



# INDÚSTRIA DE MATERIAL BÉLICO DO BRASIL – IMBEL

## CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016

A Indústria de Material Bélico do Brasil - IMBEL, Empresa Pública Federal, vinculada ao Ministério da Defesa por intermédio do Comando do Exército, torna público que realizará **Concurso Público para formação de Cadastro Reserva de Pessoal** para a sua Sede – Brasília/DF, para a Diretoria Industrial (DRIND) – Piquete/SP e para as suas Unidades de Produção (UP), localizadas nas cidades de Piquete/SP – Fábrica de Presidente Vargas (FPV), Itajubá/MG – Fábrica de Itajubá (FI), Juiz de Fora/MG – Fábrica de Juiz de Fora (FJF), Magé/RJ - Fábrica da Estrela (FE) e Rio de Janeiro/RJ – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica (FMCE).

A **CETRO CONCURSOS PÚBLICOS CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO**, doravante denominada **CETRO CONCURSOS**, será a responsável pela execução do presente Concurso para Formação de Reserva de Pessoal da IMBEL.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções do presente Edital e seus anexos.

### SEÇÃO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se a formação de Cadastro Reserva de Pessoal para a Indústria de Material Bélico do Brasil – IMBEL, a fim de viabilizar futuros ingressos nos empregos constantes do **Anexo A** deste Edital, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, a critério da IMBEL, uma única vez, por igual período, a contar da data da homologação do resultado final. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a contratação dos candidatos classificados.

1.1.1. A admissão na IMBEL através de Concurso Público será feita pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, de acordo com a legislação trabalhista em vigor e observadas as prescrições da Lei Federal nº 6.227, de 14 de julho de 1975 (Lei de Criação da IMBEL), do Decreto Federal nº 5.338 de 12 de janeiro de 2005 (Estatuto da IMBEL) e Regulamento de Pessoal da IMBEL (Diário Oficial da União nº 121 - Seção 1, de 27 de junho de 2006), **não gerando, portanto, estabilidade no emprego e direitos correlatos**.

1.1.2. As informações pertinentes deste Concurso Público serão disponibilizadas nos endereços eletrônicos da CETRO CONCURSOS ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e da IMBEL ([www.imbel.gov.br](http://www.imbel.gov.br)).

1.1.3. A homologação do resultado final do Concurso Público será publicada no Diário Oficial da União (D.O.U.) e divulgada nos endereços eletrônicos da CETRO CONCURSOS ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e da IMBEL ([www.imbel.gov.br](http://www.imbel.gov.br)).

1.2. As principais atribuições/responsabilidades dos empregos/funções estão descritas no **Anexo B**, deste Edital.

1.3. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.4. O Emprego, a Função, os Códigos de Inscrição, os Locais de Lotação, as Cidades de Realização das Provas, o Vencimento Mensal, a Carga Horária Semanal, os Requisitos Mínimos Exigidos, a Escolaridade e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos no **Anexo A**, deste Edital.

### SEÇÃO 2 - DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para contratação nos empregos são os especificados a seguir:

2.1.1. o candidato deverá ler o Edital de Abertura do Concurso Público em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas;

2.1.2. ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;

2.1.3. ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país, até a data da contratação;

- 2.1.4. ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 2.1.5. no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar na data da contratação;
- 2.1.6. estar quite com a Justiça Eleitoral na data da contratação;
- 2.1.7. possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o emprego/função, conforme o especificado no **Anexo A**, deste Edital.
- 2.1.7.1. A IMBEL poderá aceitar e validar a aprovação no concurso público, do candidato que possuir formação escolar superior à exigida para o emprego/função concorrido neste edital, que participou de prova com exigência de formação escolar inferior a que possui, desde que o conteúdo programático do curso de formação superior do candidato abranja o conteúdo programático da formação escolar mínima exigida para o emprego/função.
- 2.1.8. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a contratação.
- 2.1.9. Possuir idoneidade moral, comprovada pela inexistência de antecedentes criminais, atestada por certidões negativas. Não possuir, contra si, sentença criminal condenatória que impeça o exercício das atividades inerentes ao emprego/função.
- 2.1.10. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em emprego público.
- 2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou invalidez, conforme teor do artigo 37, incisos XVI, XVII e parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória.
- 2.1.12. Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública.
- 2.1.13. No ato da contratação, o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo emprego.
- 2.1.14. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do emprego.

### **SEÇÃO 3 - DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico da CETRO CONCURSOS ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), no período de **26 de janeiro a 24 de fevereiro de 2016**, iniciando-se às 10h, do dia **26 de janeiro de 2016**, e encerrando-se, impreterivelmente, às 23h59min. do dia **24 de fevereiro de 2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 3.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição, por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da CETRO CONCURSOS pelo telefone: **(11) 3146-2777 das 7h às 19h (horário oficial de Brasília/DF)**, exceto domingos e feriados.
- 3.1.2. O candidato poderá se inscrever para mais de um Emprego/Função/Local de Lotação/Cidade de Prova, desde que não haja coincidência dos horários de aplicação das provas, conforme estipulado no **quadro do item 8.11**, deste Edital.
- 3.1.3. Em havendo coincidência no horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais.
- 3.1.4. O candidato deve se atentar aos períodos de realização das provas para cada Emprego/Função e também à Opção de Local de Lotação/Cidade de Prova antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.
- 3.1.5. Ao realizar a Inscrição para o Emprego/Função/Local de Lotação, o candidato estará optando automaticamente para a cidade de realização de provas, para tanto deverá estar atento ao Anexo A, deste Edital.
- 3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de **Guia de Recolhimento da União (GRU)**, pagável no Banco do Brasil, com vencimento para o dia **25 de fevereiro de 2016**. A GRU deverá ser impressa para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line*, conforme valores estabelecidos no Anexo A, deste Edital.
- 3.2.1. O formulário de inscrição *on line* estará disponível para inscrição até às **23h59min. do dia 24 de fevereiro de 2016**.
- 3.2.2. **A Guia de Recolhimento da União (GRU) estará** disponível para impressão no endereço eletrônico da **CETRO CONCURSOS ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br))**, até às **21h do dia 25 de fevereiro de 2016**.
- 3.3. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.
- 3.4. Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008. Os pedidos de isenção serão recebidos nos dias **26 e 27 de janeiro de 2016**, por intermédio de solicitação enviada via internet ao endereço eletrônico da **CETRO CONCURSOS**

([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), conforme estabelecido na **SEÇÃO 4 – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**, deste Edital.

**3.4.1.** Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial que estejam em desacordo com o procedimento e/ou prazo estabelecidos no **item 3.4**.

**3.5.** As inscrições somente serão acatadas após a compensação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2 e seus subitens** deste Edital. Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile*, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, casa lotérica, fora do período estabelecido, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital.

**3.5.1.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Emprego/Função/Local de Lotação/Cidade da Prova, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código do Emprego/Função /Local de Lotação/Cidade de Prova (Anexo A).

**3.5.2.** As informações prestadas no formulário de inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo à CETRO CONCURSOS o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição.

**3.5.3.** A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

**3.5.4.** A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público serão feitas por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

**3.6.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da prova objetiva e da prova de redação (se houver) deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, **via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR)**, à CETRO CONCURSOS, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Processo para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“Concurso Público – IMBEL – Edital Nº 01/2016 – Ref.: SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL”**, no seguinte endereço: Av. Paulista, 2001, 13º andar - CEP: 01311-300 - Cerqueira César - São Paulo/SP, informando quais os recursos necessários para a realização da prova objetiva (materiais, equipamentos etc.).

**3.6.1.** A solicitação postada após a data de encerramento das inscrições será indeferida.

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

**3.6.3.** O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.6**, durante o período de inscrição, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

**3.6.4.** Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado no **item 3.6**, desta Seção, serão considerados **5 (cinco) dias** corridos após a data de término das inscrições.

**3.7.** O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o Código do Emprego/Função/ Local de Lotação/Cidade de Prova, conforme o **Anexo A**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

**3.7.1.** O Edital de Convocação, em que constará a relação dos candidatos, será divulgado no endereço eletrônico da CETRO CONCURSOS ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e da IMBEL ([www.imbel.gov.br](http://www.imbel.gov.br)), na data provável de **18 de março de 2016**.

**3.8.** Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

**3.9.** A CETRO CONCURSOS e a IMBEL não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

**3.10.** Na data provável de **18 de março de 2016**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da CETRO CONCURSOS ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da CETRO CONCURSOS pelo telefone: **(11) 3146-2777**, para verificar o ocorrido, das **7h às 19h (horário oficial de Brasília/DF)**, exceto domingos e feriados.

**3.11.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

## SEÇÃO 4 - DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**4.1.** Os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, poderão realizar, nos dias **26 e 27 de janeiro de 2016**, seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**4.1.1.** O pedido de isenção a que se refere o **item 4.1.** será possibilitado ao candidato que:

**4.1.1.1.** estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico;

**4.1.1.2.** for membro de família com renda per capita familiar mensal de até ½ salário mínimo; e

**4.1.1.3.** for membro de família com renda familiar mensal de até três salários mínimos.

**4.1.2.** O candidato deverá preencher **CORRETAMENTE** o requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, que ficará disponível no endereço eletrônico da CETRO CONCURSOS ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e indicar o número de identificação social – NIS, atribuído pelo CADÚnico.

**4.2.** Será considerada nula a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas; e

b) fraudar e/ou falsificar documentação.

**4.2.1.** Para os casos mencionados nos itens “a” e “b” acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

**4.2.2.** Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) pleitear a isenção sem preencher o requerimento disponível no endereço eletrônico da CETRO CONCURSOS ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)); e

b) não observar o período para a solicitação de isenção.

**4.3.** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, via correio eletrônico, através de postagem via Correios, pessoalmente ou por procuração.

**4.4.** Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, a CETRO CONCURSOS divulgará no endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br), na data provável de **03 de fevereiro de 2016**, o resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição na área restrita do candidato.

**4.5.** O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Concurso.

**4.6.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso no período entre os dias **4 e 5 de fevereiro de 2016**, por meio do endereço eletrônico da CETRO CONCURSOS ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

**4.7.** Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, a CETRO CONCURSOS divulgará no endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br), na data provável de **15 de fevereiro de 2016**, o resultado final da apreciação dos pedidos, na área restrita do candidato.

**4.8.** Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso por meio de inscrição, imprimindo a Guia de Recolhimento da União (GRU), com data de pagamento até **25 de fevereiro de 2016, disponível até 21 horas**.

**4.9.** O interessado que não tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida na **SEÇÃO 3** deste Edital, não terá sua inscrição efetivada.

**4.10.** Será concedida ao candidato apenas uma inscrição com isenção da taxa de inscrição. No caso de mais de uma inscrição será considerada a primeira inscrição realizada, sendo as demais desconsideradas.

**4.11.** A CETRO CONCURSOS não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## SEÇÃO 5 - DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

**5.1.** Tendo em vista o oferecimento de somente Cadastro Reserva, para cada Emprego/Função/ Local de Lotação/ Cidade de Prova, descrito no **Anexo A**, não há reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência no presente momento.

**5.2.** Caso surjam vagas durante a validade do Concurso Público, nos termos da Lei 7.853/1989 regulada pelo Decreto 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, serão reservadas no percentual de 5% das vagas às pessoas portadoras de deficiência, amparadas pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

**5.3.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias definidas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

**5.3.1.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência, deverá especificar, no ato de inscrição, a sua deficiência.

**5.3.2.** Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

**5.4.** Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo, se aprovado, este candidato constar apenas da lista de classificação geral.

**5.5.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, leitura labial, prova Braille, prova ampliada, tempo adicional, auxílio de leitor ou auxílio na transcrição da prova).

**5.6.** Durante o período das inscrições, qual seja, de **26 de janeiro a 24 de fevereiro de 2016** deverá encaminhar o laudo, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à CETRO CONCURSOS, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizada na Av. Paulista, 2001, 13º andar - Cerqueira César - São Paulo/SP, CEP: 01311- 300, identificando o nome do Processo no envelope: **“Concurso Público - IMBEL - Edital Nº 01/2016 - Ref. LAUDO MÉDICO”**, a documentação e solicitação a seguir:

**5.6.1.** cópia autenticada ou original do Laudo Médico em papel timbrado, emitido nos últimos 12 meses, com a respectiva assinatura e carimbo constando a inscrição do médico responsável no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando, ainda, o nome do candidato e o número do documento de identidade (RG).

a) São condições especiais: prova ampliada, prova em Braille, solicitação de leitor, solicitação de auxílio na transcrição da prova, intérprete de Libras, leitura labial, mobiliário especial e tempo adicional.

b) O candidato com deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada neste item, deverá encaminhar solicitação por escrito até o término das inscrições, com justificativa, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

c) A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 01 (uma) hora para os candidatos nesta situação.

