo Seletivo de Pessoal.

2.6.9. Ao inscrever-se o candidato concorda que seus dados e desempenho sejam divulgados junto ao Edital que divulga os resultados.

3 - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

3.1. Às pessoas com deficiência, assim compreendidas neste Edital, aquelas que se enquadram nas categorias

discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para os cargos ou funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de **2% (dois por cento)** do total das vagas existentes para cada função, de acordo com o Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme Art. 37, § 2º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, desde que não ultrapasse o percentual de 20% (vinte por cento).

3.1.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nas funções com número de vagas, existentes, igual ou superior a 5 (cinco).

3.1.3. O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Processo Seletivo de Pessoal.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição a função a que deseja concorrer e selecionar a opção "Pessoas com Deficiência".

3.2.1. Durante o período de 12/07 a 18/07/2017, os candidatos com habilitação para a função deferida deverão **encaminhar, via SEDEX, postado impreterivelmente até 17h do último dia**, para o endereço da Objetiva Concursos Ltda. - Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, os seguintes documentos:

a) **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.

b) **Requerimento**, conforme Anexo III deste Edital, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência.

3.3. Caso o candidato não encaminhar o **laudo médico e o respectivo requerimento** até o prazo determinado, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição.

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

3.5. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado em Capítulo próprio deste Edital.

3.6. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.7. Os candidatos com inscrição homologada como Pessoa com Deficiência, aprovados no certame, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3.8. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo de Pessoal serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

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

3.10. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

4 - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS:

4.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção

no formulário de inscrição, bem como indicar os recursos especiais necessários.

4.1.1. Durante o período de 12/07 a 18/07/2017, os candidatos com habilitação para a função deferida deverão **encaminhar** o requerimento (**Anexo IV** deste Edital) preenchido, **via SEDEX, postado impreterivelmente até 17h do último dia**, para o endereço da Objetiva Concursos Ltda. - Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, acompanhado de:

a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado; e

b) no caso de tempo adicional, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.

b1) Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.

4.1.2. Caso não for apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

4.1.3. O candidato que encaminhar a documentação para concorrer à vaga especial para Pessoas com Deficiência e necessitar de atendimento especial poderá utilizar o mesmo laudo para ambos os pedidos. Para tanto, poderá enviar ambos os requerimentos no mesmo envelope. Se enviar em envelopes separados, os laudos de cada envelope devem ser originais ou autenticados em cartório.

4.2. Após período referido no item 4.1.1, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior desde que devidamente comprovados.

4.3. Os pedidos devem ser formalizados por escrito e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Comissão do Certame, solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

4.3.1. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e/ou Parecer Original, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.3.1.1. O SENAR-RS e a Objetiva Concursos Ltda. não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ou parecer à Objetiva Concursos Ltda.

4.3.1.2. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o Parecer Original terão validade somente para este certame e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

4.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim por meio do requerimento, sendo dispensada a apresentação de laudo.

4.4.1. No dia da prova, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.

4.4.2. A candidata que não levar acompanhante maior de idade não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

4.4.3. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.

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

4.4.5. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por Fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

4.5. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiveram deferido ou indeferido o pedido de atendimento especial para a realização das provas.

4.5.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período

determinado por Edital.

4.6. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

5 - ANÁLISE CURRICULAR E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

5.1. A Análise Curricular, de caráter **eliminatório**, destina-se a verificar a adequação dos candidatos ao perfil requisitado para cada função. O candidato inscrito que deixar de apresentar seu Currículo juntamente com os Títulos, ou cujos documentos apresentados não atendam aos requisitos exigidos para a função pretendida, nos termos do item 1.1.3 deste Edital, será eliminado do Processo Seletivo de Pessoal.

5.1.1. Todos os candidatos deverão apresentar seu Currículo, conforme modelo **Anexo I** deste Edital, **juntamente com os documentos que comprovem a habilitação para a função pretendida, durante o período de inscrições (das 9h (horário de Brasília) do dia 05 de junho de 2017 até as 12h (horário de Brasília) do dia 14 de junho de 2017)**

5.1.1.1. O candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE preencher o Currículo, Anexo I** deste Edital, gerar o PDF e realizar seu *upload* juntamente com os documentos comprobatórios e/ou outros documentos necessários, também em PDF, quando da realização da inscrição, na área do candidato, no site www.objetivas.com.br.

a) **Todas as cópias de documentos devem ser autenticadas em cartório.** E, em caso de documentos gerados por via eletrônica, a chave específica (dígito identificador/verificador) deverá estar impressa no próprio documento a ser verificado.

a1) Caso o documento não atenda ao item anterior, ou permanecendo dúvida para a Banca em relação à autenticidade, ou, ainda, não sendo possível a comprovação da autenticidade devido a falhas na comunicação eletrônica (Internet), o título/documento não será considerado.

b) Para a comprovação do nome do candidato, deverá ser encaminhada, juntamente com o currículo e a documentação comprobatória, a cópia do documento de identidade. O candidato que possuir alteração de nome deverá enviar, além da cópia do documento de identidade, a cópia do documento comprobatório da alteração (certidão de casamento, separação, averbação no registro civil etc.).

b1) Salvo nos casos abrangidos na letra "b", nos documentos em que conste nome incompleto, abreviado ou com erros de digitação, o candidato deverá apresentar declaração a próprio punho, informando o seu nome correto e relacionando os títulos/documentos entregues que apresentam a divergência de nome para fins de comprovação da titularidade. Não serão avaliados documentos sem a informação do nome do candidato.

c) Não serão considerados os documentos comprobatórios dos candidatos que deixarem de encaminhar Currículo, assim como o Currículo entregue sem estar preenchido.

d) Só serão considerados os documentos comprobatórios relacionados aos requisitos das funções pretendidas.

e) O preenchimento correto e *upload* do Currículo e dos documentos comprobatórios são de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser individualizados em caso de inscrição em mais de uma função.

f) Os documentos, quando expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa por Tradutor Juramentado e, ainda, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

g) Os documentos comprobatórios não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem considerados.

h) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos do candidato, o candidato será eliminado do certame.

i) Não serão considerados os Currículos e os documentos que apresentarem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem à Banca de analisá-los, segundo os critérios previstos neste Edital.

j) Uma vez concluída a inscrição com o *upload* do Currículo e dos documentos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos nesta inscrição. Caso o candidato desejar modificar/incluir documentos deverá realizar nova inscrição e novo *upload*.

k) Os documentos para *upload* deverão ter, no máximo, 5Mb e ter a extensão PDF.

5.1.1.2. Forma de apresentação dos documentos para comprovação de:

a) Conclusão de curso de Graduação será aceita a cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso, expedido e registrado pela Instituição de Ensino Superior. Caso ainda não possua o diploma/certificado, será

aceito documento em que conste expressamente a conclusão do curso, expedido pela Instituição de Ensino Superior.

b) Conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de:

b1) Especialização (*lato sensu*), com carga horária mínima de 360 horas, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, em que conste expressamente a sua conclusão e carga horária.

b2) Doutorado ou Mestrado (*stricto sensu*) será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento em que conste expressamente a conclusão do curso, expedido pela Instituição responsável pelo Curso.

c) Para comprovação da conclusão dos demais cursos serão aceitos diplomas, certificados ou atestados emitidos pela Instituição responsável. É obrigatório que o documento seja apresentado com a descrição da carga horária, especificação do conteúdo e período de realização do curso.

d) **Experiência profissional**, cujos períodos válidos de tempo de experiência profissional comprovados serão somados para obtenção de um único período, sendo desconsiderada qualquer sobreposição de intervalos e períodos de tempo e **vedada** soma de tempo de serviço prestado **simultaneamente** em dois ou mais serviços. Será aceita cópia de:

d1) Se a experiência for derivada da área privada: Certidão/declaração/atestado emitido por Pessoa Física responsável ou Jurídica, em que conste o período (com início e fim), o cargo/função exercido e a discriminação do serviço realizado ou das atividades desenvolvidas.

d2) Se a experiência for derivada da condição de autônomo, sociedades, consultorias, contratos de prestação de serviços: Certidão/declaração/atestado emitido por Pessoa Física responsável ou Jurídica contratante do serviço/consultoria, em que conste o período (com início e fim), a discriminação do serviço realizado/descrição das atividades desenvolvidas, ou ainda o contrato social da empresa de que é sócio.

d3) Se a experiência for derivada de exercício de cargo, emprego ou função pública: Certidão de tempo de serviço ou declaração/atestado emitido pelo Órgão/Entidade em que conste o período (com início e fim), a função exercida e a descrição das atribuições/atividades desenvolvidas.

e) Habilitação para dirigir: Deve ser apresentada cópia da Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigido para cada função, VÁLIDA, em conformidade com o CTB (**Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH**).

5.2. O resultado preliminar da análise curricular será divulgado a partir do dia **30 de junho de 2017**, diretamente pelos sites www.objetivas.com.br e www.senar-rs.com.br.

5.2.1. O candidato com habilitação para a função indeferida poderá apresentar recurso no prazo determinado por Edital. Após a análise dos recursos eventualmente interpostos, será publicado novo Edital com a relação definitiva de candidatos habilitados para as funções.

5.2.1.1. Depois de divulgada a relação definitiva de candidatos habilitados para as funções, aqueles que tiverem INDEFERIDA sua habilitação serão **eliminados do certame**.

5.2.1.2. Todos os candidatos que constarem na relação definitiva de candidatos habilitados para as funções deverão providenciar a impressão do Boleto, no site www.objetivas.com.br, na área do candidato, e realizar o pagamento para permanecerem participando do certame. O Boleto bancário será o registro provisório de inscrição.

5.3. O boleto gerado para este Processo Seletivo de Pessoal será do **SICREDI**, sendo a representação numérica do código de barras (linha digitável) iniciando com o número **748**. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o Banco.

5.3.1. Será de responsabilidade do candidato verificar as informações do boleto bancário, bem como certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento).

5.3.2. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, durante o período de **12/07 a 18/07/2017**, **impreterivelmente**, com o Boleto Bancário impresso. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento anterior ou posterior a essa data. **NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.**

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

5.3.4. Não será homologada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o neste Edital.

5.3.5. Será homologada a inscrição com pagamento efetuado por valor maior do que o estabelecido neste Edital.

5.3.6. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros certames ou para outra função.

5.3.7. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA., através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição nos termos deste Edital.

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

5.3.9. A Objetiva Concursos Ltda não se responsabiliza por solicitação de inscrição ou upload de documentos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamentos das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.4. A partir de **01/08/2017** será divulgado Edital de Homologação das Inscrições, com a respectiva relação de candidatos homologados, diretamente pelos sites www.objetivas.com.br e www.senar-rs.com.br.

5.4.1. O candidato deverá consultar o Edital de Homologação das Inscrições, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição.

5.4.2. Caso a inscrição não tenha sido homologada, o candidato deve interpor pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

5.4.3. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Processo Seletivo de Pessoal, não assistindo direito de realizar as provas, exceto se, por ocasião das provas, apresentar documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos que permitam a inclusão da inscrição.

5.4.3.1. No caso da exceção prevista acima, a efetiva inclusão da inscrição ficará condicionada à verificação da regularidade da inscrição e pagamento, posterior ao ato de inclusão.

5.4.3.2. Constatada qualquer irregularidade de inscrição e/ou pagamento da inclusão feita nos termos do item anterior, a inclusão será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6 - DAS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL:

6.1. Para todas as funções deste Processo Seletivo de Pessoal será aplicada **PROVA DE CONHECIMENTOS**, de caráter **eliminatório/classificatório**, com questões OBJETIVAS, de múltipla escolha, com **05 (cinco) alternativas**, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições de cada função.

6.2. Será realizada **ENTREVISTA**, de caráter **classificatório**, em segunda etapa, para os **05 (cinco) primeiros candidatos pré-classificados, por função, na Prova de Conhecimentos**, conforme Item 8.3, do presente Edital. Esta etapa será realizada por Comissão designada pelo SENAR-RS.

6.3. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

FUNÇÕES	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Peso por questão	PESO TOTAL	
TABELA A						
01 - Auxiliar Técnico	Prova de Conhecimentos (Objetiva)	Português	05	5,00	25,00	
02 - Auxiliar de Promoção Social		Raciocínio Lógico	05	1,00	05,00	
03 - Assistente de Feiras e Eventos		Informática	10	1,00	10,00	
04 - Analista de Promoção Social		Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00	
	Entrevista				40,00	
TABELA B						
05 - Analista Técnico	Prova de Conhecimentos (Objetiva)	Português	05	1,00	07,25	
06 - Analista Financeiro		Raciocínio Lógico	05	1,00	05,00	
07 - Analista de Arrecadação		Informática	05	1,00	05,00	
08 - Analista de Comunicação		Conhecimentos Específicos	15	2,85	42,75	
09 - Técnico de Promoção Social						
10 - Técnico em Programas Especiais						
11 - Técnico em Programas Especiais						
12 - Técnico em Formação Profissional						
13 - Técnico em Formação Profissional						
14 - Técnico em Meio Ambiente						
15 - Técnico em Administração de Pessoal						
16 - Supervisor Regional						
		Entrevista				40,00
TABELA C						
17 - Motorista		Prova de Conhecimentos (Objetiva)	Português	05	5,00	25,00
			Raciocínio Lógico	05	1,00	05,00
	Legislação		10	1,00	10,00	
	Conhecimentos Gerais		10	2,00	20,00	
	Entrevista				40,00	

6.3.1. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS será calculada pelo resultado do somatório das notas obtidas em cada disciplina dividido pelo número de disciplinas aplicadas, conforme cada função (**média aritmética**).