**5.7.** O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no **item 5.6.** e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerada pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

**5.8.** O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

**5.9.** A IMBEL, no ato da convocação, nos termos do **item 5.3**, encaminhará os candidatos para realização da Perícia Médica.

**5.9.1.** A Perícia Médica, de que trata o **item 5.9**, tem o objetivo de constatar a deficiência declarada no ato da inscrição.

**5.9.2.** Para a Perícia Médica, os candidatos de que trata o **subitem 5.9.1** serão convocados em data a ser definida pela IMBEL, mediante Convocação Específica, a comparecerem em data, horário e local determinado.

**5.9.3.** Durante a Perícia Médica, exames complementares poderão ser realizados e/ou solicitados pelos médicos peritos.

**5.9.4.** Exames clínicos poderão ser solicitados/realizados para completar a Perícia Médica.

**5.9.5.** Será eliminado da lista de deficientes o candidato convocado que não comparecer à Perícia Médica.

**5.9.6.** Considerando que determinadas funções estão diretamente relacionadas com a operacionalização de atividades de produção fabril, caracterizando condições de periculosidade, insalubridade, exposição a riscos e

situações de emergência, o que exige aptidão plena, não haverá reserva de vagas para candidatos(as) portadores de deficiência para os empregos/funções descritos abaixo:

- a) Agente de Apoio Operacional;
- b) Guarda de Segurança Patrimonial;
- c) Motorista;
- d) Oficial de Produção Industrial;
- e) Auxiliar Técnico Industrial;
- f) Oficial de Ferramentaria Industrial;
- g) Técnico Industrial Especializado;e
- h) Engenheiro.

**5.9.6.1.** Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o emprego pretendido.

**5.10.** Os candidatos que se declararem, no ato da inscrição, como pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação, conforme disposto na **SEÇÃO 7** do presente Edital.

## **SEÇÃO 6 - DA INSCRIÇÃO PARA NEGROS- LEI FEDERAL nº 12.990/2014**

**6.1.** Tendo em vista o oferecimento de somente Cadastro Reserva, para cada Emprego/Função/Local de Lotação/Cidade da Prova, descrito no **Anexo A**, não há reserva de vagas para pessoas negras no presente momento.

**6.1.1.** Caso surjam vagas durante a validade do Concurso Público, será aplicado o percentual de acordo com a Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014, ficando reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada Emprego/Função/Local de Lotação.

**6.2.** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**6.3.** Constatada a falsidade da declaração, a que se refere esta SEÇÃO, será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua contratação ao emprego, após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**6.4.** A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste edital, caso não opte pela reserva de vagas.

**6.4.1.** A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.

**6.5.** Para concorrer às vagas referidas no **item 6.1.1** deste Edital, o candidato deverá, no momento de sua inscrição:

**6.5.1.** preencher, em sua ficha de inscrição, essa condição; e

**6.5.2.** preencher a autodeclaração constante do **Anexo D** deste Edital.

**6.5.2.1.** O candidato deverá encaminhar no período de **26 de janeiro a 24 de fevereiro de 2016** a declaração indicada no **item 6.5.2.**, **via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR)**, à CETRO CONCURSOS, localizada à Avenida Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311-300 – Cerqueira César – São Paulo – SP, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“IMBEL – Edital nº 01/2016, Ref. AUTODECLARAÇÃO”**.

**6.5.3.** O não cumprimento, pelo candidato, do disposto nos **itens 6.5.1., 6.5.2. e 6.5.2.1.** deste Edital, acarretará sua participação somente nas demais listas, se for o caso.

**6.6.** O candidato, inscrito nos termos desta Seção, participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao(s) horário(s), ao(s) local(is) de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

**6.7.** Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, caso existam, de acordo com a sua classificação no concurso.



6.8. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, caso exista, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

## SEÇÃO 7 - DAS PROVAS OBJETIVAS E REDAÇÃO

7.1. O Concurso Público será composto das seguintes provas, conforme estabelecido na tabela abaixo:

COMPOSIÇÃO DAS PROVAS			
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Objetiva	Língua Portuguesa	20
		Matemática	10
		Noções de Informática	10
NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO COMPLETO	Objetiva	Língua Portuguesa	20
		Matemática	10
		Noções de Informática	10
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	Objetiva	Língua Portuguesa	15
		Matemática	07
Noções de Informática		08	
Conhecimentos Específicos		20	
	Redação	1 (um) tema que verse sobre atualidades.	

7.1.1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas de múltipla escolha, que terão uma única resposta correta e versarão sobre os conteúdos programáticos contidos no **ANEXO C** deste Edital e será avaliada conforme os critérios estabelecidos nas **SEÇÕES 8 e 9** deste Edital.

7.1.2. A Prova de Redação, para os empregos de Nível Superior Completo, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme os critérios estabelecidos na **SEÇÃO 10** deste Edital.

## SEÇÃO 8 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E REDAÇÃO

8.1. As Provas serão realizadas em **Brasília/DF, Itajubá/MG, Juiz de Fora/MG, Magé/RJ, Rio de Janeiro/RJ e Piquete/SP**, conforme opção de Emprego/Função/Cidade de Lotação/Cidade de Prova, no dia **27/03/2016**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Redação**, a ser publicado no endereço eletrônico da **CETRO CONCURSOS (www.cetroconcursos.org.br)** e da **IMBEL (www.imbel.gov.br)**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas das cidades de **Brasília/DF, Itajubá/MG, Juiz de Fora/MG, Magé/RJ, Rio de Janeiro/RJ e Piquete/SP**, a CETRO CONCURSOS reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação, publicado no endereço eletrônico da **CETRO CONCURSOS (www.cetroconcursos.org.br)** e da **IMBEL (www.imbel.gov.br)**.

8.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.

8.1.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

8.2. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, email, poderão ser corrigidos no endereço eletrônico da **CETRO CONCURSOS (www.cetroconcursos.org.br)**, após a aplicação das provas em até **2 dias**, no ícone "Correção de Dados Cadastrais".

8.2.1. Caso haja **inexatidão** em outras informações diferentes das estabelecidas no **item 8.2.**, o candidato deverá **entrar em contato com o SAC** – Serviço de Atendimento ao Candidato da **CETRO CONCURSOS**, **antes da realização da prova**, pelo telefone (11) 3146-2777, no horário das 7h às 19h (horário oficial de Brasília/DF), exceto domingos e feriados.

**8.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 minutos**, munido de:

a) comprovante de inscrição e comprovante de pagamento;

b) original de um dos documentos de identidade a seguir: cédula oficial de identidade, carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores. Carteira de Trabalho e Previdência Social. Certificado de Reservista. Passaporte. Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997); e

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de corpo transparente.

**8.3.1.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

**8.3.2.** O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade.

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

**8.3.3.1.** A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

**8.3.3.2.** No dia da realização da prova, a CETRO CONCURSOS poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

**8.3.3.2.1.** Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, esteja portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, será eliminado do Concurso Público nos termos do **item 8.13.6.**

**8.3.4.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**8.3.5.** Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

**8.4.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**8.5.** No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a CETRO CONCURSOS procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.

**8.5.1.** A inclusão de que trata o **item 8.5.** será realizada de forma condicional e será confirmada pela CETRO CONCURSOS na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**8.5.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 8.5.**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**8.6.** No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, telefone celular, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, relógio digital e relógio com banco de dados) e outros equipamentos similares, bem como protetor auricular, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

**8.6.1.** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 8.6.**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada e acondicioná-lo em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que a CETRO CONCURSOS não se



responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**8.6.2.** Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da Prova Objetiva e/ou Redação, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

**8.6.2.1.** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

**8.6.3.** Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, mesmo que amparado pela Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento.

**8.6.4.** Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

**8.6.4.1.** Na situação descrita no **item 8.6.4.**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

**8.6.4.2.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente a CETRO CONCURSOS acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

**8.7.** Durante a realização da prova objetiva e/ou redação, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

**8.8.** Não será admitido, durante a prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

## **8.9. Quanto às Provas Objetivas e/ou Redação.**

**8.9.1.** Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

**8.9.1.1.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legível, mesmo que uma delas esteja correta.

**8.9.1.2.** Não deverá ser feita qualquer marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

### **8.9.2. A Prova de Redação será realizada no mesmo dia da Prova Objetiva.**

**8.9.2.1.** Para a realização da Redação, o candidato receberá caderno específico, no qual redigirá com caneta de tinta preta ou azul.

**8.9.2.2.** A Redação deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da CETRO CONCURSOS, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

**8.9.2.3.** A Redação não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha de Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da Redação, implicando a eliminação do candidato.

**8.9.2.4.** O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da Redação. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

**8.9.2.5.** A Redação, por questão de segurança, terá toda e qualquer possibilidade de identificação retirada por ocasião da triagem do material na CETRO CONCURSOS, antes da entrega para correção às Bancas Examinadoras.

**8.10.** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal as Folhas de Respostas, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

**8.11.** A totalidade das Provas terá a duração de **4h30 min. para os cargos de Nível Superior Completo e 3 horas para os cargos de Nível Fundamental Completo e Nível Médio/ Técnico, incluindo o preenchimento da folha de respostas, conforme quadro abaixo:**

FUNÇÕES	DATA DA PROVA / PERÍODO DE APLICAÇÃO
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>	
Ajudante Geral, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Serviços Gerais, Bombeiro Brigadista.	<b>27 DE MARÇO DE 2016/ TARDE Abertura dos Portões: 13h00 Fechamento dos Portões: 14h00</b>
<b>NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO</b>	
Ajustador, Assistente Administrativo, Auxiliar Técnico Administrativo, Caldeireiro, Desenhista/ Projetista, Eletricista de Manutenção, Encanador, Ferramenteiro, Fresador, Fundidor, Galvanizador, Guarda de Segurança Patrimonial, Inspetor Qualidade, Instrumentista, Mecânico de Manutenção, Motorista, Operador de Caldeira, Operador de Produção Especializado, Operador de Utilidades Industriais, Pintor Industrial, Preparador de Máquinas, Retificador, Soldador, Afiaador de Ferramentas, Técnico em Controle de Qualidade, Técnico em Eletricidade, Técnico em Eletrônica, Técnico em Enfermagem do Trabalho, Técnico em Informática, Técnico em Instrumentação, Técnico em Materiais, Técnico em Mecânica, Técnico em Mecatrônica, Técnico em Metalurgia, Técnico em Metrologia, Técnico em Química, Técnico em Radiologia, Técnico em Segurança do Trabalho, Torneiro.	<b>27 DE MARÇO DE 2016/ MANHÃ Abertura dos Portões: 08h00 Fechamento dos Portões: 09h00</b>
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>	
Administrador, Advogado, Analista Administrativo, Analista Contábil, Analista de Recursos Humanos, Analista de Sistemas, Contador, Engenheiro de Controle de Qualidade, Engenheiro de Meio Ambiente, Engenheiro de Produção, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro de Telecomunicações, Engenheiro Elétrico, Engenheiro Eletrônico, Engenheiro Mecânico, Engenheiro Mecatrônico, Engenheiro Metalúrgico ou Engenheiro de Materiais, Engenheiro Químico, Médico do Trabalho e Supervisor de Tecnologia da Informação.	<b>27 DE MARÇO DE 2016/ TARDE Abertura dos Portões: 13h00 Fechamento dos Portões: 14h00</b>

**8.11.1.** Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **1 (uma) hora do início das mesmas.**

**8.11.2.** O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões quando faltarem **60 (sessenta) minutos** para o término do horário estabelecido para o fim da prova, desde que o candidato permaneça em sala até este momento, deixando com o fiscal da sala as suas Folhas de Respostas, que serão os únicos documentos válidos para a correção.

**8.12.** As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

**8.13.** Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

**8.13.1.** Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados.

**8.13.2.** Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 8.3, alínea “b”**, deste Capítulo.

**8.13.3.** Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.

**8.13.4.** Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **item 8.11.1**, desta Seção, seja qual for o motivo alegado.

**8.13.5.** For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar.

**8.13.6.** For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod* e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares.

- 8.13.7.** Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.
- 8.13.8.** Não devolver as Folhas de Respostas cedidas para a realização das provas.
- 8.13.9.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.
- 8.13.10.** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.
- 8.13.11.** Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas.
- 8.13.12.** Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e nas Folhas de Respostas.
- 8.13.13.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 8.14.** Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 8.15.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 8.16.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 8.17.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação da prova dará todo o apoio que for necessário.
- 8.18.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 8.19.** No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 8.20.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 8.20.1.** Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.
- 8.21.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 8.20 e seu subitem**, desta Seção, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 8.22.** Os gabaritos das Provas Objetivas, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico da CETRO CONCURSOS ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), na data prevista de **29 de março de 2016**.
- 8.23.** Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até o término da prova.

## **SEÇÃO 9 - DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

- 9.1.** A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 9.2.** Na avaliação da prova, será utilizado o Escore Bruto.
- 9.3.** O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 9.3.1.** Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.
- 9.4.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva.
- 9.5.** Será eliminado do Concurso Público, o candidato que não pontuar em qualquer um dos conteúdos que compõe a Prova Objetiva, conforme conteúdo constante no **item 7.1.**, deste Edital.
- 9.6.** Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

## SEÇÃO 10 - DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROVA DE REDAÇÃO

**10.1.** A Prova de Redação, para os cargos de nível superior completo, de caráter eliminatório e classificatório, tem o objetivo de avaliar o uso adequado da norma-padrão da Língua Portuguesa (6 pontos), a coesão e a coerência (4 pontos) e o domínio do assunto abordado (10 pontos), totalizando 20 (vinte) pontos. A pontuação mínima estabelecida para que o candidato seja habilitado é de 10 (dez) pontos.

**10.2.** Serão corrigidas as Provas de Redação de todos os candidatos de nível superior completo, habilitados nas Provas Objetivas, conforme o estabelecido na **SEÇÃO 9** deste Edital.

**10.3.** O candidato que não atingir a pontuação mínima estabelecida conforme o disposto no **item 10.1** deste Edital, não será habilitado na Prova de Redação e será excluído do concurso público.

**10.4.** Durante a realização da Prova de Redação, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

**10.5.** Será atribuída **nota 0 (zero)** à Prova de Redação nos seguintes casos:

- a) fugir à proposta apresentada;
- b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso);
- c) for assinada fora do local apropriado;
- d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) for escrita a lápis, em parte ou na totalidade;
- f) estiver totalmente em branco;
- g) apresentar letra ilegível;
- h) apresentar palavras de baixo calão ou trechos ofensivos, dirigidos ou não à Banca Examinadora;
- i) apresentar cópia parcial ou total dos textos motivadores;e
- j) não conter o mínimo de 15 (quinze) linhas efetivamente escritas.

**10.5.1.** O candidato deverá redigir, no mínimo, 15 (quinze) e, no máximo, 30 (trinta) linhas. O candidato que não respeitar o número máximo de linhas a serem redigidas será penalizado em sua pontuação.

**10.6.** O Rascunho, no caderno de provas, é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova de Redação pela Banca Examinadora.

**10.7.** A Banca Examinadora terá acesso somente aos textos definitivos escaneados, ou seja, virtualmente, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou de qualquer outro documento que possa identificar os candidatos.

**10.8.** Caberá recurso em conformidade com a **SEÇÃO 11** deste Edital, sendo que estará disponível para o candidato a vista de sua redação no endereço eletrônico da CETRO CONCURSOS, mediante acesso com *login* e senha, durante o prazo recursal.

**10.9.** Na Prova de Redação, o candidato deverá elaborar um texto dissertativo-argumentativo sobre um tema que versará sobre atualidades.

## SEÇÃO 11 - DOS RECURSOS

**11.1.** Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data:

- a) da divulgação do Resultado da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição;
- b) da Aplicação das Provas Objetivas e Redação (quando houver);
- c) da divulgação dos Gabaritos Provisórios das Provas Objetivas;e
- d) da divulgação dos Resultados Provisórios das Provas Objetivas e Redação (quando houver).

**11.2.** Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da **CETRO CONCURSOS** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e seguir as instruções ali contidas.

**11.3.** Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

**11.4.** O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.

**11.5.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 11.1**.

**11.6.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

**11.7.** Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex, via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 11.2.**

**11.8.** O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

**11.8.1.** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

**11.8.2.** Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 11.8.1**, acima, não cabendo recursos adicionais.

**11.9.** Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

**11.9.1.** em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

**11.9.2.** fora do prazo estabelecido;

**11.9.3.** sem fundamentação lógica e consistente; e

**11.9.4.** com argumentação idêntica a outros recursos.

**11.10.** Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

**11.11.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio da área restrita do candidato, no endereço eletrônico da CETRO CONCURSOS ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

**11.12.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **SEÇÃO 12 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

**12.1.** A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na Redação (quando houver).

**12.2.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação, por opção de Emprego/Função/Local de Lotação.

**12.3.** Serão elaboradas três listas de classificação:

a) uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam pessoa com deficiência ou se declararam negros;

b) uma especial, com a relação dos candidatos que se declaram negros; e

c) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam pessoa com deficiência.

**12.3.1.** A primeira lista é geral, destinada à pontuação e classificação de todos os candidatos, incluindo os que se declararem pessoas com deficiência e negros no ato de inscrição.

**12.3.2.** A segunda lista será destinada, exclusivamente, à pontuação dos candidatos que concorram às vagas reservadas a negros e sua classificação entre si.

**12.3.3.** A terceira lista será destinada, exclusivamente, à pontuação dos candidatos que concorram às vagas reservadas a pessoas com deficiência e sua classificação entre si.

**12.4.** O Resultado Final/Homologação do Concurso Público, para os Empregos/Funções que possuem Prova Objetiva (cargos de nível fundamental completo e nível médio/técnico completo) e Prova Objetiva e Redação (cargos de nível superior), será publicado na *Internet*, no endereço eletrônico da CETRO CONCURSOS ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e da IMBEL ([www.imbel.gov.br](http://www.imbel.gov.br)) e no Diário Oficial da União, na data prevista de **23 de maio de 2016**.

**12.5.** No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

**12.5.1.** tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

**12.5.2.** obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos (quando houver);

**12.5.3.** obtiver maior nota na Redação (quando houver);

**12.5.4.** obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

**12.5.5.** obtiver maior número de pontos na prova de Matemática;

**12.5.6.** obtiver maior número de pontos na prova de Noções de Informática; e

12.5.7. tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

## **SEÇÃO 13 - DA CONTRATAÇÃO PARA O EMPREGO**

**13.1.** A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme opção de Emprego/Função/Local de Lotação, observada a necessidade da IMBEL e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal, com despesa de pessoal.

**13.1.1.** O provimento dos empregos ficará a critério da Administração da IMBEL, que atenderá as necessidades do serviço para a lotação de pessoal.

**13.1.2.** No surgimento da necessidade por determinado emprego em uma Unidade ou Sede, a IMBEL convocará inicialmente, obedecendo-se a ordem rigorosa de classificação, os candidatos constantes da lista de classificação do emprego referente aquela Unidade ou Sede.

**13.1.3.** O candidato convocado para sua opção de preferência que deixar de atender a convocação, no prazo de estabelecido pela Empresa ou que manifeste expressamente o seu interesse em não ocupar o emprego, perderá os direitos da sua contratação/admissão, e será eliminado da lista de candidatos classificados, não sendo, em nenhuma hipótese, novamente convocado.

**13.1.4.** Caso surjam vagas para emprego em determinada Unidade ou Sede, em que não haja candidatos classificados para preenchê-las, a IMBEL poderá, observando as prioridades de convocações das Unidades e Sede, constante do **ANEXO F**, convocar candidatos classificados da lista de aprovados de outras Unidades ou Sede.

**13.1.5.** O candidato que for convocado para emprego fora de sua Unidade ou Sede de opção de preferência, no prazo estabelecido pela Empresa, deverá manifestar interesse ou não em ocupar o emprego.

**13.1.6.** Caso o candidato manifeste interesse em não ser admitido na vaga oferecida, permanecerá na sua posição na lista original.

**13.1.7.** Caso o candidato manifeste interesse em ser admitido na vaga oferecida, passará pelo processo de admissão, sendo admitido, se preenchidas todas as exigências e requisitos previstos nesse Edital.

**13.2.** Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a nomeação, os requisitos dispostos no **item 13.4** e suas alíneas, estabelecidos no presente Edital.

**13.2.1** A convocação poderá ocorrer através de notificação pessoal, correspondência com aviso de recebimento, divulgação no endereço eletrônico da IMBEL ([www.imbel.gov.br](http://www.imbel.gov.br)), telegrama, e-mail, telefone ou, caso não se localize o candidato através dos meios precedentes, por meio de edital publicado no Diário Oficial da União, **sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto à IMBEL**, durante a validade do Concurso Público, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

**13.2.1.1.** A atualização dos dados cadastrais poderá ser feita via mensagem direcionada ao Administrativo-Financeiro por intermédio do módulo "Fale Conosco" no endereço eletrônico da IMBEL ([www.imbel.gov.br](http://www.imbel.gov.br)).

**13.2.1.2.** Ao ser convocado o candidato deverá apresentar-se à IMBEL, no prazo estabelecido pela Empresa, a contar da data de convocação.

**13.3.** Para ser contratado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para contratação, especificadas abaixo:

**13.3.1.** não estar com idade de aposentaria compulsória; e

**13.3.2.** não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública.

**13.4.** Os candidatos convocados em conformidade com o **item 13.3** deverão obedecer aos prazos estabelecidos na Convocação e se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos com os seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

b) Certidão de Nascimento ou Casamento;

c) Cédula de Identidade – RG ou RNE;

d) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

e) Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição;

f) Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;

g) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;

h) 2 (duas) foto 3x4 recentes;



- i) comprovantes de escolaridade (Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso ou Especialização), sejam eles de nível fundamental, médio, técnico ou superior devidamente reconhecido/registrado no MEC;
- j) comprovante do registro no conselho da categoria, para profissões regulamentadas;
- k) comprovação de experiência exigida para o emprego, registrada na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou certidão de tempo de serviço expedida por empresa ou órgão público para comprovar experiência de trabalho no emprego;
- l) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- m) Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- n) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pela Polícia Federal e Civil bem como Certidão Judicial Negativa, expedida pelo Tribunal de Justiça e Justiça Federal;
- o) comprovante de residência (recente); e
- p) comprovante de experiência no Emprego/Função;

**13.4.1.** O tempo de experiência de 6 (seis) meses, conforme dispõe a Lei Federal Nr 11.644, de 10 de março de 2008, deverá ser comprovado obrigatoriamente no Emprego/Função, sendo válido para contagem o tempo de estágio ou qualquer tipo de bolsa na atividade específica;

**13.4.1.1.** A comprovação de experiência no emprego deverá ser apresentada por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declaração, em papel timbrado, assinada pelo responsável pela emissão do documento, conforme modelo constante do **Anexo E**, deste Edital;

**13.4.1.2.** Em caso de empresa extinta, o candidato deverá apresentar também documentação comprobatória de extinção;

**13.4.1.3.** O tempo de experiência prestado como autônomo poderá ser comprovado por meio de apresentação de contratos e/ou recibos de pagamento de autônomo (Recibo de Pagamento de Autônomo – RPA comprobatórios de prestação de serviços no exercício da profissão requerida);

**13.4.1.4.** A comprovação do exercício da advocacia pelo profissional liberal deve ser feita por meio de "certidão expedida por cartórios ou secretarias judiciais", "cópia autenticada de atos privativos" ou "certidão expedida pelo órgão público no qual o Advogado exerça função privativa do seu ofício, indicando os atos praticados";

**13.4.1.5.** Comprovações do tempo de experiência exigida feitas com declarações serão submetidas à avaliação/validação por parte da Consultoria Jurídica da IMBEL;

**13.4.1.6.** A veracidade das informações constantes das referidas declarações poderão ser ratificadas pela IMBEL junto aos seus emitentes.

**13.4.2.** A IMBEL poderá aceitar e validar a aprovação no concurso público, do candidato que possuir formação escolar superior à exigida para o emprego concorrido neste edital, que participou de prova com exigência de formação escolar inferior a que possui, desde que o conteúdo programático do curso de formação superior do candidato abranja o conteúdo programático da formação escolar mínima exigida para o Emprego/Função.

**13.5.** Caso haja necessidade, a IMBEL poderá solicitar outros documentos complementares, por ocasião da contratação.

**13.6.** Os candidatos aprovados no concurso público e convocados serão contratados pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, através de contrato experimental de 45 dias, prorrogáveis por igual período, no qual o empregado será submetido à avaliação, em face da qual se definirá a conveniência ou não da sua permanência no Quadro de Pessoal da Empresa em conformidade com o Regulamento de Pessoal da IMBEL.