6.3.1.1. A Entrevista terá sua nota somada à nota da Prova de Conhecimentos, para composição da NOTA FINAL.

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

6.5. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de inscrição e o comprovante de pagamento. A critério da Comissão do Certame, esses documentos poderão ser dispensados, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato, nos termos do item 5.4 deste Edital ou do Edital que divulga o resultado dos recursos das inscrições.

6.6. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.6.2 do Edital.

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

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

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

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

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

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

6.13. Os candidatos devem comparecer à prova preparados no que se refere à alimentação, pois NÃO será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza após seu ingresso na sala de provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.

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

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

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

6.15.1. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao Fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das Provas.

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

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

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

6.18. **Poderá ser excluído sumariamente do Processo Seletivo de Pessoal o candidato que:**

- a) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- b) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- c) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas,

- de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;
- d) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
 - e) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
 - f) Antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - g) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
 - h) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou pela Coordenação Executiva.

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

7 - DA PROVA DE CONHECIMENTOS:

7.1. A Prova de Conhecimentos tem data prevista para **20/08/2017**, em local e horário a serem divulgados por Edital. No horário de convocação ocorrerá o fechamento dos portões, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

7.1.1. Em caso de necessidade de ajustes operacionais, o SENAR-RS reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova de Conhecimentos, através de Edital publicado sites www.objetivas.com.br e www.senar-rs.com.br, e/ou mediante publicação em jornal de grande circulação, sob a forma de extrato, com antecedência mínima de **08 (oito) dias** da realização das provas.

7.2. A OBJETIVA poderá remeter ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da Prova de Conhecimentos, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo candidato no formulário de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

7.3. A remessa da comunicação via correio eletrônico não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Processo Seletivo de Pessoal, através de Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou por telefone da empresa Objetiva Concursos Ltda.

7.4. Os programas e/ou referências bibliográficas da Prova de Conhecimentos são os constantes no Anexo I do presente Edital.

7.5. O tempo de duração da Prova de Conhecimentos será de **até 03 (três) horas**, incluído o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.

7.5.1. O candidato somente poderá levar consigo seu caderno de provas após **01 (uma) hora** contada do efetivo início das provas.

7.5.1.1. Ao candidato que sair antes de **01 (uma) hora** contada do efetivo início das provas, será permitido copiar seu Cartão de Respostas, para conferência com o Gabarito Oficial.

7.6. Desde já, ficam os candidatos convocados a **comparecerem com antecedência de 01 (uma) hora ao local das provas**, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa.

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

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

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

7.10. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura óptica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o

único documento válido e utilizado para essa correção, devendo ser preenchido pelo candidato com bastante atenção.

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

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

7.11.2. Tendo em vista que o processo de correção dos Cartões de Respostas é feito por meio eletrônico - leitura óptica, não haverá desidentificação dos cartões de respostas.

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

7.12. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no Cartão de Respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

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

7.14. O candidato, ao terminar a Prova de Conhecimentos, devolverá ao fiscal da sala o Cartão de Respostas.

7.15. Durante o período de recursos de Gabarito Preliminar, o inteiro teor das provas será divulgado no endereço eletrônico www.objetivas.com.br, para fins de vista da Prova Padrão. Após o período definido, as provas serão retiradas do site, não assistindo direito à vista de prova em outro momento.

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

7.17. Serão considerados aprovados em primeira etapa e/ou habilitados à etapa seguinte somente os candidatos que obtiverem **70% (setenta por cento) ou mais dos pontos em cada uma das disciplinas da Prova de Conhecimentos, conforme cada função.**

7.18. A ordem de classificação na Prova de Conhecimentos será obtida pelo resultado do somatório das notas obtidas em cada disciplina da Prova de Conhecimentos dividido pelo número de disciplinas aplicadas, conforme cada função (**média aritmética**).

7.19. Ocorrendo empate entre dois ou mais candidatos, **obterá melhor classificação aquele que:**

7.19.1. Para as funções das TABELAS A e C:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso;
- b) obtiver maior nota em Português;
- c) obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais.

7.19.2. Para as funções da TABELA B:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso;
- b) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior nota em Português.

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

8 - DA ENTREVISTA (a ser realizada por Comissão designada pelo SENAR-RS):

8.1. A Entrevista, **de caráter classificatório**, será realizada individualmente e destina-se a verificar as informações de experiência profissional indicadas no Currículo e avaliar as habilidades técnicas e comportamentais que os candidatos possuem para o desempenho das atividades da função pleiteada.

8.2. A data prevista para a Entrevista consta no Cronograma de Execução, Anexo V deste Edital. O local, horário e outras informações pertinentes à realização da Entrevista serão publicados no Edital de Convocação.

8.3. Inicialmente, respeitado o percentual de reserva de vagas para as pessoas com deficiência, serão chamados a realizar a Entrevista os **05 (cinco) primeiros candidatos pré-classificados por função**, desde que aprovados na Prova de Conhecimentos.

8.3.1. Em caso de empate na última nota pré-classificada, serão avaliados todos os casos de empate nessa nota.

8.3.2. A critério do SENAR-RS poderão ser chamados mais de 05 (cinco) candidatos classificados para participarem da etapa de entrevistas;

8.4. Todos os participantes realizarão a mesma Entrevista, definida e fixada pela Comissão de Provas, conforme cada função. Durante a entrevista os recrutadores indicarão na ficha de entrevista suas impressões e farão a avaliação de cada candidato atribuindo nota de 5 (cinco) a 10 (dez) para cada item objeto da avaliação.

8.4.1. A Entrevista será avaliada na escala de **0 (zero) a 40 (quarenta) pontos**.

8.5. A nota final da Entrevista será obtida pelo resultado do somatório das notas atribuídas ao candidato por cada entrevistador dividido pelo número de entrevistadores (**média aritmética**).

9 - DOS RECURSOS:

9.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento da habilitação para a função pretendida;
- b) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- c) Ao indeferimento do pedido de atendimento especial;
- d) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;
- e) Aos resultados das provas aplicadas no Processo Seletivo de Pessoal.

9.2. Todos os recursos deverão ser interpostos em até **01 (um) dia** após a divulgação por Edital, de cada evento.

9.3. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no site www.objetivas.com.br, na área do candidato, no prazo marcado por Edital, por meio de sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página e deverão conter:

9.3.1. Um formulário de recurso para cada pedido de revisão, sendo que deve(m) ser apresentada(s):

- a) No caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição, bem como cópias anexadas dos comprovantes de inscrição e de pagamento;
- b) Circunstanciada exposição a respeito das questões ou pontos para os quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- c) Em outros casos, as razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados.

9.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

9.5. Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital não serão apreciados.

9.6. Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.

9.7. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.

9.8. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante, sob pena não ser apreciado.

9.9. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos fixados neste Capítulo e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda., empresa designada para execução do certame.

9.10. Admite-se um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

9.11. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

9.12. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para os que já tiverem recebido a pontuação.

9.13. A decisão final dos recursos será publicada por Edital, da qual não é admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração.

9.14. Os Pareceres exarados pela Banca Examinadora ficarão disponíveis para consulta dos candidatos no **SENAR-RS** e no site www.objetivas.com.br, na área do candidato, a partir da divulgação dos respectivos Editais e resultados. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9.15. A OBJETIVA CONCURSOS LTDA. não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, exceto àqueles que, comprovadamente der causa.

10 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

10.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas nas Provas de Conhecimentos e na Entrevista, conforme aplicadas a cada função.

10.2. Ocorrendo empate entre dois ou mais candidatos, **obterá melhor classificação aquele que:**

10.2.1. Para as funções da TABELA A:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso;
- b) obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos;
- c) obtiver maior nota em Português;
- d) obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais;
- e) obtiver maior nota em Raciocínio Lógico.

10.2.2. Para as funções da TABELA B:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso;
- b) obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos;
- c) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
- d) obtiver maior nota em Português;
- e) obtiver maior nota em Raciocínio Lógico.

10.2.3. Para a função da TABELA C:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso;
- b) obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos;
- c) obtiver maior nota em Português;
- d) obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais;

e) obtiver maior nota em Legislação.

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

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

11 - DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:

11.1. Homologado o Processo Seletivo de Pessoal, respeitada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados e o percentual de reserva de vagas para as pessoas com deficiência, será convocado o **1º candidato de cada função** para apresentar a documentação comprobatória dos requisitos abaixo dispostos, acompanhada de fotocópia:

- a) Nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- b) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da Contratação;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- d) Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de funções, na data da contratação;
- e) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas;
- f) Candidatos com deficiência - verificar Capítulo próprio, neste Edital.
- g) Atestado de boa saúde física e mental, a ser fornecido por Médico ou Junta Médica do SENAR-RS, ou, ainda, por esta designada, mediante exame médico admissional, que comprove aptidão necessária para o exercício do emprego, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;

g1) A fim de identificar as características da personalidade dos candidatos e determinar a sua adequação ao perfil da função pretendida, a cargo do SENAR-RS, será realizada Avaliação Psicológica, eliminatória, por profissional da área da Psicologia, devidamente habilitado.

11.2. Não havendo interesse do candidato melhor classificado, ou se este for considerado NÃO RECOMENDADO na Avaliação Psicológica, será chamado o candidato que obteve o segundo maior score final e assim sucessivamente até a 5ª colocação.

11.3. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função.

11.4. O candidato, por ocasião da **CONTRATAÇÃO**, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo de Pessoal.

11.5. Não havendo a efetivação da contratação do candidato melhor colocado ou ocorrendo a vacância por qualquer motivo, após a contratação, e estando o processo no seu período de validade, será convocado o candidato imediatamente melhor classificado.

12 - DA CONTRATAÇÃO:

12.1. Atendidos os requisitos do item 11 deste Edital, os candidatos Aptos serão convocados para assumir a vaga pretendida, **NO PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS.**

12.2. Os candidatos serão contratados pelo regime da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, para um período inicial de experiência de 90 (noventa) dias, passando após para contrato por prazo indeterminado;

13 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

13.1. Os candidatos que não comprovarem as informações indicadas no currículo ou em qualquer fase do Processo Seletivo de Pessoal serão desclassificados.

13.2. É condição essencial à conclusão do Processo Seletivo de Pessoal e contratação, a apresentação, pelo candidato vencedor, de toda a documentação legal vigente, sob pena de desclassificação e chamada do próximo classificado.

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

13.4. O Processo Seletivo de Pessoal terá validade de **01 (um) ano** a partir da data de homologação do resultado final.

13.5. Todos os atos pertinentes a este certame serão publicados por Edital, nos sites www.objetivas.com.br e www.senar-rs.com.br. É de **responsabilidade exclusiva dos candidatos** acompanharem os resultados das etapas do Processo Seletivo de Pessoal nos sites acima referidos, não cabendo ao SENAR-RS e/ou à OBJETIVA CONCURSOS LTDA qualquer responsabilidade sobre o cumprimento de prazos ou comparecimento dos candidatos para a realização de provas, e/ou entrevistas, e/ou exames admissionais.

13.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo SENAR-RS, em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda.

13.7. Faz parte do presente Edital:

- Anexo I - Formulário para Currículo;
- Anexo II - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
- Anexo III - Requerimento - Pessoas com Deficiência;
- Anexo IV - Requerimento - Atendimento Especial;
- Anexo V - Cronograma de Execução.

Porto Alegre, 05 de junho de 2017.

GILMAR TIETBÖHL,
Superintendente.

Registre-se e publique-se.

ANEXO I
FORMULÁRIO PARA CURRÍCULO

PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL Nº 334590/2017 E PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL Nº 334589/2017
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL DO RIO GRANDE DO SUL

EDITAL Nº 001/2017

1) DADOS PESSOAIS		
Nome Completo:		
CPF:	RG:	
Cargo:	Função/Área:	
Possui CNH? ()Sim ()Não	Nº CNH:	
Categoria:	Data da 1ª Habilitação:	
2) FORMAÇÃO ESCOLAR		
ENSINO FUNDAMENTAL		
Nome da Entidade:		
Ano conclusão:		
ENSINO MÉDIO		
Nome da Entidade:		
Ano conclusão:		
GRADUAÇÃO I		
Nome do Curso:		
Nome da Entidade:		
Concluído: ()Sim ()Não	Em Andamento: ()Sim ()Não	Trancado: ()Sim ()Não
Ano de Conclusão:	Semestre:	Semestre:
GRADUAÇÃO II		
Nome do Curso:		
Nome da Entidade:		
Concluído: ()Sim ()Não	Em Andamento: ()Sim ()Não	Trancado: ()Sim ()Não
Ano de Conclusão:	Semestre:	Semestre:
PÓS-GRADUAÇÃO I		
Nome do Curso:		
Nome da Entidade:		
Concluído: ()Sim ()Não	Em Andamento: ()Sim ()Não	Trancado: ()Sim ()Não
Ano de Conclusão:	Semestre:	Semestre:
PÓS-GRADUAÇÃO II		
Nome do Curso:		
Nome da Entidade:		
Concluído: ()Sim ()Não	Em Andamento: ()Sim ()Não	Trancado: ()Sim ()Não

Ano de Conclusão:		Semestre:		Semestre:	
MESTRADO I					
Nome do Curso:					
Nome da Entidade:					
Concluído: ()Sim ()Não		Em Andamento: ()Sim ()Não		Trancado: ()Sim ()Não	
Ano de Conclusão:		Semestre:		Semestre:	
MESTRADO II					
Nome do Curso:					
Nome da Entidade:					
Concluído: ()Sim ()Não		Em Andamento: ()Sim ()Não		Trancado: ()Sim ()Não	
Ano de Conclusão:		Semestre:		Semestre:	
DOCTORADO I					
Nome do Curso:					
Nome da Entidade:					
Concluído: ()Sim ()Não		Em Andamento: ()Sim ()Não		Trancado: ()Sim ()Não	
Ano de Conclusão:		Semestre:		Semestre:	
DOCTORADO II					
Nome do Curso:					
Nome da Entidade:					
Concluído: ()Sim ()Não		Em Andamento: ()Sim ()Não		Trancado: ()Sim ()Não	
Ano de Conclusão:		Semestre:		Semestre:	
CURSO DE EXTENSÃO I					
Nome do Curso:					
Nome da Entidade:					
Ano de Conclusão:			Número de horas:		
CURSO DE EXTENSÃO II					
Nome do Curso:					
Nome da Entidade:					
Ano de Conclusão:			Número de horas:		
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO I					
Nome do Curso:					
Nome da Entidade:					
Ano de Conclusão:			Número de horas:		
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO II					
Nome do Curso:					
Nome da Entidade:					

Ano de Conclusão:		Número de horas:	
3) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL I			
Local:		Período: De _____ a _____	
Endereço:			
Cargo:			
Descrição das atividades:			
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL II			
Local:		Período: De _____ a _____	
Endereço:			
Cargo:			
Descrição das atividades:			
OBSERVAÇÕES:			

ANEXO II
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ATENÇÃO CANDIDATO!