**13.7.** Após a convocação e admissão do candidato aprovado neste concurso público, não é permitido, de acordo com os dispositivos legais vigentes, que haja mudança e/ou reclassificação do seu emprego, ressalvados os casos de empregados já pertencentes ao quadro de pessoal da IMBEL, se aprovados neste Concurso Público e devidamente convocados, observada a ordem rigorosa de classificação final, para o exercício de emprego de nível igual ou superior ao ocupado na IMBEL, respeitando-se a irredutibilidade salarial ou nos casos de nomeação e(ou) designação para o exercício de Emprego em Comissão ou Função de Confiança, nos termos da **legislação vigente**.

**13.8.** A proibição de mudança e(ou) reclassificação do emprego, não será aplicada quando as alterações nas denominações dos empregos, funções, atividades etc., decorrerem de reestruturação organizacional do Plano de Cargos e Salários da IMBEL devidamente aprovado pelos órgãos governamentais competentes.

**13.9.** Obedecida a ordem de classificação por Emprego/Função/Local de Lotação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem, a ser realizado pelo Serviço Médico da IMBEL, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional.



**13.9.1.** As decisões do Serviço Médico da IMBEL quanto à avaliação e emissão de Laudo Médico Admissional do candidato são de caráter eliminatório para efeito da admissão, não cabendo qualquer recurso.

**13.10.** Somente serão aceitas cópias dos documentos exigidos se estiverem acompanhadas do original ou se devidamente autenticadas.

**13.11.** No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma vaga, o ato será formalizado pelo candidato, por meio de Termo de Desistência Definitiva.

**13.12.** Se o candidato convocado, nos termos deste Edital, não comparecer para a admissão no prazo previsto, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável deste Concurso Público.

**13.13.** Os candidatos devem estar cientes de que a IMBEL, por ser uma Empresa Pública de âmbito Federal, poderá a qualquer tempo transferir, por interesse da Empresa, os seus Empregados para a Sede ou qualquer de suas Unidades existentes ou que venham a ser criadas.

## **SEÇÃO 14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** Todas as convocações, os avisos e os resultados referentes às etapas do presente Concurso Público serão publicados na *Internet*, nos endereços eletrônicos da **CETRO CONCURSOS ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e da IMBEL ([www.imbel.gov.br](http://www.imbel.gov.br))** e o resultado final será publicado no Diário Oficial da União. A CETRO CONCURSOS e a IMBEL, facultativamente, poderão utilizar-se de outros meios de comunicação para a sua divulgação.

**14.1.1.** O acompanhamento das publicações, Editais, avisos e comunicados referentes ao item anterior é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**14.2.** Serão publicados na Imprensa Oficial apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

**14.3.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial da União.

**14.4.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação/ contratação, acarretará a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal cabíveis.

**14.5.** Caberá ao Diretor Administrativo-Financeiro da IMBEL a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

**14.6.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

**14.7.** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a CETRO CONCURSOS, situada à Av. Paulista, 2001 - 13º andar - Cerqueira César - São Paulo/SP, CEP: 01311-300, até a data de publicação da homologação dos resultados.

**14.8.** Após as Homologações dos Resultados Finais do certame, o candidato poderá acompanhar as convocações realizadas pela IMBEL, por meio do endereço eletrônico da Empresa ([www.imbel.gov.br](http://www.imbel.gov.br)).

**14.9.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e a apresentação para contratação correrão às expensas do próprio candidato.

**14.10.** A IMBEL e a CETRO CONCURSOS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

**14.11.** A execução dos serviços técnicos referentes a este Concurso Público, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob a responsabilidade da empresa CETRO CONCURSOS PÚBLICOS, CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO, devidamente contratada para tal fim.

**14.12.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da IMBEL e pela CETRO CONCURSOS, no que tange à realização deste Concurso Público.

**Brasília, 21 de janeiro de 2016.**

**AMÉRICO PAYSAN VALDETARO FILHO**

Vice-Presidente Executivo da IMBEL

Presidente da Comissão do Concurso Público

**SEÇÃO 15 - ANEXOS****ANEXO A**

TABELA DE EMPREGO, FUNÇÃO, CÓDIGO DE INSCRIÇÃO, LOCAL DE LOTAÇÃO, CIDADE DAS PROVAS, SALÁRIO BASE, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REQUISITOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO.

**Taxas de Inscrição**

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$28,50
NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO COMPLETO	R\$38,50
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	R\$53,50

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****EMPREGO - AGENTE DE APOIO OPERACIONAL****Taxa de Inscrição: R\$ 28,50**

FUNÇÃO	CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	LOCAL DE LOTAÇÃO	CIDADE DAS PROVAS	SALÁRIO BASE/CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
<b>AJUDANTE GERAL</b>	101FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP	<b>R\$ 1.071,97</b>  <b>44 horas semanais</b>	Nível Fundamental Completo.  Tempo de Experiência Mínima: 06 Meses.
	101 FJ	FJF – Fábrica de Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	101FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	101FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	101FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
<b>AUXILIAR DE LABORATÓRIO</b>	102FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP	<b>R\$ 1.071,97</b>  <b>44 horas semanais</b>	Nível Fundamental Completo e Curso Profissionalizante na área da Função.  Tempo de Experiência Mínima: 06 Meses.
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	103FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP		
	103FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
<b>BOMBEIRO BRIGADISTA</b>	103FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG	<b>R\$ 1.071,97</b>  <b>44 horas semanais</b>	Nível Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação categoria C e Curso Profissionalizante na área da Função.  Tempo de Experiência Mínima: 06 Meses.
	104FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP		
	104FJ	FJF – Fábrica de Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	104FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO/ TÉCNICO****EMPREGO- GUARDA DE SEGURANÇA PATRIMONIAL****Taxa de Inscrição: R\$ 38,50**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>LOCAL DE LOTAÇÃO</b>	<b>CIDADE DAS PROVAS</b>	<b>SALÁRIO BASE/CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>
<b>GUARDA DE SEGURANÇA PATRIMONIAL</b>	201FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP	<b>R\$ 1.087,19</b>  <b>36 horas semanais</b>	Nível Médio Completo e Curso Profissionalizante na área da Função, com reciclagem conforme legislação vigente.  Tempo de Experiência Mínima: 06 Meses.
	201FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	201FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	201FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	201FE	FE - Fábrica da Estrela	Magé – RJ		

**EMPREGO – MOTORISTA****Taxa de Inscrição: R\$ 38,50**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>LOCAL DE LOTAÇÃO</b>	<b>CIDADE DAS PROVAS</b>	<b>SALÁRIO BASE/CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>
<b>MOTORISTA</b>	202FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP	<b>R\$ 1.128,87</b>  <b>44 horas semanais</b>	Nível Médio Completo, Carteira Nacional de Habilitação mínima de Categoria "D" e Curso de Movimentação de Produtos Perigosos (MOPP).  Tempo de Experiência Mínima: 06 Meses.
	202FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	202FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	202FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	202FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		

**EMPREGO- OFICIAL DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL****Taxa de Inscrição: R\$ 38,50**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>LOCAL DE LOTAÇÃO</b>	<b>CIDADE DAS PROVAS</b>	<b>SALÁRIO BASE/CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>
<b>FUNDIDOR</b>	203FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG	<b>R\$ 1.144,35</b>  <b>44 horas semanais</b>	Nível Médio Completo e Curso Profissionalizante na área da Função.  Tempo de Experiência Mínima: 06 Meses.
	203FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
<b>GALVANIZADOR</b>	204FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	204FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO/ TÉCNICO****EMPREGO- OFICIAL DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL****Taxa de Inscrição: R\$ 38,50**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>LOCAL DE LOTAÇÃO</b>	<b>CIDADE DAS PROVAS</b>	<b>SALÁRIO BASE/CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>
<b>INSPEÇÃO DE QUALIDADE</b>	205FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP	<b>R\$ 1.144,35</b>  <b>44 horas semanais</b>	Nível Médio Completo e Curso Profissionalizante na área da Função.  Tempo de Experiência Mínima: 06 Meses.
	205FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	205FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	205FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
<b>OPERADOR DE CALDEIRA</b>	206FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP		
	206FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	206FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
<b>OPERADOR DE PRODUÇÃO ESPECIALIZADO</b>	207FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP		
	207FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	207FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	207FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	207FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
<b>OPERADOR DE UTILIDADES INDUSTRIAIS</b>	208FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP		
	208FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	208FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
<b>PREPARADOR DE MÁQUINAS</b>	209FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO/ TÉCNICO****EMPREGO-AUXILIAR TÉCNICO INDUSTRIAL****Taxa de Inscrição: R\$ 38,50**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>LOCAL DE LOTAÇÃO</b>	<b>CIDADE DAS PROVAS</b>	<b>SALÁRIO BASE/CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>
<b>CALDEIREIRO</b>	210FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP	<b>R\$ 1.145,53</b>  <b>44 horas semanais</b>	Nível Médio Completo e Curso Profissionalizante na área de atuação.  Tempo de Experiência Mínima: 06 Meses.
<b>ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO</b>	211FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP		
	211FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	211FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	211FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	211FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
	<b>ENCANADOR INDUSTRIAL</b>	212FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas		
212FJ		FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
212FM		FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
212FI		FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
212FE		FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
<b>INSTRUMENTISTA</b>	213FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP		
	213FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	213FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	213FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	213FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
<b>MECÂNICO DE MANUTENÇÃO</b>	214FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP		
	214FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	214FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	214FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	214FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO/ TÉCNICO****EMPREGO-AUXILIAR TÉCNICO INDUSTRIAL****Taxa de Inscrição: R\$ 38,50**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>LOCAL DE LOTAÇÃO</b>	<b>CIDADE DAS PROVAS</b>	<b>SALÁRIO BASE/CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>
<b>PINTOR INDUSTRIAL</b>	215FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP	<b>R\$ 1.145,53</b>  <b>44 horas semanais</b>	Nível Médio Completo e Curso Profissionalizante na área da Função.  Tempo de Experiência Mínima: 06 Meses.
	215FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	215FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	215FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	215FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
<b>SOLDADOR</b>	216FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP		
	216FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	216FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	216FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	216FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		

**EMPREGO - OFICIAL DE FERRAMENTARIA INDUSTRIAL****Taxa de Inscrição: R\$ 38,50**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>LOCAL DE LOTAÇÃO</b>	<b>CIDADE DAS PROVAS</b>	<b>SALÁRIO BASE/CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>
<b>AFIADOR DE FERRAMENTAS</b>	217FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ	<b>R\$ 1.202,70</b>  <b>44 horas semanais</b>	Nível Médio Completo e Curso Profissionalizante na área da Função.  Tempo de Experiência Mínima: 06 Meses.
	217FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
<b>AJUSTADOR</b>	218FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP		
	218FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
<b>FERRAMENTEIRO</b>	219FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	219FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	219FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
<b>FRESADOR</b>	220FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	220FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO/ TÉCNICO****EMPREGO - OFICIAL DE FERRAMENTARIA INDUSTRIAL****Taxa de Inscrição: R\$ 38,50**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>LOCAL DE LOTAÇÃO</b>	<b>CIDADE DAS PROVAS</b>	<b>SALÁRIO BASE/CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>
<b>TORNEIRO</b>	221FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP	<b>R\$ 1.202,70</b>  <b>44 horas semanais</b>	Nível Médio Completo e Curso Profissionalizante na área da Função.  Tempo de Experiência Mínima: 06 Meses.
	221FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	221FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	221FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	221FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
<b>RETIFICADOR</b>	222FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG	<b>R\$ 1.202,70</b>  <b>44 horas semanais</b>	Nível Médio Completo e Curso Profissionalizante na área da Função.  Tempo de Experiência Mínima: 06 Meses.
	222FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	222FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		

**EMPREGO - TÉCNICO INDUSTRIAL ESPECIALIZADO****Taxa de Inscrição: R\$ 38,50**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>LOCAL DE LOTAÇÃO</b>	<b>CIDADE DAS PROVAS</b>	<b>SALÁRIO BASE/CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>
<b>DESENHISTA/ PROJETISTA</b>	223FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP	<b>R\$ 1.550,41</b>  <b>44 horas semanais</b>	Nível Médio Completo e Curso Técnico na área da Função.  Tempo de Experiência Mínima: 06 Meses.
	223FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	223FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	223FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	223FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		



**NÍVEL MÉDIO COMPLETO/ TÉCNICO****EMPREGO - TÉCNICO INDUSTRIAL ESPECIALIZADO****Taxa de Inscrição: R\$ 38,50**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>LOCAL DE LOTAÇÃO</b>	<b>CIDADE DAS PROVAS</b>	<b>SALÁRIO BASE/CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>
<b>TÉCNICO EM CONTROLE DE QUALIDADE</b>	224FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP	<b>R\$ 1.550,41</b>  <b>44 horas semanais</b>	Nível Médio Completo e Curso Técnico na área da Função.  Tempo de Experiência Mínima: 06 Meses.
	224FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	224FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	224FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	224FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
<b>TÉCNICO EM ELÉTRICIDADE</b>	225FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP		
	225FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	225FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	225FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	225FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
<b>TÉCNICO EM ELETRÔNICA</b>	226FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP		
	226FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	226FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	226FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	226FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO/ TÉCNICO****EMPREGO - TÉCNICO INDUSTRIAL ESPECIALIZADO****Taxa de Inscrição: R\$ 38,50**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>LOCAL DE LOTAÇÃO</b>	<b>CIDADE DAS PROVAS</b>	<b>SALÁRIO BASE/CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>
<b>TÉCNICO EM INSTRUMENTAÇÃO</b>	227FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP	<b>R\$ 1.550,41</b>  <b>44 horas semanais</b>	Nível Médio Completo e Curso Técnico na área da Função.  Tempo de Experiência Mínima: 06 Meses.
	227FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	227FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	227FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	227FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
<b>TÉCNICO EM MECATRÔNICA</b>	228FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP		
	228FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	228FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	228FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	228FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
<b>TÉCNICO EM METALURGIA</b>	229FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	229FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
<b>TÉCNICO EM MATERIAIS</b>	230FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	230FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	230FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO/ TÉCNICO****EMPREGO - TÉCNICO INDUSTRIAL ESPECIALIZADO****Taxa de Inscrição: R\$ 38,50**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>LOCAL DE LOTAÇÃO</b>	<b>CIDADE DAS PROVAS</b>	<b>SALÁRIO BASE/CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>
<b>TÉCNICO EM METROLOGIA</b>	231FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP	<b>R\$ 1.550,41</b>  <b>44 horas semanais</b>	Nível Médio Completo e Curso Técnico na área da Função.  Tempo de Experiência Mínima: 06 Meses.
	231FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	231FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	231FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	231FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
<b>TÉCNICO EM QUÍMICA</b>	232FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP		
	232FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	232FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	232FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	232FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
<b>TÉCNICO EM MECÂNICA</b>	233FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP		
	233FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	233FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	233FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	233FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		

**EMPREGO - TÉCNICO EM RADIOLOGIA****Taxa de Inscrição: R\$ 38,50**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>LOCAL DE LOTAÇÃO</b>	<b>CIDADE DAS PROVAS</b>	<b>SALÁRIO BASE/CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>
<b>TÉCNICO EM RADIOLOGIA</b>	234FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP	<b>R\$ 1.215,94</b>  <b>24 horas semanais</b>	Nível Médio Completo e Curso Técnico em Radiologia Industrial.  Tempo de Experiência Mínima: 06 Meses.
	234FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO/ TÉCNICO****EMPREGO - TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO****Taxa de Inscrição: R\$ 38,50**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>LOCAL DE LOTAÇÃO</b>	<b>CIDADE DAS PROVAS</b>	<b>SALÁRIO BASE/CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO</b>	235FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP	<b>R\$ 1.216,98</b>  <b>44 horas semanais</b>	Nível Médio Completo e Curso Técnico na área de enfermagem do trabalho.  Tempo de Experiência Mínima: 06 Meses.
	235FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	235FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	235FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		

**EMPREGO - AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO****Taxa de Inscrição: R\$ 38,50**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>LOCAL DE LOTAÇÃO</b>	<b>CIDADE DAS PROVAS</b>	<b>SALÁRIO BASE/CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>
<b>AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	236FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP	<b>R\$ 1.155,07</b>  <b>44 horas semanais</b>	Nível Médio Completo.  Tempo de Experiência Mínima: 06 Meses.
	236FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	236FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	236FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	236FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
	236SE	SEDE	Brasília – DF		
	236DR	DRIND – Diretoria Industrial	Piquete – SP		

**EMPREGO - TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO****Taxa de Inscrição: R\$ 38,50**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>LOCAL DE LOTAÇÃO</b>	<b>CIDADE DAS PROVAS</b>	<b>SALÁRIO BASE/CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	237FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP	<b>R\$ 1.362,26</b>  <b>44 horas semanais</b>	Nível Médio Completo e Curso Técnico na área da Função.  Tempo de Experiência Mínima: 06 Meses.
	237FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	237FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	237FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	237FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
	237SE	SEDE	Brasília – DF		
	237DR	DRIND – Diretoria Industrial	Piquete – SP		

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO/ TÉCNICO****EMPREGO - TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO****Taxa de Inscrição: R\$ 38,50**

FUNÇÃO	CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	LOCAL DE LOTAÇÃO	CIDADE DAS PROVAS	SALÁRIO BASE/CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
<b>TÉCNICO DE INFORMÁTICA</b>	238FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP	<b>R\$ 1.362,26</b>  <b>44 horas semanais</b>	Nível Médio Completo e Curso Técnico na área da Função.  Tempo de Experiência Mínima: 06 Meses.
	238FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	238FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	238FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	238FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
	238SE	SEDE	Brasília – DF		
	238DR	DRIND – Diretoria Industrial	Piquete – SP		
<b>TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	239FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP		
	239FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	239FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	239FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	239FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
	239SE	SEDE	Brasília – DF		
	239DR	DRIND – Diretoria Industrial	Piquete – SP		

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****EMPREGO- ANALISTA ESPECIALIZADO****Taxa de Inscrição: R\$ 53,50**

FUNÇÃO	CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	LOCAL DE LOTAÇÃO	CIDADE DAS PROVAS	SALÁRIO BASE/CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
<b>ANALISTA ADMINISTRATIVO</b>	301FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP	<b>R\$ 1.798,09</b>  <b>44 horas semanais</b>	Nível Superior Completo na área da Função ou Nível Superior Completo com Curso de Especialização na área da Função.  Tempo de Experiência Mínima: 06 Meses.
	301FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	301FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	301FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	301FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
	301SE	SEDE	Brasília – DF		

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****EMPREGO- ANALISTA ESPECIALIZADO****Taxa de Inscrição: R\$ 53,50**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>LOCAL DE LOTAÇÃO</b>	<b>CIDADE DAS PROVAS</b>	<b>SALÁRIO BASE/CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>
<b>ANALISTA CONTÁBIL</b>	302FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP	<b>R\$ 1.798,09</b>  <b>44 horas semanais</b>	Nível Superior Completo na área da Função ou Nível Superior Completo com Curso de Especialização na área da Função.  Tempo de Experiência Mínima: 06 Meses.
	302FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	302FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	302FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	302FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
	302SE	SEDE	Brasília – DF		
<b>ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS</b>	303FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP		
	303FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	303FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	303FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	303FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
	303SE	SEDE	Brasília – DF		
<b>ANALISTA DE SISTEMAS</b>	304FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP		
	304FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	304FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	304FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	304FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
	304SE	SEDE	Brasília – DF		
	304DR	DRIND – Diretoria Industrial	Piquete – SP		

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****EMPREGO - SUPERVISOR****Taxa de Inscrição: R\$ 53,50**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>LOCAL DE LOTAÇÃO</b>	<b>CIDADE DAS PROVAS</b>	<b>SALÁRIO BASE/CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>
<b>ADMINISTRADOR</b>	305FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP	<b>R\$ 2.872,16</b>  <b>44 horas semanais</b>	Nível Superior Completo na área da Função com Curso de Especialização na área da Função.  Tempo de Experiência Mínima: 06 Meses.
	305FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	305FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	305FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	305FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
	305SE	SEDE	Brasília – DF		
<b>CONTADOR</b>	306FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP		
	306FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	306FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	306FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	306FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
	306SE	SEDE	Brasília – DF		
<b>SUPERVISOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>	307FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP		
	307FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	307FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	307FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	307FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
	307SE	SEDE	Brasília – DF		



**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****EMPREGO – ADVOGADO****Taxa de Inscrição: R\$ 53,50**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>LOCAL DE LOTAÇÃO</b>	<b>CIDADE DAS PROVAS</b>	<b>SALÁRIO BASE/CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>
<b>ADVOGADO</b>	308FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP	<b>R\$ 4.480,89</b>  <b>40 horas semanais</b>	Nível Superior Completo com formação em Direito, registro e habilitação na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e Curso de Especialização.  Tempo de Experiência Mínima: 06 Meses.
	308FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	308FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	308FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	308FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
	308SE	SEDE	Brasília – DF		

**EMPREGO – ENGENHEIRO****Taxa de Inscrição: R\$ 53,50**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>LOCAL DE LOTAÇÃO</b>	<b>CIDADE DAS PROVAS</b>	<b>SALÁRIO BASE/CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>
<b>ENGENHEIRO DE CONTROLE DE QUALIDADE</b>	309FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP	<b>R\$ 4.346,32</b>  <b>44 horas semanais</b>	Nível Superior Completo em Engenharia, registro no Conselho de Classe e Curso de Especialização nas áreas e/ou especialidades da Função.  Tempo de Experiência Mínima: 06 Meses.
	309FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
<b>ENGENHEIRO DE MEIO AMBIENTE</b>	310DR	DRIND – Diretoria Industrial	Piquete – SP		
<b>ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO</b>	311FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP		
	311FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	311FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	311FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	311FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
	311DR	DRIND – Diretoria Industrial	Piquete – SP		

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

**EMPREGO – ENGENHEIRO**

**Taxa de Inscrição: R\$ 53,50**

FUNÇÃO	CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	LOCAL DE LOTAÇÃO	CIDADE DAS PROVAS	SALÁRIO BASE/CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
<b>ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	312FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP	<b>R\$ 4.346,32</b>  <b>44 horas semanais</b>	Nível Superior Completo em Engenharia, registro no Conselho de Classe e Curso de Especialização nas áreas e/ou especialidades da Função.  Tempo de Experiência Mínima: 06 Meses.
	312FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	312FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	312FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
	312DR	DRIND – Diretoria Industrial	Piquete – SP		
<b>ENGENHEIRO DE TELECOMUNICAÇÕES</b>	313FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP		
	313FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	313FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	313FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	313FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
<b>ENGENHEIRO ELÉTRICO</b>	314FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP		
	314FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	314FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	314FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	314FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****EMPREGO – ENGENHEIRO****Taxa de Inscrição: R\$ 53,50**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>LOCAL DE LOTAÇÃO</b>	<b>CIDADE DAS PROVAS</b>	<b>SALÁRIO BASE/CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>
<b>ENGENHEIRO ELETRÔNICO</b>	315FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP	<b>R\$ 4.346,32</b>  <b>44 horas semanais</b>	Nível Superior Completo em Engenharia, registro no Conselho de Classe e Curso de Especialização nas áreas e/ou especialidades da Função.  Tempo de Experiência Mínima: 06 Meses.
	315FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	315FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	315FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	315FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
<b>ENGENHEIRO MECÂNICO</b>	316FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP		
	316FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	316FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	316FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	316FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
	316DR	DRIND – Diretoria Industrial	Piquete – SP		
<b>ENGENHEIRO MECATRÔNICO</b>	317FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP		
	317FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	317FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	317FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	317FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
	317DR	DRIND – Diretoria Industrial	Piquete – SP		

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****EMPREGO – ENGENHEIRO****Taxa de Inscrição: R\$ 53,50**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>LOCAL DE LOTAÇÃO</b>	<b>CIDADE DAS PROVAS</b>	<b>SALÁRIO BASE/CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>
<b>ENGENHEIRO METALÚRGICO OU ENGENHEIRO DE MATERIAIS</b>	318FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP	<b>R\$ 4.346,32</b>  <b>44 horas semanais</b>	Nível Superior Completo em Engenharia, registro no Conselho de Classe e Curso de Especialização nas áreas e/ou especialidades da Função.  Tempo de Experiência Mínima: 06 Meses.
	318FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	318FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
<b>ENGENHEIRO QUÍMICO</b>	319FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP		
	319FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	319FM	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
	319FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	319FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		

**EMPREGO - MÉDICO DO TRABALHO****Taxa de Inscrição: R\$ 53,50**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>LOCAL DE LOTAÇÃO</b>	<b>CIDADE DAS PROVAS</b>	<b>SALÁRIO BASE/CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>
<b>MÉDICO DO TRABALHO</b>	320FP	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP	<b>R\$ 3.572,34</b>  <b>20 horas semanais</b>	Nível Superior Completo em Medicina, registro no Conselho de Classe e Especialização em Medicina do Trabalho.  Tempo de Experiência Mínima: 06 Meses.
	320FJ	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
	320FI	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
	320FE	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		