- a) Em todas as provas, quando da citação de legislação, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a data do início das inscrições. Ainda, considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.
- b) Na Prova de Português será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.

PORTUGUÊS

PARA AS FUNÇÕES 04 - ANALISTA DE PROMOÇÃO SOCIAL, 05 - ANALISTA TÉCNICO, 06 - ANALISTA FINANCEIRO, 07 - ANALISTA DE ARRECADAÇÃO, 08 - ANALISTA DE COMUNICAÇÃO, 09 - TÉCNICO DE PROMOÇÃO SOCIAL, 10 - TÉCNICO EM PROGRAMAS ESPECIAIS, 11 - TÉCNICO EM PROGRAMAS ESPECIAIS, 12 - TÉCNICO EM FORMAÇÃO PROFISSIONAL, 13 - TÉCNICO EM FORMAÇÃO PROFISSIONAL, 14 - TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE, 15 - TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E 16 - SUPERVISOR REGIONAL

Conteúdos: 1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

PORTUGUÊS

PARA A FUNÇÃO 03 - ASSISTENTE DE FEIRAS E EVENTOS:

Conteúdos: 1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

PORTUGUÊS

PARA AS FUNÇÕES 01 - AUXILIAR TÉCNICO, 02 - AUXILIAR DE PROMOÇÃO SOCIAL E 17 - MOTORISTA:

Conteúdos: 1) Leitura e interpretação de texto; ideia central; compreensão das informações; gêneros textuais; vocabulário; substituição e sentido de palavras e expressões no contexto. 2) Ortografia; uso de letras minúsculas e maiúsculas; encontros consonantais; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; formação e grafia do plural de palavras; divisão silábica; sílaba tônica; tonicidade - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas; acentuação. 3) Pontuação; ponto final; uso de vírgula em enumeração, travessão, ponto de exclamação, ponto de interrogação, uso de aspas, uso de reticências, dois-pontos. 4) Classificação, uso e flexão de palavras; singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. 5) Sinônimos e antônimos; expressões idiomáticas; gírias. 6) Termos da oração. 7) Concordância nominal e verbal. 8) Emprego e flexão de tempos e modos verbais; verbos regulares e irregulares.

RACIOCÍNIO LÓGICO
COMUM A TODAS AS FUNÇÕES

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

Referências Bibliográficas:

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

INFORMÁTICA
EXCETO PARA A FUNÇÃO 17 - MOTORISTA

Conteúdos: 1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 7. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2007, Excel 2007, Outlook 2007 e PowerPoint 2007 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 8 e Mozilla Firefox 14 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.

Referências Bibliográficas:

- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <<http://cartilha.cert.br/>>.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line**: Windows 7, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e PowerPoint.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos listados.

LEGISLAÇÃO
SOMENTE PARA A FUNÇÃO 17 - MOTORISTA

Conteúdos: 1) Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Direção defensiva. 4) Conhecimentos de mecânica. 5) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 9.503**, de 23 de setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro.
- BRASIL. Resoluções do Contran em vigor, disponíveis no link <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS GERAIS
PARA AS FUNÇÕES 01 - AUXILIAR TÉCNICO, 02 - AUXILIAR DE PROMOÇÃO SOCIAL, 03 - ASSISTENTE DE FEIRAS E EVENTOS, 04 - ANALISTA DE PROMOÇÃO SOCIAL E 17 - MOTORISTA:

Conteúdos: Informações referentes a temas relacionados a atualidades brasileiras e mundiais (Cultura, Esportes, Política e Meio ambiente); Cidadania (Direitos e Deveres do cidadão); Meio ambiente (Consciência ecológica, destinação do lixo e reciclagem); História e Geografia do Estado do Rio Grande do Sul; Relações Humanas no Trabalho; Atendimento ao Público; Noções sobre Higiene e Segurança do Trabalho.

Referências Bibliográficas:

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA A FUNÇÃO 05 - ANALISTA TÉCNICO:

Conteúdos: Noções de administração geral e pública. Noções de Licitação e contratos administrativos. Noções sobre empenho e despesa pública. Comportamento organizacional. Administração estratégica. Administração de materiais. Tecnologia da informação. Documentação e arquivo. Formas de Tratamento. Expressões e Vocabulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Correspondência Oficial. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, formas e pronomes de tratamento, fechos, padrão-ofício, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e ergonomia. Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- SENAR-RS. Regulamento de Licitações e Contratos - RLC. Disponível na Internet. http://www.senar-rs.com.br/system/scripts/download.php?file=upload/wt_conteudo/25.pdf&name=regulamentos.pdf
- ANGELONI, M. T. **Organizações do Conhecimento**. Saraiva.
- ANSOFF, H. I. McDONNELL, E. J. **Implantando a administração estratégica**. Atlas.
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de Redação da Presidência da República**.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. Atlas.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Atlas S.A.
- DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de Materiais: Princípios, Conceitos e Gestão**. Editora Atlas.
- KASPARY, Adalberto José, **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
- MARTINS, Fernando Rodrigues. **Controle do Patrimônio Público**. Revista dos Tribunais.
- MARTINS, Ives Gandra da Silva e Outro. **Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal**. Saraiva.
- PAES, Marilena L. **Arquivo: teoria e prática**. FGV.
- ROBBINS, S., **Comportamento Organizacional**. Pearson Prentice Hall.
- VERGARA, V. C. **Gestão de Pessoas**. Atlas.
- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA A FUNÇÃO 06 - ANALISTA FINANCEIRO:

Conteúdos: Noções de administração geral e pública. Noções de Licitação e contratos administrativos. Noções sobre empenho e despesa pública. Comportamento organizacional. Gestão de processos. Tecnologia da informação. Documentação e arquivo. Modelos e/ou Documentos utilizados. Normas Brasileiras de Contabilidade. Contas: conceito, função, funcionamento, estrutura, classificação das contas, contas patrimoniais e de resultado, Plano de Contas. Patrimônio. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Balancete de Verificação. Apuração de Resultados. Avaliação de Investimentos. Correção Monetária. Principais livros e documentos contábeis, fiscais e comerciais. Escrituração de operações típicas. Erros de escrituração e suas correções. Lançamento. Critérios para debitar e creditar. Fórmulas de lançamento. Retificação de lançamentos. Demonstrações Contábeis. Elaboração, análise e interpretação de demonstrativos contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Orçamento Público. Normas gerais de direito financeiro. Fiscalização

contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Controle Interno. Responsabilidade Fiscal. Administração Financeira, Orçamentária. Gestão Financeira. Normas gerais de direito financeiro. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Responsabilidade Fiscal. Gestão Tributária, tributação, fiscalização, Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Formas de Tratamento. Modelos e/ou Documentos utilizados. Correspondência Oficial. Ética Profissional. Noções de segurança do trabalho e ergonomia. Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.**
- BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- BRASIL. **Lei nº 5.172**, de 25 de outubro de 1966. **Código Tributário Nacional.**
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 6.404**, de 15 de dezembro de 1976. Dispõe sobre as Sociedades por Ações.
- BRASIL. **Lei nº 10.833**, de 29 de dezembro de 2003. Altera a Legislação Tributária Federal e dá outras providências.
- BRASIL. **Instrução Normativa RFB nº 971**, de 13 de novembro de 2009. Dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e as destinadas a outras entidades ou fundos, administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB).
- BRASIL. **Decreto nº 3.000**, de 26 de março de 1999. Regulamenta a tributação, fiscalização, arrecadação e administração do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 116**, de 31 de julho de 2003. Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências.
- SENAR-RS. Regulamento de Licitações e Contratos - RLC. Disponível na Internet. http://www.senar-rs.com.br/system/scripts/download.php?file=upload/wt_conteudo/25.pdf&name=regulamentos.pdf
- **Código de Ética Profissional.**
- ANGELONI, M. T. **Organizações do Conhecimento.** Saraiva.
- BEZERRA FILHO, João Eudes. **Orçamento Aplicado ao Setor Público - Abordagem Simples e Objetiva.** Atlas.
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de Redação da Presidência da República.**
- BRUNI, Adriano Leal. **A Análise Contábil e Financeira (Série Desvendando as Finanças).** Atlas.
- CASTRO, Domingos Poubel de. **Auditoria, Contabilidade e Controle Interno no Setor Público: Integração das Áreas do Ciclo de Gestão.** Atlas.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração.** Atlas.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas Brasileiras de Contabilidade.**
- DI PIETRO, Maria Sylvania Zanella. **Direito Administrativo.** Atlas S.A.
- GRIFFIN, Michael P. **Contabilidade e finanças - Série Fundamentos.** Saraiva.
- MARION, J. C. **Contabilidade Empresarial.** Atlas.
- MARION, J. C.; REIS, Renato Mauricio Porto. **Normas e Práticas Contábeis: uma introdução.** Atlas.
- MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens; SANTOS, Ariovaldo dos; IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Manual de Contabilidade Societária.** Atlas/ FIECAFI.
- MARTINS, Fernando Rodrigues. **Controle do Patrimônio Público.** Revista dos Tribunais.
- MARTINS, Ives Gandra da Silva e Outro. **Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal.** Saraiva.
- PADOVEZE, Clóvis Luís. **Manual de Contabilidade Básica: Contabilidade Introdutória e Intermediária.** Atlas.
- PADOVEZE, Clóvis Luís. **Contabilidade Gerencial: Um enfoque em sistema de Informação Contábil.** Atlas.
- PAES, Marilena L. **Arquivo: teoria e prática.** FGV.
- ROBBINS, S., **Comportamento Organizacional.** Pearson Prentice Hall.
- SANTI, Eurico Marcos Diniz de. **Curso de direito tributário e finanças públicas.** Saraiva.
- VELLANI, Cássio Luiz. **Introdução à Contabilidade: uma visão integrada e conectada.** Atlas.
- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA A FUNÇÃO 07 - ANALISTA DE ARRECADAÇÃO:

Conteúdos: Noções básicas de contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Noções básicas de folha de pagamento e contribuição previdenciária rural. Comportamento organizacional. Tecnologia da informação. Documentação e arquivo. Modelos e/ou Documentos utilizados. Responsabilidade Fiscal. Ética Profissional. Noções de segurança do trabalho e ergonomia. Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.**
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.212**, de 24 de julho de 1991. Lei Orgânica da Seguridade Social.
- BRASIL. **Lei nº 8.213**, de 24 de julho de 1991. Planos e Benefícios da Previdência Social.
- BRASIL. **Lei nº 8.315**, de 23 de dezembro de 1991. Serviço Nacional de Aprendizagem Rural.
- BRASIL. **Lei nº 8.540**, de 22 de dezembro de 1992. Contribuição do Empregador Rural para a Seguridade.
- BRASIL. **Lei nº 10.256**, de 09 de julho de 2001. Alterações da Lei nº 8.212.

- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Instrução Normativa RFB nº 971**, de 13 de novembro de 2009. Dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e as destinadas a outras entidades ou fundos, administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB).
- BRASIL. **Instrução Normativa RFB nº 1.071**, de 15 de setembro de 2010. Altera a Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 e dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e as destinadas a outras entidades ou fundos, administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB).
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas Brasileiras de Contabilidade**.
- MARTINS, Ives Gandra da Silva e Outro. **Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal**. Saraiva.
- PAES, Marilena L. **Arquivo: teoria e prática**. FGV.
- ROBBINS, S., **Comportamento Organizacional**. Pearson Prentice Hall.
- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS **PARA A FUNÇÃO 08 - ANALISTA DE COMUNICAÇÃO:**

Conteúdos: 1) Assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia. Planejamento e coordenação de publicações organizacionais impressas e/ou virtuais. Planejamento em comunicação organizacional. 7) Teorias da comunicação. 8) Marketing interno. Comunicação em situações de crise. Comunicação dirigida e comunicação de massa. Publicidade institucional. Responsabilidade social. Comunicação integrada. Redes sociais. Pacote ADOBE. Pacote COREL DROW. Legislação

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- ADOBE. **Ajuda do Adobe** (Ajuda eletrônica integrada aos Programas do Pacote Adobe).
- ARGENTI, P. A. **Comunicação Empresarial**. Elsevier.
- BARBEIRO, H. **Você na Telinha: como usar a mídia a seu favor**. Futura.
- BRUM, A. **Respirando endomarketing**. L&PM.
- BRUM, A. **Um Olhar sobre o Marketing Interno**. L&PM.
- CESCO, C. G. G. **Comunicação dirigida escrita na empresa: teoria e prática**. Summus.
- CHINEM, R. **Assessoria de Imprensa como fazer**. Summus.
- COREL DROW. **Ajuda do CorelDRAW** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
- DUARTE, J. (organizador). **Assessoria de Imprensa e Relacionamento com a Mídia: teoria e técnica**. Atlas.
- DUARTE, J. **Comunicação Pública**. Estado, mercado, sociedade e interesse público. Atlas.
- FERRARETTO, E. K.; FERRARETTO L. A.. **Assessoria de Imprensa - Teoria e Prática**. Summus.
- GARCIA, M. T. **A arte de se relacionar com a imprensa**. Novatec.
- GOMES, P. G. **Tópicos de teoria da comunicação**. Unisinos.
- HOHLFELDT, A.; MARTINO, L. C.; FRANÇA, V. V. **Teorias da comunicação**. Vozes.
- KOTLER, P. & ARMSTRONG, G. **Princípios de Marketing**. PH.
- KUNSCH, M. M. K. **Gestão Estratégica em comunicação organizacional e relações públicas**. Difusão.
- KUNSCH, M. **Planejamento de Relações Públicas na Comunicação Integrada**. Summus.
- LOPES, M. **Quem tem medo de ser Notícia? Da informação à Notícia - a mídia formando ou deformando uma imagem**. Makron.
- LORENZON, G.; MAWAKDIYE, A. **Manual de Assessoria de Imprensa**. Mantiqueira.
- LUCAS, L. (organizadora). **Media Training**. Summus.
- MAFEI, M. **Assessoria de Imprensa: como se relacionar com a mídia**. Contexto.
- MELO NETO, F. P. **Responsabilidade Social e Cidadania Empresarial: a administração do terceiro setor**. Qualitymark.
- MILMAN, T.; KRAEMER, H. **Vença com a mídia transforme os meios de comunicação em aliados**. Artes e Ofício.
- NEVES, R. C. **Comunicação Empresarial Integrada**. Mauad.
- NOGUEIRA, N. **Media Training**. Cultura Editores Associados.
- PIRATININGA, Paulo. **Como Usar a Mídia a seu Favor**
- SODRÉ, M. **Antropológica do espelho**. Uma teoria da comunicação linear e em rede. Vozes.
- TORQUARTO, G. **Tratado de comunicação organizacional e política**. Thomson.
- VIANA, F. **Comunicação organizacional de A a Z**. Cla Editora.
- VIANA, F. **De cara com a Mídia Comunicação Corporativa Relacionamento e Cidadania**. Negócio Editora.
- ZANELLA, L. C. **Manual de organizações de eventos**. Atlas
- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS **PARA A FUNÇÃO 09 - TÉCNICO DE PROMOÇÃO SOCIAL:**

Conteúdos: Noções de administração geral e pública. Noções de Licitação e contratos administrativos. Noções sobre empenho e despesa pública. Comportamento organizacional. Administração estratégica. Gestão de Recursos Humanos. Gestão de Processos, Gestão de Projetos, Gestão de Contratos, Gestão por Resultados. Novas Tecnologias Gerenciais. Avaliação e mensuração do desempenho governamental. Desenvolvimento institucional. Planejamento e Controle. Educação e Sociedade. Planejamento, elaboração e acompanhamento de projetos. Projetos de pesquisa. Implantação e ampliação de serviços especializados e laboratória. Tecnologia da informação. Noções de marketing. Documentação e arquivo. Formas de

Tratamento. Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Correspondência Oficial. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, formas e pronomes de tratamento, fechos, padrão-ofício, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Organização e Métodos: Estudo de layout; Análise de processos; Fluxogramas; Análise da administração do trabalho; Análise e desenho de formulários; Manualização: elaboração e usos de manuais; Qualidade: a busca da excelência; Interação entre pessoas e organizações. Administração de Materiais: Avaliação de estoques. Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.**
- BRASIL. **Lei nº 8.742**, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.513**, de 26 de outubro de 2011. Institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec); altera as Leis no 7.998, de 11 de janeiro de 1990, que regula o Programa do Seguro-Desemprego, o Abono Salarial e institui o Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT), no 8.212, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre a organização da Seguridade Social e institui Plano de Custeio, no 10.260, de 12 de julho de 2001, que dispõe sobre o Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior, e no 11.129, de 30 de junho de 2005, que institui o Programa Nacional de Inclusão de Jovens (ProJovem); e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.097**, de 19 de dezembro de 2000. Altera dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- BRASIL. **DECRETO nº 5.598**, de 1º de dezembro de 2005. Regulamenta a contratação de aprendizes e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- BRASIL. **Lei nº 11.692**, de 10 de junho de 2008. Dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem.
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de Redação da Presidência da República.**
- SENAR-RS. Regulamento de Licitações e Contratos - RLC. Disponível na Internet. http://www.senar-rs.com.br/system/scripts/download.php?file=upload/wt_conteudo/25.pdf&name=regulamentos.pdf
- CARNEIRO, Margareth F. Santos. **Gestão Pública: o papel do planejamento estratégico, gerenciamento de portfólio, programas e projetos e dos escritórios de projetos na modernização da gestão pública.** Rio de Janeiro: Brasport.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações.** Campus.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração.** Atlas.
- KOTLER, P. & ARMSTRONG, G. **Princípios de Marketing.** PH.
- MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Administração de projetos: como transformar ideias em resultados.** Atlas.
- MENEZES, Luís César de Moura. **Gestão de projetos.** Atlas.
- PAES, Marilena L. **Arquivo: teoria e prática.** FGV.
- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA A FUNÇÃO 10 - TÉCNICO EM PROGRAMAS ESPECIAIS:

Conteúdos: Noções de administração geral e pública. Noções de Licitação e contratos administrativos. Comportamento organizacional. Gestão de processos. Tecnologia da informação. Documentação e arquivo. Modelos e/ou Documentos utilizados. Genética: Macromoléculas informacionais, transmissão da informação genética; biotecnologia animal e vegetal. Agroecologia: Conceitos e princípios de Agroecologia, histórico da Agroecologia, fluxos de energia e nutrientes na agricultura e a questão da sustentabilidade em agroecossistemas. Agricultura orgânica: Conceitos e princípios, certificação e normas disciplinadoras do sistema de produção orgânica animal e vegetal. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos; procedimentos de manipulação; periculosidade e impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Controle Biológico: Principais agentes - grupos e características; métodos e planejamento de controle biológico; Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Administração agrícola: Organização e operação das atividades agrícolas; Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas. Edafologia: Gênese, morfologia e classificação de solos; Capacidade de uso e conservação de solos; Fertilidade de solos, fertilizantes e corretivos; Microbiologia de solos. Avaliação da aptidão agrícola das terras. Fitotecnia e ecologia agrícola; Agrometeorologia; Recursos naturais renováveis; Grandes culturas anuais e perenes; Horticultura; Fruticultura; Silvicultura; Recursos naturais renováveis; Desenvolvimento agrícola sustentado; Sistemas agrossilvopastoris; Tecnologia de sementes. Tecnologia e Produção de Sementes. Fitossanidade: Fitopatologia; Controle de plantas daninhas; Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. Mecanização agrícola: Máquinas e implementos agrícolas; Implementos para tração animal. Manejo da água: Hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura; Irrigação e drenagem para fins agrícolas. Geoprocessamento: Geoposicionamento e Cartografia. Construções e energia rural: Construções rurais e suas instalações complementares; Fontes de energia nas atividades agropecuárias. Sociologia e desenvolvimento rural: Economia e crédito rural. Tecnologia de Alimentos: transformação dos alimentos de origem animal e vegetal, conservação, controle de qualidade e agroindústria familiar; Conservação de alimentos; Secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes. Comercialização de Produtos Agrícolas: tipos de mercado, canais de comercialização, formação dos preços dos produtos agrícolas, custos de comercialização. Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo:

características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, sementeira, adubação, tratamentos culturais, colheita e aspectos pós-colheita. Pastagens. Agricultura de precisão. Máquinas agrícolas. Noções de segurança do trabalho e ergonomia. Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.**
- BRASIL. **Decreto nº 4.074**, de 4 de janeiro de 2002. Regulamenta a Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989.
- BRASIL. **Lei nº 7.802**, de 11 de julho de 1989. Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.831**, de 23 de dezembro de 2003. Dispõe sobre a agricultura orgânica e dá outras providências.
- RIO GRANDE DO SUL. Comissão Estadual de Sementes e Mudanças do Estado do Rio Grande do Sul. **Normas e padrões de produção de sementes para o Rio Grande do Sul.** Porto Alegre: - CESM/RS, 1997. 140 p.
- RIO GRANDE DO SUL. Secretaria de Agricultura. **Manual de conservação do solo.** Porto Alegre: 1983. 228p.
- SENAR-RS. Regulamento de Licitações e Contratos - RLC. Disponível na Internet. http://www.senar-rs.com.br/system/scripts/download.php?file=upload/wt_conteudo/25.pdf&name=regulamentos.pdf
- ALBUQUERQUE, P. E. P.; DURÃES, F. O. M. **Uso e Manejo da Irrigação.** Brasília, DF: Embrapa Informação Tecnológica.
- ALTIERI, M. **Agroecologia: bases científicas para uma agricultura sustentável.** Ed. Agropecuária.
- ARBAGE, A.P. **Economia rural: conceitos básicos e aplicações.** Editora Universitária Grifos.
- BERGAMIM FILHO, A.; KIMATI, H. AMORIM, L. **Manual de Fitopatologia.** Ceres. Volumes I e II.
- BERNARDO, S.; SOARES, A. A.; MANTOVANI, E. C. **Manual de Irrigação.** 8. Ed. Viçosa, MG: UFV.
- BORÉM, A.; GIÚDICE, M. P.; QUEIROZ, D. M.; MANTOVANI, E. C.; FERREIRA, L. R.; VALLE, F. X. R.; GOMIDE, R. L.(ed.). **Agricultura de Precisão.** Viçosa: Editora UFV.
- CAMARGO, R. **Tecnologia dos produtos agropecuários: alimentos.** Nobel.
- CAMPO, P. do. Agricultura de precisão. **Inovações do campo.** Piracicaba. Disponível na Internet. http://www1.portaldocampo.com.br/inovacoes/agric_precisao.htm.
- CAPELLI, N.L. **Agricultura de precisão - Novas tecnologias para o processo produtivo.** LIE/DMAQAG/FEAGRI/UNICAMP. Disponível na Internet. <http://www.bases.cnptia.embrapa.br/cria/gip/gipap/capelli.doc>.
- CARNEIRO, G. E. de S.; PIPOLO, A. E.; MELO, C. L. P. de; LIMA, D. de; FOLONI, J. S. S.; MIRANDA, L. C.; PETEK, M. R.; BORGES, R. de S.; GOMIDE, F. B.; DALBOSCO, M.; DENGLER, R. U. **Cultivares de soja cultivares de soja macrorregiões 1, 2 e 3 Centro-Sul do Brasil,** Embrapa Soja Londrina, PR.
- CASTRO, S. S. de; HERNANI, L. C. (Editores Técnicos). **Solos Frágeis: caracterização, manejo e sustentabilidade.** Brasília, DF: Embrapa.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações.** Campus.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração.** Atlas.
- CHRISTOFIDIS, D. **Água na produção de alimentos: o papel da irrigação no alcance do desenvolvimento sustentável.** Universidade de Brasília, Centro de Desenvolvimento Sustentável: Brasília.
- COELHO, A. M. **Agricultura de precisão: manejo da variabilidade espacial e temporal dos solos e das culturas.** Tópicos em Ciência do Solo, Viçosa, v. 3.
- COLEÇÃO SENAR (Brasília). **Colhedoras Automotrizes: Operação de colhedoras automotrizes.** Brasília: SENAR.
- COLEÇÃO SENAR (Brasília). **Tratores Agrícolas: Manuseio de tratores agrícolas.** Brasília: SENAR.
- COLEÇÃO SENAR (Brasília). **Agrotóxicos: uso correto e seguro.** Brasília: SENAR.
- COLEÇÃO SENAR (Brasília). **Colhedoras Automotrizes: Manutenção de colhedoras automotrizes.** Brasília: SENAR.
- CRUCIANI, D. E. **A drenagem na Agricultura.** São Paulo: Nobel, 4 edição.
- DEUBER, R. **Ciência das plantas daninhas: fundamentos.** Funep.
- DI PIETRO, Maria Sylvania Zanella. **Direito Administrativo.** Atlas S.A.
- EMBRAPA Solos. **Publicações.**
- EMBRAPA. **Indicações técnicas para o cultivo de milho e de sorgo no Rio Grande do Sul - safras 2013/2014 e 2014/2015;** Embrapa Brasília, DF.
- EMBRAPA. **Informações Técnicas para Trigo e Triticale - Safra 2016 / 9ª Reunião da Comissão Brasileira de Pesquisa de Trigo e Triticale;** Passo Fundo, RS.
- EMBRAPA. **Tecnologia em mecanização no Brasil: Equipamentos e sistemas para o futuro.** In: SEMINÁRIO TEMÁTICO PARA PROSPECÇÃO DE DEMANDAS EM PESQUISA E DESENVOLVIMENTO EM MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA NO BRASIL, 1997, Sete Lagoas-MG. Disponível na Internet. <http://www.bases.cnptia.embrapa.br/cria/gip/gipap/seminario.doc>.
- FRIZZONE, J. A.; FREITAS, P. S. L.; REZENDE, R.; FARIA, M. A. **Microirrigação: gotejamento e microaspersão.** Maringá: EDUEM.
- FRIZZONE, J. A.; REZENDE, R.; FREITAS, P. S. L. de. **Irrigação por Aspersão.** Maringá: Eduem.
- GLIESSMAN, S.R. **Agroecologia: processos ecológicos em agricultura sustentável.** Editora da Universidade/UFRGS.
- HOFFMANN, R. et al. **Administração da empresa agrícola.** Pioneira.
- ITABORAHY, C. R. et al. **Agricultura irrigada e o uso racional da água.** Brasília: Agência Nacional da Água, Superintendência de Conservação de Água e Solo.
- JACINTO, L.U. A pecuária do futuro com a ajuda da irrigação. **Irrigação & Tecnologia Moderna.**
- LIMA, J.E.F.W.; FERREIRA, R.S.A. & CHRISTOFIDIS, D. 1999. **O Uso da Irrigação no Brasil.** In: Estado das Águas no Brasil - 1999: Perspectivas de Gestão e Informação de Recursos Hídricos, SIH/ANEEL/MME; SRH/MMA.
- MACHADO, A. L. T.; REIS, Â. V.; MORAES, M. L. B. **Máquinas para a colheita e processamento dos grãos.** Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas.
- MACHADO, A. L. T.; REIS, Â. V.; MORAES, M. L. B.; ALONÇO, A. S. **Máquinas para preparo do solo sementeira e adubação.** Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas.

- MACHADO, Luiz Oliveira de Almeida, et al. **Agricultura de Precisão para o Manejo da Fertilidade do Solo em Sistema de Plantio Direto**. 1 ed. Rio de Janeiro: Embrapa Solos.
- MACROPROGRAMA on-line. **Agricultura de Precisão - Planejamento e gerenciamento de todos os processos da produção**. Disponível em: <http://www.macroprograma1.cnptia.embrapa.br/redeap2/o-que-e-agricultura-de-precisao>.
- MADRUGA, P. R. A. **Introdução ao geoprocessamento**. UFRGS.
- MANTOVANI, E. C.; BERNARDO, S.; PALARETTI, L. F. **Irrigação: princípios e métodos**. Viçosa: UFV.
- MANTOVANI, E. C.; QUEIROZ, D.M.; DIAS, G.P. **Máquinas e operações utilizadas na agricultura de precisão**. In: SILVA, F. M. da. (Coord.). **Mecanização e agricultura de precisão**. Poços de Caldas : UFLA/SBEA.
- **MANUAL DE BOAS PRÁTICAS AGRÍCOLAS - Guia para a Sustentabilidade da Lavoura de Arroz Irrigado do Rio Grande do Sul**; IRGA / SEAPI
- **Manual de identificação de doenças de soja**. Disponível em: <http://ainfo.cnptia.embrapa.br/digital/bitstream/item/105942/1/Doc256-OL.pdf>
- **Manual de identificação de plantas daninhas da cultura da soja, 2ª edição**, Embrapa Soja Londrina, PR / 2015
- **MANUAL DE TECNOLOGIA DE APLICAÇÃO - ANDEF**. Disponível em: http://www.andefedu.com.br/uploads/img/manuais/arquivo/ANDEF_MANUAL_TECNOLOGIA_DE_APLICACAO_web.pdf
- MANZATTO, C.V.; BHERING, S.B.; SIMÕES, M. **Agricultura de precisão: propostas e ações da Embrapa solos**. EMBRAPA Solos. Disponível na Internet. <http://www.cnps.embrapa.br/search/pesqs/proj01/proj01.html>.
- MOLIN, J. P. **Geração e Interpretação de Mapas de Produtividade para Agricultura de precisão**. Disponível em: <http://www.leb.esalq.usp.br/download/CLP%202000.01.PDF>.
- MOLIN, J.P. **Agricultura de precisão - o gerenciamento da variabilidade**. Piracicaba: José Paulo Molin.
- MONEGAT, C. **Plantas de Cobertura do Solo: características e manejo em pequena propriedade**. Ed. do Autor.
- OLIVEIRA JUNIOR, R. S.; CONSTANTIN, J. **Plantas daninhas e seu manejo**. Livraria e Editora Agropecuária.
- OLIVEIRA, R. A.; RAMOS, M. M. **Manual do Irrigâmetro**. Viçosa, MG: UFV.
- PEREIRA, A. R.; SEDIYAMA, G. C.; VILLA NOVA, N. A. **Evapotranspiração**. Campinas, SP: Fundag.
- PEREIRA, M. F. **Construções rurais**. Nobel.
- Plantas daninhas. Disponível em: <file:///C:/Users/umberto/Downloads/Plantas-daninhas.pdf>
- SANGALETTI, V. L. Leite a pasto: a experiência de Vista Gaúcha. Relato de experiência. **Agroecologia e Desenvolvimento Rural Sustentável**, Porto Alegre, v.3, n.4, out/dez 2002.
- SEGANTINE, P.C.L. **GPS Sistema de Posicionamento Global**. EESCUSP, São Carlos.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE CIÊNCIA DO SOLO. **Fertilidade do Solo**. SBSCS.
- SUZUKI, D.T. et al. **Introdução à genética**. Guanabara Koogan.
- TESTEZLAF, R.; MATSURA, E. E. & CARDOSO, J. L. **Importância da irrigação no desenvolvimento do agronegócio**. Universidade Estadual de Campinas: Faculdade de Engenharia Agrícola.
- TUCCI, C. E. M. **Hidrologia: Ciência e Aplicação**, Porto Alegre. Editora da Universidade - ABRH - EPUSP.
- VIDAL, R. A.; MEROTTO JÚNIOR, A. **Herbicidologia**. Edição dos Autores.
- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARA A FUNÇÃO 11 - TÉCNICO EM PROGRAMAS ESPECIAIS:

Conteúdos: Noções de administração geral e pública. Noções de Licitação e contratos administrativos. Comportamento organizacional. Gestão de processos. Tecnologia da informação. Sociologia, economia e extensão rural. Higiene/obtenção higiênica das instalações e estabelecimentos produtores de produtos de origem animal e seus derivados. Condições higiênico-sanitárias, Sistema APPCC, Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Procedimentos Padrões de Higiene Operacional (PPHO) nas indústrias produtoras de alimentos. Epidemiologia: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, sanitária e saúde do consumidor. Microbiologia de alimentos (conservação, contaminação, deterioração, fermentação, microrganismos indicadores e patogênicos). Higiene, microbiologia e imunologia básica. Clínica animal. Doenças infecciosas e parasitárias. Zoonoses principais e suas bases epidemiológicas. Criação e manejo de animais ruminantes (bovinos, caprinos e ovinos). Nutrição animal, alimentos e alimentação. Inspeção de alimentos para animais. Agrostologia. Forragicultura. Reprodução dos Animais, Inseminação Artificial e doenças de transmissão durante a cópula. Prevenção de doenças. Melhoramento animal. Tecnologia de produtos de origem animal. Inspeção, legislação e tecnologia de abate e de produtos animais. Farmacologia: princípios de absorção e distribuição e ação das drogas, agentes antiparasitários na clínica veterinária. Instalações, equipamentos, ambiência e bem-estar animal. Bovinocultura de Leite: Qualidade do leite, manejo, sanidade, nutrição, instalações. Bovinocultura de Corte: manejo, nutrição, sanidade e instalações. Ciência e tecnologia de produtos de origem animal (carne, ovos e leite). Noções de segurança do trabalho e ergonomia. Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**.
- BRASIL. **Lei nº 10.831**, de 23 de dezembro de 2003. Dispõe sobre a agricultura orgânica e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 1.283**, de 18 de dezembro de 1950. Dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal.
- BRASIL. **Lei nº 569**, de 21 de dezembro de 1948. Estabelece medidas de defesa sanitária animal, e dá outras providências.
- BRASIL. Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017. Regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal.
- SENAR-RS. Regulamento de Licitações e Contratos - RLC. Disponível na Internet. http://www.senar-rs.com.br/system/scripts/download.php?file=upload/wt_conteudo/25.pdf&name=regulamentos.pdf
- ALVES, E. **Leite: o que determina os custos**. Balde Branco, São Paulo, v.35.
- ALVES, E., ASSIS, A.G. **Custos de produção: perguntas e respostas**. Balde Branco, São Paulo, v.36.
- ANDRIGUETTO, J.M.; PERLY, L.; MAINARDI, I.; FLEMMING, J.S.; SOUZA, G.A.; GEMAE, A.; BONA FILHO, A. **Nutrição**

Animal. Editora Nobel.

- ANGELONI, M. T. **Organizações do Conhecimento.** Saraiva.
- ASSIS, A.G. de. **Sistema de alimentação de vacas em produção.** Coronel Pacheco: Centro Nacional de Pesquisa de Gado de Leite. (Centro Nacional de Pesquisa de Gado de Leite).
- BICCA, E. F. **Extensão Rural:** da pesquisa ao campo. Agropecuária.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas:** o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Campus.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração.** Atlas.
- CORRÊA, Walter M., CORRÊA, Célia N. **Enfermidades Infecciosas dos Mamíferos Domésticos.** Vol 1. Rio de Janeiro: MEDSI.
- CRMV-RS. **Manual de Zoonoses.** Vol I e II.
- CRUZ, J. T. **Bovinocultura leiteira:** instalações. Litero-técnica.
- CUNNINGHAM, James; KLEIN, Bradley G. **Tratado de Fisiologia Veterinária.** Elsevier.
- DI PARAVICINI TORRES, A. **Melhoramento dos Rebanhos.** Livraria Nobel S/A.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo.** Atlas S.A.
- DYCE, K.M. **Tratado de Anatomia Veterinária.** Elsevier.
- EUCLIDES FILHO, K. **Bovinos de corte no Brasil: sistemas de produção e relações com a cadeia produtiva da carne e mercado.** Apresentado ao Comitê de Publicações da Embrapa Gado de Corte.
- EUCLIDES FILHO, K. **Os cruzamentos na pecuária de corte brasileira.** Trabalho apresentado no INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON ANIMAL BREEDING AND GENETICS. Viçosa, MG. Prelo.
- FARIA, VIDAL PEDROSO DE **Pensando o leite**, vol. 2 Rio de Janeiro: FAERJ - Federação da Agricultura, Pecuária e Pesca do Estado do Rio de Janeiro: SEBRAE-RJ.
- GONÇALVES, Paulo Bayard Dias; FIGUEIREDO, José Ricardo de; FREITAS, Vicente José de Figueiredo. **Biologia Aplicada à Reprodução Animal.** Roca
- GUARDABASSI, Luca; JENSEN, Lars B.; KRUSE, Hilde. **Guia de antimicrobianos em veterinária.** Artmed.
- HAFEZ, B.; HAFEZ, E. S. E. **Reprodução Animal.** Manole.
- HOBBS, B. C. ROBERTS, D. **Toxinfecções e Controle Higiênico-Sanitário de Alimentos.** Varela.
- HOFFMANN, R. et al. **Administração da empresa agrícola.** Pioneira.
- HOLMES, C. W.; WILSON, B. F. et al. **Produção de Leite a Pasto.** Instituto Campineiro de Ensino Agrícola.
- JARDIM, W. R. **Curso de bovinocultura.** Instituto Campineiro de Ensino.
- JAY, J. M. **Microbiologia de alimentos.** Artmed.
- KIRCHOF, B. **Exploração Leiteira para produtores.** Agropecuária.
- LACORTE, A.J.F. **Principais aspectos do confinamento de gado de corte no Brasil.** In: SIMPÓSIO DE PECUÁRIA DE CORTE: NOVOS CONCEITOS NA PRODUÇÃO BOVINA. Lavras.
- LEMOS, A de M.; TEODORO, R.L. **Utilização de raças, cruzamentos e seleção em bovinos leiteiros.** Coronel Pacheco: Embrapa - CNPGL. (Embrapa -CNPGL).
- LOPES, M.A.; SAMPAIO. A.A.M. **Manual do confinador de bovinos de corte.** Jaboticabal: FUNEP.
- LUCCI, C.S. **Bovinos Leiteiros Jovens:** nutrição, manejo, doenças. Editora Nobel.
- MAPA . **Projeções do Agronegócio - Brasil 2009/10 a 2019/20. (Brasil: Projeções 2008/09 a 2019/20).**
- MAPA. **Boa Práticas Agropecuárias.** Disponível em: <http://bpa.cnpqg.embrapa.br>
- MAYNARD, L.L. LOSLI, J. HINTZ, H. WARNER, R. **Nutrição Animal.** Editora Biblioteca Técnica Freitas Bastos.
- MILLEN, EDUARDO. **Zootecnia & Veterinária - Teoria e Práticas Gerais.** Editora Instituto Campineiro de Ensino Agrícola.
- PARDI, M. C.. SANTOS, I. F.. SOUZA, E. R. & PARDI, H. **Ciência, Higiene e Tecnologia da Carne.** Vol. I e II. UFG.
- PEIXOTO, A. M.; MOURA, J. C.; FARIA, V. P. **Pastagens:** fundamentos da exploração racional. FEALQ.
- PEIXOTO, Aristeu M.; MOURA, José C.; FARIA, Vidal P. **Bovinocultura de Corte:** Exploração Racional. Vol. 08. Piracicaba: Ed. FEALQ.
- PEIXOTO, ARISTEU MENDES; MOURA, JOSÉ CARLOS DE; FARIA, VIDAL PEDROSO DE **Curso de Alimentação de Bovinos:** FEALQ
- QUINN, P. J.; MARKEY, B. K.; CARTER, M. E.; DONNELLY, W. J.; LEONARD, F. C. **Microbiologia veterinária e doenças infecciosas.** Artmed.
- RIBEIRO, S.D.A. **Caprinocultura:** criação racional de caprinos. Editora Nobel.
- RIEDEL, G. **Controle sanitário dos alimentos.** Livraria Virtual.
- RODRIGUES. A. de A. **Nutrição de vacas de corte em gestação.** Rev. Tecnologia de Gestão Pecuária, n.4.
- ROUQUAYROL, M. Z. **Epidemiologia e Saúde.** Medsi.
- SANTOS, V. T. **Ovinocultura:** Princípios básicos para sua instalação e exploração.
- SILVA, J.F.C.; LEÃO, M.I. **Fundamentos de Nutrição de Ruminantes.** Editora Livrocere.
- SILVA, Sebastião. **Perguntas e Respostas Sobre Gado de Leite.** Vol 1. Viçosa: Ed. Aprenda Fácil, 2006. 224p.
- SILVA. R.B.T.R. **Normas de produção de animais submetidos a sistema intensivo:** cenário da legislação nacional sobre bem-estar animal.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE ZOOTECNIA. **Bovinocultura de corte.** FEALQ.
- SOUZA, W. H. SANTOS, E. S. **Criação de caprinos leiteiros.**
- TEIXEIRA, N. M. **Raças e tipos** In: VALENTE, J.; DURÃES, M.C.; MARTINEZ, M.L.; TEIXEIRA, N.M. (Ed.) Melhoramento genético de bovinos de leite. Juiz de Fora: Embrapa Gado de Leite.
- TIZARD, I. **Imunologia veterinária.** Elsevier.
- TORRES, A. PARAVICINI. **Melhoramento dos Rebanhos.** Editora Nobel.
- TRABULSI, L. R.; ALTERTHUM, F.; GOMPERTZ, OF.; CANDEIAS, J. N. A. **Microbiologia.** Atheneu.
- VILELA, D.; MARTINS, C. E.; BRESSAN, M.; CARVALHO, L. A. (ed.). **Sustentabilidade da pecuária de leite no Brasil:** qualidade e segurança alimentar. Juiz de Fora:Embrapa Gado de Leite, 2001. 184 p.