## ANEXO B

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>	
<b>EMPREGO - AGENTE DE APOIO OPERACIONAL</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES</b>
<b>AJUDANTE GERAL</b>	Executar tarefas manuais tais como: carregar, descarregar caminhões e outros veículos, armazenando e distribuindo os materiais em locais apropriados e fazer movimentações de cargas e ou produtos nas dependências da empresa, conforme orientação do seu superior imediato.
<b>AUXILIAR DE LABORATÓRIO</b>	Auxiliar os profissionais especializados nas áreas de laboratórios carregando e descarregando materiais, limpando e conservando instrumentos, ferramentas, utensílios, máquinas e instalações prediais, visando as melhores condições de higiene, limpeza e segurança para o desenvolvimento do trabalho.
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	Executar serviços gerais de limpeza e conservação nas dependências da Empresa, inclusive limpeza e manutenção de áreas verdes (meio ambiente), lavar e/ou limpar pisos, vidros, mesas, bebedouros, utensílios, louças, máquinas, veículos, equipamentos industriais, garantindo as condições de higiene e limpeza das áreas administrativas e industriais.
<b>BOMBEIRO BRIGADISTA</b>	Executar serviços de prevenção e combate a incêndio, atuar como brigadista, fiscalizando condições inseguras no campo e nas instalações industriais, verificando o cumprimento das normas de segurança, o uso correto dos EPIs, analisando possibilidades de falhas que possam propiciar riscos de incêndios, dirigindo veículos, ambulâncias, caminhões pipas com equipamentos de combate a incêndios.
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO/TÉCNICO</b>	
<b>EMPREGO – GUARDA DE SEGURANÇA PATRIMONIAL</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES</b>
<b>GUARDA DE SEGURANÇA PATRIMONIAL</b>	Zelar pela segurança de pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos, recepcionando, controlando a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito, fiscalizando reservas florestais, veículos, cargas, patrimônio e pessoas, controlando entradas e saídas de materiais, objetos e cargas, realizando escolta de pessoas e produtos, combatendo inclusive focos de incêndio, fazendo comunicações via rádio ou telefones, prestando informações ao público e realizando rondas zelando pelo cumprimento das normas e instruções de segurança.
<b>EMPREGO – MOTORISTA</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES</b>
<b>MOTORISTA</b>	Dirigir e manobrar veículos, coletando e transportando interna e externamente produtos, valores, cargas leves, pesadas ou perigosas para as localidades determinadas pela empresa, conduzindo empregados e visitantes autorizados aos locais indicados, recolhendo e levando malotes, efetuando compras de materiais e produtos, executando serviços de banco de pagamentos e recebimentos, cartório, realizando verificações e manutenções básicas do veículo, entre outras atividades inerentes à função, obedecendo aos horários e itinerários preestabelecidos, seguindo procedimentos técnicos e de segurança e às leis de trânsito vigentes.

<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO/ TÉCNICO</b>	
<b>EMPREGO – OFICIAL DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES</b>
<b>FUNDIDOR</b>	Realizar qualquer trabalho de fundição de materiais metálicos, plásticos, entre outros, produzir lingotes de metal, dar acabamento em peças fundidas, atentando-se para as especificações exigidas dos produtos, ao longo de todo o processo produtivo.
<b>GALVANIZADOR</b>	Executar trabalhos de preparo de materiais de natureza diversa que serão metalizados, limpando e preparando superfícies de peças metálicas e não metálicas ou de material sintético por processos mecânicos, aplicando processos de decapagem, desengraxamento, cromagem, eliminando resíduos, efetuando polimento nos produtos utilizando lixas, pastas para polimentos, escovas, e politriz.
<b>INSPETOR QUALIDADE</b>	Inspecionar o recebimento, armazenamento de matéria prima, material de embalagem, produtos e/ou peças fabricadas nas diversas fases do processo, verificando os padrões e as especificações estabelecidas, observando medidas, peso, quantidade, qualidade, para a liberação dos produtos e serviços.
<b>OPERADOR CALDEIRA</b>	Controlar o funcionamento e operar caldeiras, manejando dispositivos de controle para fornecimento de vapor para os equipamentos e processos de produção, operar sistemas de bombeamento e compressores de ar, realizando manutenções de rotina em máquinas e equipamentos.
<b>OPERADOR DE PRODUÇÃO ESPECIALIZADO</b>	Preparar soluções químicas à base de reagentes de acordo com as especificações do produto e misturar composições de reagentes nas medidas exigidas.
<b>OPERADOR DE UTILIDADES INDUSTRIAIS</b>	Efetuar a preparação de máquinas diversas de produção e usinagem, equipamentos, sistema de tratamento de água produção de vapor, energia elétrica e instrumentos que serão utilizados na atividade produtiva, posicionando ferramentas, alinhando, realizando calibragem, regulagem e ajuste, entre outros detalhes necessários para o bom funcionamento do maquinário industrial.
<b>PREPARADOR DE MÁQUINAS</b>	Operar máquinas-ferramenta, equipamentos e instrumentos de produção, planejar sequência de operação de produção, executar cálculos técnicos de produção, atendendo a demanda de trabalho estabelecida, realizando manutenção de rotina em máquina e equipamentos.
<b>EMPREGO – AUXILIAR TÉCNICO INDUSTRIAL</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES</b>
<b>CALDEIREIRO</b>	Construir, montar ou realizar manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos, reparar caldeiras, tanques, canos, silos, caixas, caçambas e estruturas metálicas em geral, seguindo desenhos técnicos e instruções de trabalho.
<b>ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO</b>	Executar trabalhos operacionais e de fabricação, prevenção e correção de manutenção elétrica, tendo que inspecionar, pesquisar e localizar defeitos, desmontando e montando motores, transformadores, rede de distribuição, subestação, manipulando calibradores e instrumentos de precisão, entre outros, consertando ou substituindo peças, componentes danificados, visando mantê-los em condições operacionais seguras de funcionamento.
<b>ENCANADOR INDUSTRIAL</b>	Executar serviços diversos preventivos e corretivos de reparos e instalações de encanamentos hidráulicos ou não nas áreas de manutenção predial, instalando, reparando e consertando tubulações industriais na produção, de gases, de água tratada e esgoto sanitário.
<b>INSTRUMENTISTA</b>	Realizar trabalhos operacionais de montagem, desmontagem, preventivos e corretivos, instalação, calibração, manutenção, consertos em instrumentos de natureza hidráulica, pneumática ou mecânica utilizando-se de paquímetros, relógios comparadores, termômetros, manômetros, entre outros instrumentos e ferramentas.
<b>MECÂNICO DE MANUTENÇÃO</b>	Executar trabalhos operacionais e de fabricação, prevenção e correção de manutenção mecânica, desmontando, lubrificando, montando, ajustando, consertando, substituindo peças ou componentes danificados em máquinas, equipamentos mecânicos, seguindo os padrões e especificações técnicas exigidas.

<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO/ TÉCNICO</b>	
<b>EMPREGO – AUXILIAR TÉCNICO INDUSTRIAL</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES</b>
<b>PINTOR INDUSTRIAL</b>	Preparar e pintar paredes, portões, portas, janelas, máquinas e equipamentos industriais, entre outras superfícies de madeira, alvenaria e metal, utilizando pincéis, rolos, brochas, pistola para pintura de ar comprimido, espátulas, lixas, entre outros, baseando-se nas características do trabalho e de acordo com instruções superiores.
<b>SOLDADOR</b>	Executar trabalhos operacionais e de fabricação, preventivos e corretivos, realizando atividades de manutenção, operando equipamento de solda elétrica, oxiacetileno, entre outros, para confeccionar, cortar e reparar peças em chapas de aço, aço inox, canos de aço carbono ou de ligas metálicas, entre outros materiais, tendo que manipular botões e registro de controle, preparar as superfícies a serem soldadas, visando obter perfeição nas emendas, podendo atuar, ainda, na operação produtiva.
<b>EMPREGO – OFICIAL DE FERRAMENTARIA INDUSTRIAL</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES</b>
<b>AFIADOR DE FERRAMENTAS</b>	Planejar o trabalho de polimento de superfícies metálicas e de afiação de ferramentas utilizando processos manuais, semi-automáticos, controlando a qualidade do serviço e aplicando normas de segurança.
<b>AJUSTADOR</b>	Fabricar, reparar, retificar e realizar manutenção e instalação de peças e equipamentos para uso das diversas oficinas, selecionando material necessário, calibrando instrumentos de medição, planejando e organizando o local de trabalho para execução de atividades de ajustagem mecânica.
<b>FERRAMENTEIRO</b>	Realizar operações com pequena tolerância, dar o acabamento requerido e o ajuste exigido, bem manipular instrumentos de medida de precisão. Realizar atividades operacionais e de fabricação de produtos e ferramentas inerentes à área de atuação e especialização, de acordo com as necessidades e prioridades existentes. Construir e desenvolver ferramentas e dispositivos de usinagem, estampos de corte, dobra, repuxo e corte fino, desenvolvendo modelos de moldes metálicos de aplicação no trabalho e para fundição.
<b>FRESADOR E TORNEIRO</b>	Regular e operar máquinas-ferramentas convencionais ou CNC de usinagem de peças de metal, controlando os parâmetros, ajustando velocidade e rotação, avanço, profundidade de corte e qualidade das peças, atentando-se para os procedimentos de segurança às tarefas realizadas.
<b>RETIFICADOR</b>	Preparar e operar tornos, retíficas, esmeril, afiadeiras, fresas e demais equipamentos de usinagem e ferramentaria convencionais ou CNC, acionando comandos automáticos, trocando ferramentas e mudando a posição das peças, de acordo com as instruções de trabalho de cada serviço a ser executado.
<b>EMPREGO – TÉCNICO INDUSTRIAL ESPECIALIZADO</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES/RESPONSABILIDADES</b>
<b>DESENHISTA/PROJETISTA</b>	Executar trabalhos operacionais e de fabricação, preventivos e corretivos, planejando, elaborando, interpretando, revisando e desenvolvendo desenhos, anteprojetos, projeto básico e projeto final de ferramentas, produtos mecânicos, moldes, matrizes, instalações, equipamentos, circuitos, componentes elétricos e eletrônicos, entre outros, revisando e sugerindo melhorias em desenhos de montagem, construção de novos produtos ou melhorias de projetos industriais existentes, programar adaptações e/ou modificações que atendam às novas medidas, traçados, tolerância, atendendo as especificações técnicas, utilizando de software adequado (AutoCAD, planilhas eletrônicas, entre outros), ferramentas computadorizadas ou pranchetas, acompanhando a execução dos projetos nas etapas de fabricação e montagem, cuidando para que as cópias de segurança sejam arquivadas em locais apropriados, colaborando na execução de trabalhos técnicos da área de atuação.



**NÍVEL MÉDIO COMPLETO/ TÉCNICO****EMPREGO – OFICIAL DE FERRAMENTARIA INDUSTRIAL**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES</b>
<b>TÉCNICO EM: CONTROLE DE QUALIDADE, ELETRICIDADE, ELETRÔNICA, INSTRUMENTAÇÃO, MECATRÔNICA, METALURGIA, MATERIAIS, METROLOGIA, QUÍMICA E MECÂNICA</b>	( GERAL) Dar assistência técnica para o desenvolvimento dos trabalhos de fabricação de produtos, materiais e ferramentas nas áreas de Produção, Instrumentação, Projetos, Laboratórios, Qualidade, <b>Eletrônica, Elétrica, Instrumentação, Mecânica, Mecatrônica, Metrologia, Metalurgia, Materiais, Controle de Qualidade e Química</b> , executando e distribuindo tarefas entre os profissionais, procurando avaliar as ordens de serviços e manutenção, para definir o plano de execução, liderança e cobrança dos trabalhos de acordo com as necessidades e prioridades existentes, obedecendo ao programa de produção e manutenções preventivas e corretivas.

**EMPREGO – TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES</b>
<b>TÉCNICO EM RADIOLOGIA</b>	Operar equipamento de radiografia industrial, realizar ensaios físicos e inspeção visual em materiais e produtos semi-acabados ou acabados, visando aferir a qualidade dos produtos fabricados, verificando se estão dentro das especificações técnicas exigidas, para aprovação ou reprovação do produto ou lote produzido ou recebido na Unidade, emitindo laudos técnicos. Elaborar relatórios de inspeção dos produtos radiografados e zelar pela segurança das condições do trabalho.