- www.agricultura.gov.br/arq_editor/7.pdf
- <http://www.crpbz.org.br/PortalUploads/Docs/1092.pdf>
- www.sindicarne.com.br
- www.oie.int
- www.panaftosa.org.br
- www.agricultura.gov.br
- www.braziliancattle.com.br/?abcz/racas/index
- www.cib.org.br
- Outras publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO 12 - TÉCNICO EM FORMAÇÃO PROFISSIONAL:

Conteúdos: Noções de administração geral e pública. Noções de Licitação e contratos administrativos. Comportamento organizacional. Administração estratégica. Gestão de Recursos Humanos. Gestão de processos. Tecnologia da informação. Documentação e arquivo. Modelos e/ou Documentos utilizados. Genética: Macromoléculas informacionais, transmissão da informação genética; biotecnologia animal e vegetal. Agroecologia: Conceitos e princípios de Agroecologia, histórico da Agroecologia, fluxos de energia e nutrientes na agricultura e a questão da sustentabilidade em agroecossistemas. Agricultura orgânica: Conceitos e princípios, certificação e normas disciplinadoras do sistema de produção orgânica animal e vegetal. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos; procedimentos de manipulação; periculosidade e impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Controle Biológico: Principais agentes - grupos e características; métodos e planejamento de controle biológico; Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Administração agrícola: Organização e operação das atividades agrícolas; Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas. Edafologia: Gênese, morfologia e classificação de solos; Capacidade de uso e conservação de solos; Fertilidade de solos, fertilizantes e corretivos; Microbiologia de solos. Avaliação da aptidão agrícola das terras. Fitotecnia e ecologia agrícola; Agrometeorologia; Recursos naturais renováveis; Grandes culturas anuais e perenes; Horticultura; Fruticultura; Silvicultura; Parques e jardins; Recursos naturais renováveis; Desenvolvimento agrícola sustentado; Sistemas agrossilvopastoris; Tecnologia de sementes. Tecnologia e Produção de Sementes. Fitossanidade: Fitopatologia; Entomologia agrícola; Controle de plantas daninhas; Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. Mecanização agrícola: Máquinas e implementos agrícolas; Implementos para tração animal. Manejo da água: Hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura; Irrigação e drenagem para fins agrícolas. Geoprocessamento: Geoposicionamento e Cartografia. Sociologia e desenvolvimento rural: Economia e crédito rural. Secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes. Pastagens. Ética Profissional. Noções de segurança do trabalho e ergonomia. Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.**
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto nº 4.074**, de 4 de janeiro de 2002. Regulamenta a Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989.
- BRASIL. **Lei nº 7.802**, de 11 de julho de 1989. Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.831**, de 23 de dezembro de 2003. Dispõe sobre a agricultura orgânica e dá outras providências.
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. **Instrução Normativa nº 46**, de 6 de outubro de 2011.
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. **Instrução Normativa nº 33**, de 4 de novembro de 2010.
- RIO GRANDE DO SUL. Comissão Estadual de Sementes e Mudas do Estado do Rio Grande do Sul. **Normas e padrões de produção de sementes para o Rio Grande do Sul**. Porto Alegre: -CESM/RS, 1997. 140 p.
- RIO GRANDE DO SUL. Secretaria de Agricultura. **Manual de conservação do solo**. Porto Alegre: 1983. 228p.
- SENAR-RS. Regulamento de Licitações e Contratos - RLC. Disponível na Internet. http://www.senar-rs.com.br/system/scripts/download.php?file=upload/wt_conteudo/25.pdf&name=regulamentos.pdf
- **Código de Ética Profissional.**
- ALBERONI, R. B. **Hidroponia**: como instalar e manejar o plantio de hortaliças dispensando o uso do solo. Nobel.
- ALTIERI, M. **Agroecologia**: bases científicas para uma agricultura sustentável. Ed. Agropecuária.
- ANDRIGUETTO, J. M.; PERLY, L.; MINARDI, I.; GEMAE, A.; FLEMMING, J. S.; SOUZA, G. A.; BONA FILHO, A. **Nutrição Animal** - Volume I. Livraria Nobel.
- ANGELONI, M. T. **Organizações do Conhecimento**. Saraiva.
- ANSOFF, H. I. McDONNELL, E. J. **Implantando a administração estratégica**. Atlas.
- ARBAGE, A.P. **Economia rural**: conceitos básicos e aplicações. Editora Universitária Grifos.
- BALASTREIRE, L. A. **Máquinas agrícolas**. Manole.
- BARBOSA, A. C. S. **Paisagismo, jardinagem e plantas ornamentais**. Iglu.
- BERGAMIM FILHO, A.; KIMATI, H. AMORIM, L. **Manual de Fitopatologia**. Ceres. Volumes I e II.
- BERNANRDO, S. et al. **Manual de irrigação**. UFV.
- CAMARGO, R. **Tecnologia dos produtos agropecuários**: alimentos. Nobel.
- CASTRO, S. S. de; HERNANI, L. C. (Editores Técnicos). **Solos Frágeis: caracterização, manejo e sustentabilidade**.

Brasília, DF: Embrapa.

- CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas**: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Campus.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. Atlas.
- COMISSÃO DE QUÍMICA E FERTILIDADE DO SOLO RS/SC. **Manual de adubação e de calagem para os estados do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina**. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo.
- DEUBER, R. **Ciência das plantas daninhas**: fundamentos. Funep.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Atlas S.A.
- EMBRAPA Solos. **Publicações**.
- GALLO, D. et al. **Entomologia agrícola**. FEALQ.
- GASSEN, D.; GASSEN, F. **Plantio Direto**: caminho do futuro. Aldeia Sul.
- GLIESSMAN, S.R. **Agroecologia**: processos ecológicos em agricultura sustentável. Editora da Universidade/UFRGS.
- GUEDES, J. V. C.; DORNELLES, S. H. B. **Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos**. UFSM/CCR.
- HOFFMANN, R. et al. **Administração da empresa agrícola**. Pioneira.
- KIRCHOF, B. **Exploração Leiteira para produtores**. Agropecuária.
- MACHADO, A. L. T.; REIS, Â. V.; MORAES, M. L. B. **Máquinas para a colheita e processamento dos grãos**. Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas.
- MACHADO, A. L. T.; REIS, Â. V.; MORAES, M. L. B.; ALONÇO, A. S. **Máquinas para preparo do solo sementeira e adubação**. Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas.
- MADRUGA, P. R. A. **Introdução ao geoprocessamento**. UFRGS.
- MONEGAT, C. **Plantas de Cobertura do Solo**: características e manejo em pequena propriedade. Ed. do Autor.
- NUERNBERG, N. J. ed.: **Conceitos e Fundamentos do Sistema Plantio Direto**. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo - Núcleo Regional Sul.
- OLIVEIRA JUNIOR, R. S.; CONSTANTIN, J. **Plantas daninhas e seu manejo**. Livraria e Editora Agropecuária.
- PRIMAVESI, A. **Manejo ecológico do solo**. Nobel.
- RAMALHO FILHO, A.; BEEK, K. J. **Sistema de avaliação da aptidão agrícola das terras**. Embrapa.
- REIS, Â. V.; MACHADO, A. L. T.; TILLMANN, C. A. C.; MORAES, M. L. B. **Motores, tratores, combustíveis e lubrificantes**. Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas.
- ROBBINS, S., **Comportamento Organizacional**. Pearson Prentice Hall.
- SAMWAYS, M. J. **Controle biológico de pragas e ervas daninhas**. EPU.
- SANGALETTI, V. L. Leite a pasto: a experiência de Vista Gaúcha. Relato de experiência. **Agroecologia e Desenvolvimento Rural Sustentável**, Porto Alegre, v.3, n.4, out/dez 2002.
- SANTOS, Henrique Pereira dos; et al. **Eficiência de soja cultivada em modelos de produção sob sistema plantio direto**. Embrapa Trigo.
- SILVA, L. L. **Ecologia**: manejo de áreas silvestres. MMA, FNMA, FATEL.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE CIÊNCIA DO SOLO. **Fertilidade do Solo**. SBCS.
- SUZUKI, D.T. et al. **Introdução à genética**. Guanabara Koogan.
- THIBAU, C. E. **Produção sustentada em florestas**: conceitos e tecnologias, biomassa energética, pesquisas e constatações. Ed. do Autor.
- TUCCI, C. E. M. **Hidrologia: Ciência e Aplicação**, Porto Alegre. Editora da Universidade - ABRH - EPUSP.
- VARGAS, L.; ROMAN, E. S. **Manual de Manejo e Controle de Plantas Daninhas**. Embrapa Uva e Vinho.
- VIANELLO, R. L. **Meteorologia básica e aplicações**. Editora UFV.
- VIDAL, R. A.; MEROTTO JÚNIOR, A. **Herbicidologia**. Edição dos Autores.
- VIVAN, J. L. **Agricoltura e florestas**: princípios de uma interação. Agropecuária.
- Recomendações ou Indicações Técnicas atuais para o Estado das culturas mais produzidas.
- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS **PARA A FUNÇÃO 13 - TÉCNICO EM FORMAÇÃO PROFISSIONAL:**

Conteúdos: Noções de administração geral e pública. Noções de Licitação e contratos administrativos. Comportamento organizacional. Administração estratégica. Gestão de Recursos Humanos. Gestão de processos. Tecnologia da informação. Documentação e arquivo. Modelos e/ou Documentos utilizados. Genética: Macromoléculas informacionais, transmissão da informação genética; biotecnologia animal e vegetal. Agroecologia: Conceitos e princípios de Agroecologia, histórico da Agroecologia, fluxos de energia e nutrientes na agricultura e a questão da sustentabilidade em agroecossistemas. Agricultura orgânica: Conceitos e princípios, certificação e normas disciplinadoras do sistema de produção orgânica animal e vegetal. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos; procedimentos de manipulação; periculosidade e impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Controle Biológico: Principais agentes - grupos e características; métodos e planejamento de controle biológico; Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Administração agrícola: Organização e operação das atividades agrícolas; Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas. Edafologia: Gênese, morfologia e classificação de solos; Capacidade de uso e conservação de solos; Fertilidade de solos, fertilizantes e corretivos; Microbiologia de solos. Avaliação da aptidão agrícola das terras. Fitotecnia e ecologia agrícola; Agrometeorologia; Recursos naturais renováveis; Grandes culturas anuais e perenes; Horticultura; Fruticultura; Silvicultura; Parques e jardins; Recursos naturais renováveis; Desenvolvimento agrícola sustentado; Sistemas agrossilvopastoris; Tecnologia de sementes. Tecnologia e Produção de Sementes. Fitossanidade: Fitopatologia; Entomologia agrícola; Controle de plantas daninhas; Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. Mecanização agrícola: Máquinas e implementos agrícolas; Implementos para tração animal. Manejo da água: Hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura; Irrigação e drenagem para fins agrícolas. Geoprocessamento: Geoposicionamento e Cartografia. Fontes de energia nas atividades agropecuárias. Sociologia e desenvolvimento rural: Economia e crédito rural. Secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes. Culturas: Milho,

Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, semeadura, adubação, tratamentos culturais, colheita e aspectos pós-colheita. Pastagens. Ética Profissional. Noções de segurança do trabalho e ergonomia. Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.**
- BRASIL. **Decreto nº 4.074**, de 4 de janeiro de 2002. Regulamenta a Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989.
- BRASIL. **Lei nº 7.802**, de 11 de julho de 1989. Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.831**, de 23 de dezembro de 2003. Dispõe sobre a agricultura orgânica e dá outras providências.
- SENAR-RS. Regulamento de Licitações e Contratos - RLC. Disponível na Internet. http://www.senar-rs.com.br/_system/scripts/download.php?file=upload/wt_conteudo/25.pdf&name=regulamentos.pdf
- RIO GRANDE DO SUL. Comissão Estadual de Sementes e Mudanças do Estado do Rio Grande do Sul. **Normas e padrões de produção de sementes para o Rio Grande do Sul.** Porto Alegre: -CESM/RS, 1997. 140 p.
- RIO GRANDE DO SUL. Secretaria de Agricultura. **Manual de conservação do solo.** Porto Alegre: 1983. 228p.
- **Código de Ética Profissional.**
- ALBERONI, R. B. **Hidroponia:** como instalar e manejar o plantio de hortaliças dispensando o uso do solo. Nobel.
- ALTIERI, M. **Agroecologia:** bases científicas para uma agricultura sustentável. Ed. Agropecuária.
- ANGELONI, M. T. **Organizações do Conhecimento.** Saraiva.
- ANSOFF, H. I. McDONNELL, E. J. **Implantando a administração estratégica.** Atlas.
- ARBAGE, A.P. **Economia rural:** conceitos básicos e aplicações. Editora Universitária Grifos.
- BALASTREIRE, L. A. **Máquinas agrícolas.** Manole.
- BARBOSA, A. C. S. **Paisagismo, jardinagem e plantas ornamentais.** Iglu.
- BERGAMIM FILHO, A., KIMATI, H. AMORIM, L. **Manual de Fitopatologia.** Ceres. Volumes I e II.
- BERNANRDO, S. et al. **Manual de irrigação.** UFV.
- CAMARGO, R. **Tecnologia dos produtos agropecuários:** alimentos. Nobel.
- CASTRO, S. S. de; HERNANI, L. C. (Editores Técnicos). **Solos Frágeis: caracterização, manejo e sustentabilidade.** Brasília, DF: Embrapa.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas:** o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Campus.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração.** Atlas.
- COOXUPÉ. **A cultura do milho.** Guaxupe.
- COSTA, Jose Antonio. **Cultura da soja.** Manica.
- CUNHA, Gilberto R.; BACALTCHUK, Benami. **Tecnologia para produzir trigo no Rio Grande do Sul.** Embrapa.
- DEUBER, R. **Ciência das plantas daninhas:** fundamentos. Funep.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo.** Atlas S.A.
- EMBRAPA Solos. Publicações.
- EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Solos. **Sistema brasileiro de classificação de solos.** Embrapa Solos.
- FANCELLI, Antonio Luiz; NETO, Durval Dourado. **Produção de milho.** Agropecuária.
- FILGUEIRA, F. A. R. **Novo manual de olericultura:** agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. UFV.
- GALLO, D. et al. **Entomologia agrícola.** FEALQ.
- GASSEN, D.; GASSEN, F. **Plantio Direto:** caminho do futuro. Aldeia Sul.
- GLIESSMAN, S.R. **Agroecologia:** processos ecológicos em agricultura sustentável. Editora da Universidade/UFRGS.
- GUEDES, J. V. C.; DORNELLES, S. H. B. **Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos.** UFSM/CCR.
- HOFFMANN, R. et al. **Administração da empresa agrícola.** Pioneira.
- MACHADO, A. L. T.; REIS, Â. V.; MORAES, M. L. B. **Máquinas para a colheita e processamento dos grãos.** Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas.
- MACHADO, A. L. T.; REIS, Â. V.; MORAES, M. L. B.; ALONÇO, A. S. **Máquinas para preparo do solo semeadura e adubação.** Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas.
- MADRUGA, P. R. A. **Introdução ao geoprocessamento.** UFRGS.
- MAIXNER, A. R. **Gramíneas forrageiras perenes tropicais em sistemas e produção de leite a pasto no noroeste do Rio Grande do Sul.** Santa Maria, 2006. Dissertação (mestrado) - Universidade Federal de Santa Maria, Centro de Ciências Rurais, Programa de Pós-Graduação em Zootecnia, RS, 2006.
- MONÉGAT, C. **Plantas de Cobertura do Solo:** características e manejo em pequena propriedade. Ed. do Autor.
- MURAYAMA, S. **Horticultura.** Icaea.
- MUERNBERG, N. J. ed.: **Conceitos e Fundamentos do Sistema Plantio Direto.** Sociedade Brasileira de Ciência do Solo - Núcleo Regional Sul.
- OLIVEIRA JUNIOR, R. S.; CONSTANTIN, J. **Plantas daninhas e seu manejo.** Livraria e Editora Agropecuária.
- OSÓRIO, Eduardo. **A cultura do trigo.** Globo.
- PEREIRA, M. F. **Construções rurais.** Nobel.
- PRIMAVESI, A. **Manejo ecológico do solo.** Nobel.
- RAMALHO FILHO, A.; BEEK, K. J. **Sistema de avaliação da aptidão agrícola das terras.** Embrapa.
- REIS, Â. V.; MACHADO, A. L. T.; TILLMANN, C. A. C.; MORAES, M. L. B. **Motores, tratores, combustíveis e lubrificantes.** Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas.
- ROBBINS, S., **Comportamento Organizacional.** Pearson Prentice Hall.
- SAMWAYS, M. J. **Controle biológico de pragas e ervas daninhas.** EPU.

- SANGALETTI, V. L. Leite a pasto: a experiência de Vista Gaúcha. Relato de experiência. **Agroecologia e Desenvolvimento Rural Sustentável**, Porto Alegre, v.3, n.4, out/dez 2002.
- SANTOS, Henrique Pereira dos; et al. **Eficiência de soja cultivada em modelos de produção sob sistema plantio direto**. Embrapa Trigo.
- SILVA, L. L. **Ecologia**: manejo de áreas silvestres. MMA, FNMA, FATEL.
- SIMÃO, S. **Tratado de fruticultura**. FEALQ.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE CIÊNCIA DO SOLO. **Fertilidade do Solo**. SBCS.
- SUZUKI, D.T. et al. **Introdução à genética**. Guanabara Koogan.
- THIBAU, C. E. **Produção sustentada em florestas**: conceitos e tecnologias, biomassa energética, pesquisas e constatações. Ed. do Autor.
- TUCCI, C. E. M. **Hidrologia: Ciência e Aplicação**, Porto Alegre. Editora da Universidade - ABRH - EPUSP.
- VARGAS, L.; ROMAN, E. S. **Manual de Manejo e Controle de Plantas Daninhas**. Embrapa Uva e Vinho.
- VIANELLO, R. L. **Meteorologia básica e aplicações**. Editora UFV.
- VIDAL, R. A.; MEROTTO JÚNIOR, A. **Herbicidologia**. Edição dos Autores.
- VIVAN, J. L. **Agricultura e florestas**: princípios de uma interação vital. Agropecuária.
- Recomendações ou Indicações Técnicas atuais para o Estado das culturas mais produzidas.
- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO 14 - TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE:

Conteúdos: Noções de administração geral e pública. Noções de Licitação e contratos administrativos. Comportamento organizacional. Administração estratégica. Gestão de Recursos Humanos. Gestão de processos. Educação e Sociedade. Projetos de pesquisa. Implantação e ampliação de serviços especializados e monitoria. Tecnologia da informação. Noções de marketing. Documentação e arquivo. Modelos e/ou Documentos utilizados. Agroecologia: Conceitos e princípios de Agroecologia, histórico da Agroecologia, fluxos de energia e nutrientes na agricultura e a questão da sustentabilidade em agroecossistemas. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos; procedimentos de manipulação; periculosidade e impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Avaliação da aptidão agrícola das terras. Fitotecnia e ecologia agrícola; Agrometeorologia; Recursos naturais renováveis; Grandes culturas anuais e perenes. Desenvolvimento agrícola sustentado; Sistemas agrossilvopastoris. Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. Mecanização agrícola: Máquinas e implementos agrícolas; Implementos para tração animal. Manejo da água: Hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura; Irrigação e drenagem para fins agrícolas. Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável Conservação e questão dos recursos para o desenvolvimento. Sustentabilidade Ambiental e desenvolvimento sustentável. Sociedade Sustentável. Gestão Ambiental: As empresas e o meio Ambiente. Marketing Verde ou Ecológico. As Normas para o Sistema de Gestão Ambiental. Gestão ambiental de grandes reservatórios tropicais. Certificação Ambiental e Auditoria Ambiental. Rotulagem Ambiental. Políticas Públicas Ambientais. Tópicos Ambientais: Gestão de ambientes lóticos (rios) tropicais. Tipos de Poluição e seus agentes causadores. Aspectos e impactos ambientais. Gestão de recursos hídricos. Ciclos Biogeoquímicos. Resíduos Sólidos. Proteção Ambiental. Municípios e Meio Ambiente. Estudo de Impacto Ambiental. Gestão integrada de Resíduos Sólidos. Unidades de Conservação Ambiental. Monitoramento ambiental. Licenciamento e licenças ambientais. Ética Profissional. Noções de segurança do trabalho e ergonomia. Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Decreto nº 6.514**, de 22 de julho de 2008. Infrações e sanções administrativas ao meio ambiente.
- BRASIL. **Lei nº 9.605**, de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.651**, de 25 de maio de 2012. Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa.
- BRASIL. **Decreto nº 4.074**, de 4 de janeiro de 2002. Regulamenta a Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989.
- BRASIL. **Lei nº 7.802**, de 11 de julho de 1989. Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.831**, de 23 de dezembro de 2003. Dispõe sobre a agricultura orgânica e dá outras providências.
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. **Instrução Normativa nº 46**, de 6 de outubro de 2011.
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. **Instrução Normativa nº 33**, de 4 de novembro de 2010
- BRASIL. **Resolução CONAMA nº 237**, de 19 de dezembro de 1997. Dispõe sobre a revisão e complementação dos procedimentos e critérios utilizados para o licenciamento ambiental.
- BRASIL. **Resolução CONAMA Nº 357/2005** - "Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes, e dá outras providências." - Data da legislação: 17/03/2005 - Publicação DOU nº 053, de 18/03/2005, págs. 58-63 - Alterada pelas Resoluções nº 370, de 2006, nº 397, de 2008, nº 410, de 2009, e nº 430, de 2011. Complementada pela Resolução nº 393, de 2009.
- BRASIL. **Resolução CONAMA nº 393**, de 8 de agosto de 2007. Dispõe sobre o descarte contínuo de água de processo ou de produção em plataformas marítimas de petróleo e gás natural, e dá outras providências.
- BRASIL. **Resolução CONAMA nº 302**, de 20 de março de 2002. Dispõe sobre os parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente de reservatórios artificiais e o regime de uso do entorno.
- RIO GRANDE DO SUL. **Decreto nº 23.430**, de 24 de outubro de 1974. Aprova o regulamento sobre a promoção, proteção e recuperação da saúde pública.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 6.503**, de 22 de dezembro de 1972. Promoção, proteção e recuperação da saúde pública.
- BAGGIO, A. B. **Educação ambiental e complexidade**: entre pensamentos e ações. Ed. Universidade de Santa Cruz do Sul.
- BARBIERI, J. C. **Gestão Ambiental Empresarial**: Conceitos, Modelos e Instrumentos. Saraiva.

- BENEDITO BRAGA, et al. **Introdução a engenharia ambiental**. Prentice Hall.
- BERNANRDO, S. et al. **Manual de irrigação**. UFV.
- BRASIL. Tribunal de Contas da União. Cartilha de Licenciamento Ambiental. 2ª edição, Brasília - 2007. Disponível em: <http://portal2.tcu.gov.br/portal/pls/portal/docs/2059156.PDF>
- BRASIL. Tribunal de Contas da União. Cartilha de Licenciamento Ambiental. 2ª edição, Brasília - 2007. Disponível em: <http://portal2.tcu.gov.br/portal/pls/portal/docs/2059156.PDF>
- CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Campus.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. Atlas.
- DERISIO, J. C. **Introdução ao Controle de Poluição Ambiental**. Signus.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Atlas S.A.
- DIAS, R. **Gestão Ambiental: Responsabilidade Social e Sustentabilidade**. Atlas.
- FELDENS, L. P. **A dimensão Ecológica da Pequena Propriedade no Rio Grande do Sul**. Secretaria de Agricultura e Abastecimento. CORAG.
- FELLEMBERG, G. **Introdução aos Problemas da Poluição Ambiental**. E.P.U. EDUSP.
- FUNKE, B.R.; TORTORA, G.J.; CASE, C. **Microbiologia**. Artmed.
- GIANNETTI, B. F.; ALMEIDA, C. M. V. B.. **Ecologia industrial: conceitos, ferramentas e aplicações**. Edgard Blücher.
- GLIESSMAN, S.R. **Agroecologia: processos ecológicos em agricultura sustentável**. Editora da Universidade/UFRGS.
- KOTLER, P. & ARMSTRONG, G. **Princípios de Marketing**. PH.
- LA ROVERE, E. L.; AVIGNON, A. **Manual de auditoria ambiental de estações de tratamento de esgotos**. Qualitymark.
- LA ROVERE, E. L.; AVIGNON, A. **Manual de auditoria ambiental**. Qualitymark.
- LOUREIRO, C. F. B.; AZAZIEL, M. **Educação ambiental e conselho em unidades de conservação: aspectos teóricos e metodológicos**. Ed. Instituto Brasileiro de Análises Sociais e Econômicas.
- ODUM, E. P. **Fundamentos de ecologia**. Calouste Gulbenkian.
- PAES, Marilena L. **Arquivo: teoria e prática**. FGV.
- PRIMAVESI, A. **Manejo ecológico do solo**. Nobel.
- PRIMAVESI, A. **Manejo ecológico do solo**. Nobel.
- PROSAB. **Resíduos sólidos urbanos: aterro sustentável para municípios de pequeno porte**.
- RAMALHO FILHO, A.; BEEK, K. J. **Sistema de avaliação da aptidão agrícola das terras**. Embrapa.
- RICHTER, C.A. **Tratamento de água**. Edgard Blücher.
- SÁNCHEZ, L. E. **Avaliação de impacto ambiental: conceitos e métodos**. Oficina de Textos.
- SANGALETTI, V. L. Leite a pasto: a experiência de Vista Gaúcha. Relato de experiência. **Agroecologia e Desenvolvimento Rural Sustentável**, Porto Alegre, v.3, n.4, out/dez 2002.
- SEIFFERT, M. E. B. **ISO 14.001 Sistemas de Gestão Ambiental: Implantação objetiva e econômica**. Atlas.
- TIBOR, T.; FELDMAN, I. **ISO 14.001: Um guia para as novas normas de gestão ambiental**. Futura.
- TUCCI, C. E. M. **Hidrologia: Ciência e Aplicação**, Porto Alegre. Editora da Universidade - ABRH - EPUSP.
- VIVAN, J. L. **Agricultura e florestas: princípios de uma interação vital**. Agropecuária.
- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO 15 - TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL:

Conteúdos: Noções de administração geral e pública. Noções de Licitação e contratos administrativos. Noções sobre empenho e despesa pública. Comportamento organizacional. Projetos de pesquisa. Tecnologia da informação. Documentação e arquivo. Formas de Tratamento. Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Correspondência Oficial. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, formas e pronomes de tratamento, fechos, padrão-ofício, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação. Administração de Recursos Humanos: Fundamentos básicos. Administração de Cargos e Salários: Salários e Motivação; Análise de Cargos: coleta de dados, descrição e especificação; Avaliação; Pesquisa salarial; Planejamento de Carreiras. Gestão de Pessoas; Planejamento estratégico; Recrutamento e Seleção; Remuneração e Treinamento. Avaliação de Desempenho: cargo. Desempenho e produtividade. Estratégias para implantação de avaliação de desempenho. Instrumentos de avaliação de desempenho. Formação dos avaliadores. Resultado da avaliação de desempenho. Legislação trabalhista; Rotinas Trabalhistas e Previdenciárias; Admissão de Pessoal; Contratos de Trabalho: Contrato por Experiência e por Prazo Determinado; Férias - Programação, Aviso, Cálculo e Pagamento; CAGED; Trabalho Temporário; Estagiários; Controle de frequência - ponto eletrônico (apuração, cálculo, horário de trabalho); Anotação em CTPS; Concessão e controle de benefícios - vale-refeição, vale-transporte, etc.); RAIS; Rescisão de Contrato de Trabalho: Cálculos e Procedimentos para Homologação; Aspectos tributários, previdenciários e fiscais: Impostos e contribuições, base de cálculo, retenções, alíquotas, recolhimento e obrigações acessórias. Cálculos relacionados à folha de pagamento, recolhimento de encargos sociais/tributos e de contribuição sindical, admissões e rescisões contratuais e férias de funcionários. Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente. Ética Profissional. Noções de segurança do trabalho e ergonomia. Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 5.452**, de 1º de maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.
- BRASIL. **Lei nº 8.212**, de 24 de julho de 1991. Dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.213**, de 24 de julho de 1991. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.

- BRASIL. **Decreto 3.048**, de 06 de maio de 1999. Aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei 9.876**, de 26 de novembro de 1999. Dispõe sobre a contribuição previdenciária do contribuinte individual, o cálculo do benefício, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- BRASIL. **Portaria MTE nº 1.510/2009** (Disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP);
- BRASIL. **Portaria MTE nº 373/2011** (Dispõe sobre a possibilidade de adoção pelos empregadores de sistemas alternativos de controle de jornada de trabalho).
- SENAR-RS. Regulamento de Licitações e Contratos - RLC. Disponível na Internet. http://www.senar-rs.com.br/system/scripts/download.php?file=upload/wt_conteudo/25.pdf&name=regulamentos.pdf
- ASSIS, Marcelino Tadeu de. **Indicadores de Gestão de Recursos Humanos**. Qualitymark.
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de Redação da Presidência da República**.
- CARAVANTES, G.; PANNO, C.; KLOECKNER, M. **Gestão Estratégica de Resultados** - Construindo o futuro. AGE.
- CARRION, V. **Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho**. Saraiva.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de Recursos Humanos**: fundamentos básicos. Atlas S/A.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas**: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Campus.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. Atlas.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Atlas S.A.
- IVANCEVICH, John M. **Gestão de Recursos Humanos**. AMGH.
- KASPARY, Adalberto José, **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
- LUCENA, Maria Diva da Saleta. **Avaliação de desempenho**. Atlas S/A.
- MARANHÃO, D. **Direito do Trabalho**. FGV.
- MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do Trabalho**. Atlas.
- PONTES, Benedito Rodrigues. **Administração de Cargos e Salários**. LTR.
- ROBBINS, S., **Comportamento Organizacional**. Pearson Prentice Hall.
- ROCHA, Renato Mendonça da. **Rotinas Trabalhistas e Previdenciárias para Organizações Contábeis**. CRC/RS.
- VERGARA, V. C. **Gestão de Pessoas**. Atlas.
- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO 16 - SUPERVISOR REGIONAL

Conteúdos: Noções de administração geral e pública. Noções de Licitação e contratos administrativos. Noções sobre empenho e despesa pública. Comportamento organizacional. Administração estratégica. Gestão de Recursos Humanos. Gestão de Processos, Gestão de Projetos, Gestão de Contratos, Gestão por Resultados. Novas Tecnologias Gerenciais. Avaliação e mensuração do desempenho governamental. Desenvolvimento institucional. Planejamento e Controle. Educação e Sociedade. Planejamento, elaboração e acompanhamento de projetos. Projetos de pesquisa. Implantação e ampliação de serviços especializados e monitoria. Tecnologia da informação. Noções de marketing. Documentação e arquivo. Formas de Tratamento. Expressões e Vocabúlos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Correspondência Oficial. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, formas e pronomes de tratamento, fechos, padrão-ofício, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Organização e Métodos: Estudo de layout; Análise de processos; Fluxogramas; Análise da administração do trabalho; Análise e desenho de formulários; Manualização: elaboração e usos de manuais; Qualidade: a busca da excelência; Interação entre pessoas e organizações. Administração de Materiais: Avaliação de estoques; Dimensionamento e controle de estoques; Armazenamento de materiais; Estudos de Layout; Análise do processo; Administração de Compras: Função; Organização; Distribuição e transporte; Desempenho e produtividade; Minimização de custos. Projeções do agronegócio no Brasil. Tendências Regionais: PIB, demografia e PIB per capita. Plano ABC (Agricultura de Baixa Emissão de Carbono). Boas Práticas Agropecuárias: bovinos de corte. Fundamentos de Agronegócios. Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente. Noções de segurança do trabalho e ergonomia. Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de Redação da Presidência da República**.
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Plano setorial de mitigação e de adaptação às mudanças climáticas para a consolidação de uma economia de baixa emissão de carbono na agricultura: Plano ABC (Agricultura de Baixa Emissão de Carbono) - Brasília - DF 2012. - disponível em: http://www.agricultura.gov.br/arq_editor/download.pdf
- SENAR-RS. Regulamento de Licitações e Contratos - RLC. Disponível na Internet. http://www.senar-rs.com.br/system/scripts/download.php?file=upload/wt_conteudo/25.pdf&name=regulamentos.pdf
- ANGELONI, M. T. **Organizações do Conhecimento**. Saraiva.
- ANSOFF, H. I. McDONNELL, E. J. **Implantando a administração estratégica**. Atlas.
- ARAÚJO, Massilon J. **Fundamentos de Agronegócios**. 2ª edição - Revista, Ampliada e Atualizada. Atlas

- Boas Práticas Agropecuárias: bovinos de corte - Manual de Orientações 2ª edição revista e ampliada - Embrapa Gado de Corte - Campo Grande - MS 2011. - disponível em: <https://www.embrapa.br/busca-de-publicacoes/-/publicacao/897243/boas-praticas-agropecuarias-bovinos-de-corte-manual-de-orientacoes>
- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de Recursos Humanos**: fundamentos básicos. Atlas S/A.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas**: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Campus.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. Atlas.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Atlas S.A.
- DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de Materiais**: Princípios, Conceitos e Gestão. Editora Atlas.
- GRION, L. **Etiqueta e marketing pessoal**. Editora Madras.
- ISHIKAWA, K. **Controle da Qualidade Total - a Maneira Japonesa**. Campus.
- IVANCEVICH, John M. **Gestão de Recursos Humanos**. AMGH.
- KASPARY, Adalberto José, **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
- KOTLER, P. & ARMSTRONG, G. **Princípios de Marketing**. PH.
- MARTINS, Fernando Rodrigues. **Controle do Patrimônio Público**. Revista dos Tribunais.
- MARTINS, Ives Gandra da Silva e Outro. **Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal**. Saraiva.
- MEDEIROS, J. B. **Comunicação Empresarial**. Atlas
- PAES, Marilena L. **Arquivo: teoria e prática**. FGV.
- Projeções do Agronegócio Brasil 2014/15 a 2024/25 - Projeções de Longo Prazo - disponível em: http://www.agricultura.gov.br/arq_editor/PROJECOES_DO_AGRONEGOCIO_2025_WEB.pdf
- ROBBINS, S., **Comportamento Organizacional**. Pearson Prentice Hall.
- RS 2030: Agenda de Desenvolvimento Territorial - TENDÊNCIAS REGIONAIS: PIB, DEMOGRAFIA E PIB PER CAPITA. Porto Alegre, 2014 - disponível em: http://www.fee.rs.gov.br/wp-content/uploads/2014/12/201412091_fee-tendencias-regionais_site4.pdf
- Segurança e Medicina do Trabalho, 8ª edição, Editora Saraiva, 2011. Recomendada leitura: NR 31 - Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho, Pecuária, Silvicultura, Exploração Florestal e Aquicultura. Pg. 647-670.
- VERGARA, V. C. **Gestão de Pessoas**. Atlas.
- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

ANEXO III
REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL Nº 334590/2017 E PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL Nº 334589/2017
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL DO RIO GRANDE DO SUL

EDITAL Nº 001/2017

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Nome da mãe completo: _____

Sexo: () Feminino () Masculino E-mail: _____

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

CPF nº _____ Data de nascimento: ____/____/____

Tel.: fixo: () _____ Celular: () _____

- () Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA** e para isso:
() Apresentou **LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano** com CID.
() Apresentou **LAUDO MÉDICO o qual declara expressamente que se trata de deficiência irreversível**, com CID, emitido em ____/____/____.

DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)

ANEXO IV
REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL

PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL Nº 334590/2017 E PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL Nº 334589/2017
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL DO RIO GRANDE DO SUL

EDITAL Nº 001/2017

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Nome da mãe completo: _____

Sexo: () Feminino () Masculino E-mail: _____

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

CPF nº _____ Data de nascimento: ____/____/____

Tel.: fixo: () _____ Celular: () _____

Vem **REQUERER** atendimento especial no dia de realização das provas do Processo Seletivo de Pessoal. Marcar com **X** ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

- () Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).
- () Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).
- () Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).
- () Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).
- () Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).
- () Ledor (Candidato com deficiência visual).
- () Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____
- () Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
- () Sala para amamentação (Candidata lactante).
- () Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89).
- () Outro (descrever abaixo).

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

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

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)

ANEXO V
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

OBS: Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério do SENAR-RS em acordo com a Objetiva Concursos Ltda.

DATA	EVENTOS
05/06 a 14/06/2017	Período de Inscrições E envio do Currículo e Títulos
30/06/2017	Divulgação da relação preliminar da Análise Curricular
03/07/2017	Dia para interposição de recursos da relação preliminar da Análise Curricular
11/07/2017	Divulgação da relação definitiva da Análise Curricular
12/07 a 18/07/2017	Período para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário E envio dos documentos para Pessoas com Deficiência e atendimento especial
01/08/2017	Divulgação da homologação das inscrições
02/08/2017	Dia para interposição de recursos das inscrições
A definir	Divulgação do resultado dos recursos das inscrições
20/08/2017	Aplicação da Prova de Conhecimentos
21/08/2017	Divulgação do Gabarito Preliminar (a partir das 14h)
22/08/2017	Dia para interposição de recursos do Gabarito Preliminar e vista de Prova Padrão
24/08/2017	Ato Público de Leitura dos Cartões de Resposta (na Objetiva Concursos)
05/09/2017	Divulgação do Gabarito Definitivo e das notas da Prova de Conhecimentos
06/09/2017	Dia para interposição de recursos das notas da Prova de Conhecimentos
14/09/2017	Divulgação do resultado dos recursos das notas da Prova de Conhecimentos e convocação para Ato Público de sorteio de desempate (se necessário)
15/09/2017	Ato Público de sorteio de desempate (se necessário)
20/09/2017	Divulgação classificação na Prova de Conhecimentos e convocação para Entrevista
A definir	Período de realização das Entrevistas
A definir	Divulgação do resultado das Entrevistas
A definir	Período para interposição de recursos do resultado das Entrevistas
A definir	Divulgação do resultado dos recursos das Entrevistas e convocação para Ato Público de sorteio de desempate final (se necessário)
	Ato Público de sorteio de desempate final (se necessário)
A definir	Classificação Final

Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Processo Seletivo de Pessoal serão objeto de publicação por Editais e publicados na internet, nos sites www.objetivas.com.br e www.senar-rs.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Processo Seletivo de Pessoal, divulgados nos meios acima mencionados.