**EMPREGO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES</b>
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO</b>	Desempenhar atividades técnicas de assistência médica de enfermagem nas diversas Unidades da empresa, assessorando os médicos no tratamento de doenças, prestando assistência ao paciente, fazendo atendimentos de primeiros socorros, realizar registros e controles de saúde ocupacional, elaborando relatórios técnicos, participando da atualização do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), desempenhando tarefas de instrumentação cirúrgica, organizando e limpando o ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança e atuar nos programas de prevenção, diligências e combate de acidentes e doenças ocupacionais.

**EMPREGO – AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES</b>
<b>AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	Executar trabalhos de conferência, carregamento e descarregamento de cargas, operando ou não empilhadeiras, recebendo, armazenando, organizando, controlando o estoque de produtos, matérias primas, materiais acabados, semiacabados, secundários, entre outros materiais de produção, nos almoxarifados e paióis, bem como distribuindo-os às áreas de produção, desenvolvendo atividades de conferência de notas fiscais de recebimento, verificando os lotes recebidos, observando dados como fornecedor, quantidades (pesos e medidas), características do produto (tipo, cor, especificação técnica, qualidade), valores, entre outros detalhes necessários ao reconhecimento dos materiais, visando constatar se estão em conformidade com o solicitado, auxiliando no desenvolvimento de atividades vinculadas ao sistema de gestão pública administrativa e financeira.

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO/ TÉCNICO****EMPREGO – TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES/RESPONSABILIDADES</b>
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	Executar serviços especializados relacionados à administração geral, tecnologia da informação, segurança do trabalho, apoio técnico, administrativos e de produção, de gestão pública administrativa e financeira, de acordo com a área de atuação, analisando, digitando, redigindo, revisando e encaminhando documentos em geral (cartas, memorandos, relatórios, gráficos, planilhas, mapas, apresentações, contratos, relatórios gerenciais, entre outros), bem como manter os arquivos atualizados e organizados, atendendo clientes internos e externos, participar de auditoria interna, comissões internas, eventos, relatando informações importantes e necessárias ao seu superior hierárquico e solucionando problemas rotineiros.
<b>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>	Executar serviços de instalação e manutenção de hardwares e softwares, assim como consertar impressoras, formatar e instalar microcomputadores, interpretando o chamado técnico e detectando os problemas nos equipamentos e/ou redes, tendo como objetivo atender as necessidades internas dos usuários, propondo melhorias nos programas, nos processos e na tecnologia utilizada.
<b>TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	Avaliar e controlar preventivamente os riscos de acidentes e/ou doenças ocupacionais, divulgando orientando e fiscalizando o cumprimento das normas técnicas, investigando a ocorrência de acidentes, inspecionando dependências e uso de equipamentos de proteção do trabalho individuais e coletivos, preparando, auxiliando e elaborando documentos técnicos como Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT), entre outros, preenchendo relatórios com informações aos Órgãos Oficiais de fiscalização como o Ministério do Trabalho, CETESB e IBAMA, bem como coordenar brigadas de combate a incêndios, atuar em parceria com o médico do trabalho, colaborar com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****EMPREGO – ANALISTA ESPECIALIZADO**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES</b>
<b>ANALISTA ADMINISTRATIVO</b>	Realizar atividades de natureza administrativa, desenvolvendo estudos, efetuando levantamentos, análise, programações, conferências, cálculos, atualizando informações de acordo com a área de atuação, tais como: administrativa, contábil, custos, fiscal, orçamentária, financeira, comercial, auditoria, recursos humanos, compras, logística, apoio, tecnologia da informação, nutrição/alimentação, bem como fornecer suporte técnico-administrativo para as demais áreas funcionais – operacional e técnica.
<b>ANALISTA CONTÁBIL</b>	Efetuar levantamentos referentes a custos industriais e contábeis, analisando e atualizando o custo de todos os itens fabricados, preço de entrada em estoque (peças e matéria prima), operação e tempo para produzir peça/ produto, custo com mão de obra, desenvolver métodos de apuração de despesas por centro de custo, horas investimento, gastos gerais com fabricação e serviços externos, controlando e fazendo a apropriação dos mesmos por centros de custos e produtos, conforme critérios e procedimentos predeterminados pela Empresa. Analisar ativos e passivos da empresa, divergências de valores, registro e conciliação de contas contábeis em conformidade com o plano de contas, confrontando com o balancete e balanço, contabilizar e acompanhar as provisões contábeis, desenvolver atividades de recuperação de créditos de impostos, gerar guias de pagamentos de tributos, controlar pagamentos de débitos tributários, parcelamentos, entre outros, elaborar declarações anuais de Imposto de Renda Pessoa Jurídica da Empresa (DIRF), bem como prestar informações sobre faturamento, despesas e rendimentos para os Órgãos Governamentais.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****EMPREGO – ANALISTA ESPECIALIZADO**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES</b>
<b>ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS</b>	Planejar, desenvolver, implantar sistemas de trabalho e apresentar técnicas que permitam melhoria nas atividades de Gestão de Pessoas, executando levantamento, análise, descrição de políticas, avaliação de sistemas, bem como organizar e participar na elaboração e aplicação do plano de empregos, carreiras e salários, acordos coletivos, processos de recrutamento e seleção, concursos públicos, programas de treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, plano de benefícios, segurança e medicina do trabalho, administração de pessoal, clima organizacional, marketing interno, responsabilidade social, entre outros.
<b>ANALISTA DE SISTEMAS</b>	Administrar ambientes computacionais, definindo parâmetros de utilização de sistemas, implantando, documentando rotinas e projetos, controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes, fornecendo suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no desenvolvimento de ferramentas e aplicativos de apoio para usuários, orientando na criação de banco de dados de sistemas de informações, configurando e instalando recursos e sistemas computacionais, administrando a segurança do ambiente computacional.

**EMPREGO – SUPERVISOR**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES</b>
<b>ADMINISTRADOR</b>	Supervisionar, realizar e coordenar auditorias internas e externas nas diversas áreas da empresa, com a finalidade de aprimorar preventivamente e corretivamente os processos e procedimentos adotados pela empresa, cumprindo e subsidiando as áreas auditadas quanto ao atendimento a todas as legislações vigentes (federal, estadual, municipal, pública, administrativa, regulamentos, regimentos, estatutos, entre outras), bem como atender auditores dos órgãos controladores, fiscalizadores e demais instituições, fornecendo todas as informações necessárias solicitadas, desde que estejam de acordo com as normas e procedimentos da empresa, quanto à confidencialidade e sigilo das informações.
<b>CONTADOR</b>	Supervisionar, organizar e fazer análises e conciliações contábeis, registros patrimoniais físicos e contábeis, fiscais, ativos e passivos da empresa, desenvolver, elaborar e aprimorar plano de contas, realizar balancetes e balanços, registrar, contabilizar e executar provisões contábeis, recuperar de créditos fiscais e tributários, cumprir prazos e quitações de dívidas tributárias parceladas ou não, apurar débitos tributários, fiscalizar parcelamentos, entre outros, desenvolver cronogramas de trabalho, zelando pelo cumprimento de todas as responsabilidades e obrigações fiscais, responsabilizando-se pelos resultados contábeis registrados no balanço empresarial.
<b>SUPERVISOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>	Supervisionar, planejar, desenvolver, organizar, orientar e executar atividades com a equipe de trabalho da área de atuação, acompanhando todos os fluxos das atividades, instruindo-a quanto a aplicação de novas técnicas especializadas, bem como desenvolver métodos e sistemas de execução de tarefas em geral, visando aprimorar a produtividade e a qualidade dos serviços realizados para o cumprimento das metas e dos objetivos estabelecidos corporativamente.

**EMPREGO – ADVOGADO**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES</b>
<b>ADVOGADO</b>	Representar a empresa na defesa dos interesses em processos judiciais e/ou administrativos, acompanhando e prestando assistência jurídica, apresentando todos os recursos jurídicos em qualquer instância judicial ou administrativa, comparecendo em audiências e outros atos, tendo que redigir documentos, elaborar petições de todos os tipos, contestar ações, realizar pesquisas doutrinárias e jurisprudenciais. Elaborar pareceres jurídicos, contratos, convênios, estatutos, acordos e outros negócios e documentos jurídicos de interesse da empresa. Dar consultoria jurídica e acompanhar as ações na Justiça envolvendo todo tipo de assunto de interesse da empresa, dentre os quais licitações, marcas, patentes e patrimônio. Organizar os trabalhos, cumprir prazos judiciais e administrativos, dirimindo as dúvidas, inspecionando as ações em processo, acompanhando-as de acordo com as prioridades existentes, atendendo desta forma as necessidades de assessoria jurídica da empresa.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****EMPREGO – ADVOGADO**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES</b>
<b>ENGENHEIRO DE CONTROLE DE QUALIDADE</b>	Supervisionar, desenvolver, elaborar, implantar e executar programas de inspeção e controle de qualidade, analisando e coordenando o sistema de qualidade, os processos produtivos, os equipamentos, as máquinas, os materiais, as peças, entre outros, realizando testes para assegurar se os procedimentos correspondem às normas e padrões técnicos de qualidade estabelecidos, bem como treinando e orientando os empregados em tarefas e procedimentos de melhoria contínua de qualidade, visando à obtenção dos melhores resultados nas linhas de produção, mudanças de processos, redução de custos e qualidade final dos produtos.
<b>ENGENHEIRO DE MEIO AMBIENTE</b>	Supervisionar, elaborar, desenvolver, implantar, coordenar os projetos ambientais, buscando atender a legislação vigente, providenciando emissão dos laudos técnicos das condições ambientais, elaborando e controlando as normas internas referente ao programa da ISO, bem como providenciando sua divulgação, fazendo cumprir e distribuindo as normas aplicáveis em todas as áreas da empresa.
<b>ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO</b>	Supervisionar, identificar e analisar as causas de perdas de produção, geração refugos e ociosidades de mão de obra, estabelecendo planos de ações e determinando correções nos processos produtivos futuros, minimizando custos, ampliando e/ou redimensionando a capacidade produtiva da Unidade com vistas a obter os melhores resultados industriais, de investimento, de faturamento e custo X benefício.
<b>ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	Supervisionar, coordenar, fiscalizar e manter atualizado o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), da Empresa, atuando dentro da sua área de especialização e em parceria com o médico do trabalho, estabelecendo cronograma de revisão do PCMSO e PPRA. Administrar e coordenar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), inspecionando e fiscalizando a atuação dos serviços de segurança terceirizados ou não, procurando orientar e suprir as necessidades dos empregados no que tange a prevenção de acidentes e doenças profissionais. Orientar técnicos de segurança do trabalho sobre o cumprimento das políticas de saúde ocupacional e auxiliar na elaboração de Perfil Profissiográfico Profissional (PPP).
<b>ENGENHEIRO ELÉTRICO, ELETRÔNICO E DE TELECOMUNICAÇÕES</b>	Supervisionar, projetar, planejar, executar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, instalando, configurando e inspecionando, executando testes e ensaios, analisando propostas e elaborando toda documentação técnica, contribuindo para o aumento da eficácia nas linhas de produção.
<b>ENGENHEIRO MECÂNICO E MECATRÔNICO</b>	Supervisionar, realizar, planejar, implantar, executar manutenção preventiva e corretiva, projetando, aperfeiçoando e testando sistemas automatizados, conjuntos mecânicos, componentes, ferramentas e materiais, especificando limites de referência para cálculo, desenvolvendo e executando atividades de fabricação de produtos, bem como coordenar e assessorar atividades da equipe de trabalho.
<b>ENGENHEIRO METALÚRGICO OU ENGENHEIRO DE MATERIAIS</b>	Supervisionar, desenvolver, elaborar e executar projetos de tratamento e de produção de materiais ferrosos e não ferrosos, estudando as características, propriedades e utilização, realizando pesquisa e buscando alternativas para os que já existem no mercado, inovando processos, otimizando todas as fontes de produção, dando todo o suporte técnico especializado necessário para a fabricação de produtos.
<b>ENGENHEIRO QUÍMICO</b>	Supervisionar e assessorar os processos de transformação de matérias primas em produtos, desenvolvendo produtos, processos e aplicações, inspecionando e fiscalizando a qualidade das matérias primas, peças e serviços, prestando sempre que necessária assistência técnica para os clientes externos e internos.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****EMPREGO – MÉDICO DO TRABALHO**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES</b>
<b>MÉDICO DO TRABALHO</b>	Realizar serviços de Medicina do Trabalho na empresa, controlando, planejando e realizando exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, periciais, mudanças de cargo, retorno de afastamentos, entre outros. Realizar consultas e atendimentos médicos, implementar ações de prevenção de doenças ocupacionais ou não, coordenar e responsabilizar-se pelos programas de saúde médica e entre eles o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional e demais serviços de saúde, desenvolvendo campanhas visando à saúde ocupacional dos empregados nos termos da legislação vigente.

## **ANEXO C**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS (NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO, NÍVEL MÉDIO COMPLETO/TÉCNICO E SUPERIOR COMPLETO)**

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Relações entre fonemas e grafias. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Regências verbal e nominal.

##### **MATEMÁTICA**

Problemas e operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Noções de conjunto. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro. Regra de três simples. Porcentagem. Perímetro.

##### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Noções do ambiente Microsoft Office 2010: Word. Excel. PowerPoint. Noções do ambiente Windows 7: Área de trabalho. Janelas. Caixa de diálogos. Arquivos e pastas. Aplicativos e acessórios. Painel de controle.

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO/TÉCNICO**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

##### **MATEMÁTICA**

Problemas e operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Noções de conjunto. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Perímetro.

##### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Noções do ambiente Microsoft Office 2010: Word. Excel. PowerPoint. Noções do ambiente Windows 7: Área de trabalho. Janelas. Caixa de diálogos. Arquivos e pastas. Aplicativos e acessórios. Painel de controle. Conceitos básicos relacionados à Internet: conceitos de redes e protocolos. endereços e domínio. Correio eletrônico: conceito. endereços de e-mail válidos. transferência de arquivos (FTP). listas de discussão.

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.



## **MATEMÁTICA**

Problemas e operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Noções de conjunto. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Perímetro.

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Noções do ambiente Microsoft Office 2010: Word. Excel. PowerPoint. Noções do ambiente Windows 7: Área de trabalho. Janelas. Caixa de diálogos. Arquivos e pastas. Aplicativos e acessórios. Painel de controle. Conceitos básicos relacionados à Internet: conceitos de redes e protocolos. endereços e domínio. Correio eletrônico: conceito. endereços de e-mail válidos. transferência de arquivos (FTP). listas de discussão.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AS FUNÇÕES DOS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**(\*) A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Não há obrigatoriedade, por parte da banca, de utilizar essas bibliografias para a elaboração dos itens.**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ADMINISTRADOR**

Controles internos: origem, desenvolvimento e definições. exigências constitucionais. Controles internos e riscos. Princípios para avaliação de sistemas de controles internos, principais metodologias existentes, limitações dos sistemas de controles internos. Importância e princípios dos controles internos, elementos e classificação dos controles internos, controles administrativos, controles contábeis, controles de prevenção, controles de detecção. Meios para atingir um controle interno adequado, análise dos principais ciclos de uma entidade e seus controles internos. Auditoria e a profissão de auditor. Visão geral do processo de auditoria: amostragem, evidência, objetivos, programas e papéis de trabalho. relevância, riscos e estratégias de auditoria. Testes de Aderência e Testes Substantivos. Relatório de Auditoria. Conceitos básicos em auditoria operacional, processo de auditoria operacional: planejamento. avaliação dos controles internos, avaliação dos riscos. Execução de Auditoria em: contratos, convênios, gestão de pessoal, patrimônio. Prestação de Contas de Exercício. Tomada de Contas Especial. Auditoria de gestão: definição e conceitos. avaliação de Programas de Governo. Gestão Fiscal. Prestação de contas.

### **Bibliografia Sugerida(\*)**

D'ÁVILA, Marcos Zähler & OLIVEIRA, Marcos Aparecido Martins. Conceitos e técnicas de controles internos de organizações. São Paulo: Nobel, p. 15-17, 2002.

INSTITUTO Brasileiro de Contadores – IBRACON. Normas Internacionais de Auditoria. São Paulo, 1997. p. 84-85.

INTOSAI – Organização Internacional das Instituições Superiores de Controle Externo das Finanças Públicas. Manual de transparência fiscal. FMI, 50ª Reunião, Washington, 1998. p. 70-71.

MIGLIAVACCA, Paulo N. Controles internos nas organizações. São Paulo: Ética, 2002.

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Auditoria: um curso moderno e completo. São Paulo: Atlas, 2003.

HILÁRIO, Franco. Auditoria Contábil. São Paulo: Atlas, 1992.

RESOLUÇÃO CFC nº 820 - NBC-T-11.

CRUZ, Flávio da. Auditoria Governamental. São Paulo: Atlas, 1997.

PAIXÃO, Inaldo. Introdução à Auditoria Operacional. Rio de Janeiro: FGV, 2008. 4ª edição.

SÁ, Antônio Lopes de. Curso de Auditoria. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

JUND, Sérgio. Auditoria - Conceitos, Normas, Técnicas e Procedimentos.

GIL, Antônio de Loureiro. Auditoria Operacional e de Gestão.

MOTTA, João Maurício. Auditoria: Princípios e Técnicas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1992.

Constituição da República Federativa do Brasil.

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/LCP/Lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm)

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm)

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm)

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ADVOGADO**

**Direito Administrativo:** ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Organização da Administração Pública Brasileira. Administração direta e indireta. Princípios constitucionais da Administração Pública. ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA (INDIRETA): Pessoas administrativas: espécies e tipicidades de entes administrativos. Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações Públicas: criação, estrutura, regime jurídico, características, servidores, extinção. ATIVIDADE ADMINISTRATIVA: Conceito, natureza e fins da Administração Pública. Poderes da Administração Pública. Prerrogativas da Administração Pública. Poderes e deveres do administrador. Uso e abuso do poder. Poder de polícia. SERVIÇOS PÚBLICOS: Características e regime jurídico. Formas de prestação. Direito dos usuários. Concessão, permissão e autorização do serviço público. DOMÍNIO PÚBLICO: Bens públicos. Natureza, características e classificação dos bens públicos. Utilização dos bens públicos, restrições, limitações administrativas, uso do solo, zoneamento, polícia edilícia. SERVIDORES PÚBLICOS: Cargo, emprego e função pública. Princípios constitucionais dos servidores públicos. Direitos, vantagens, deveres, proibições e responsabilidade dos servidores públicos. ATOS ADMINISTRATIVOS: Conceito, elementos,



classificação, requisitos, atributos. Espécies de atos administrativos. Motivação e motivo dos atos administrativos. Teoria das nulidades dos atos administrativos. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: Conceito, características, formalização, execução. Alteração dos contratos administrativos. Extinção dos contratos administrativos. Teoria de imprevisão e Teoria do Fato do Príncipe. LICITAÇÕES: Conceito, princípios. Modalidades de licitação. Edital nas licitações. Tipos de licitação. Julgamento nas licitações. Homologação e adjudicação nas licitações. Lei n.º 8.666, de 21-6-93 (com suas alterações). CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Controle administrativo: conceito e características. Controle interno e controle externo da Administração Pública. Tutela administrativa, supervisão e vinculação na administração. Controle parlamentar e controle popular. Controle Jurisdicional da Administração Pública: conceito, características, ações judiciais de oposição à Administração Pública. **Direito Constitucional:** PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Princípios e normas constitucionais. Eficácia dos princípios. Os princípios constitucionais brasileiros. DIREITOS E GARANTIAS INDIVIDUAIS E COLETIVOS: Os direitos individuais no sistema constitucional brasileiro. Os direitos coletivos no sistema constitucional brasileiro. As garantias constitucionais: “Habeas Corpus”, Mandado de Segurança, Mandado de Injunção, Ação Popular, “Habeas Data”, Direito de Petição. Os direitos sociais. A FEDERAÇÃO NO BRASIL: Características da Federação, a forma federativa na Constituição da República: a União, os Estados Federados, os Municípios e o Distrito Federal. Sistema de repartição de competência no Brasil. A ORGANIZAÇÃO DO ESTADO BRASILEIRO: A UNIÃO: Competência e bens da União. Organização dos Poderes da União. Intervenção federal nos Estados da Federação. O Poder Legislativo: estrutura, organização, atribuições, processo legislativo. O Poder Executivo na Constituição Federal: O Presidente da República: eleição, atribuições, responsabilidades. O Vice-Presidente. Os Ministros de Estado: atribuições e responsabilidades. O Poder Judiciário: jurisdição, organização. O Supremo Tribunal Federal: organização e competência. O Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. A Justiça Federal Ordinária: organização e competência. A Justiça do Trabalho: organização e competências. A Justiça Estadual: organização e competências. Funções essenciais à Justiça: o Ministério Público. A Advocacia Pública. A Advocacia. A Defensoria Pública. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios constitucionais da Administração Pública. Disposições Gerais. PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS ATINENTES À ATIVIDADE FINANCEIRA DO ESTADO: Lei orçamentária, lei de diretrizes orçamentárias e plano plurianual. Princípios orçamentários. Fiscalização e controle financeiro e orçamentário. ORDEM ECONÔMICA: Princípios gerais da ordem econômica. Intervenção do Estado no domínio econômico. ORDEM FINANCEIRA: Princípios do orçamento. Gestão Financeira: receita e despesas. Fiscalização financeira e orçamentária. Distribuição de rendas e receitas no sistema brasileiro. Tribunais de Contas da União e do Estado. ORDEM SOCIAL: Da Seguridade Social: Disposições gerais. Da Saúde. Da Previdência Social. Da Assistência Social. Da Educação, da Cultura e do Desporto. Da Ciência e Tecnologia. Da Comunicação Social. Do Meio Ambiente. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso. Dos Índios. **Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho:** DIREITO DO TRABALHO: Conceito, fontes, objeto e princípios. O Direito do Trabalho na Constituição da República. Relação de emprego. Contrato Individual de Trabalho (urbano e rural): sujeitos, caracterização e modalidades. Alteração do Contrato de Trabalho. Suspensão do contrato e interrupção da prestação de serviços. Remuneração. Duração do trabalho. Repouso semanal remunerado. Férias anuais remuneradas. Cessação do contrato de trabalho. Normas tutelares: higiene e segurança no trabalho. Trabalho da mulher. Trabalho do menor. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Organização e funcionamentos da Justiça do Trabalho. Competência da Justiça do Trabalho. Atos, Termos e Prazos Processuais. Distribuição e Custas. As partes, sua representação e seus procuradores. Nulidades. Dissídios individuais: fases postulatórias e conciliatórias. Fase probatória. Suspensão e extinção (antecipada) do processo. Fase decisória. Procedimentos especiais. Rito sumário. Procedimentos cautelares. Dissídios coletivos. Recursos. Fase preliminar da execução: liquidação da sentença. Execução: parte geral. Modalidades e reforma da execução. Discussão e trâmites finais da execução. Bibliografia sugerida: ALMEIDA, Ísis de. Curso de legislação do trabalho. São Paulo. **Direito Civil:** A PESSOA NATURAL: Personalidade e capacidade. A PESSOA JURÍDICA: Disposições gerais. NEGÓCIO JURÍDICO: Defeitos do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Invalidez do negócio jurídico. Prescrição e decadência. OBRIGAÇÕES: Modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. DOS CONTRATOS EM GERAL: Disposições gerais. Da extinção do contrato. Das várias espécies de contrato. DA RESPONSABILIDADE CIVIL. Da obrigação de indenizar. Da indenização. POSSE: classificação. aquisição. efeitos. perda. PROPRIEDADE: aquisição. perda. CÓDIGO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR (Lei nº 8.078, de 11-9-90, com suas alterações). **Direito Processual Civil:** DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Direito e Processo. Princípios gerais do Direito Processual Civil. Lei processual: natureza e objeto. Fontes, eficácia e interpretação do direito processual. JURISDIÇÃO: Conceito e espécies de jurisdição. Inter-relacionamento: jurisdição voluntária. Organização judiciária em Minas Gerais. COMPETÊNCIA: Conceito, classificação e critérios determinativos. Competência absoluta e relativa. Modificações de competência. Declaração de incompetência. ATOS PROCESSUAIS: Forma, tempo e lugar dos atos processuais. Prazos. Comunicações dos atos. Nulidades. Outros atos processuais. Preclusão. AÇÃO E EXCEÇÃO: Ação e sua natureza jurídica. Elementos da ação. Condições e pressupostos da ação. Classificação das ações. Exceção. Fundamento do direito de defesa. PROCESSO: Processo e procedimento. Relação jurídica processual. Pressupostos processuais e requisitos de validade do processo. PARTES DO PROCESSO: Sujeitos do processo. Juiz e partes. Substituição processual. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros. FORMAÇÃO E EXTINÇÃO DO PROCESSO: Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento. Processo de execução. Processo cautelar. PROCEDIMENTO: Procedimento comum: rito ordinário, sumário, procedimento especial. O pedido. Petição inicial. Cumulação de pedidos. Resposta do réu. Revelia. Providências preliminares. Reconhecimento do pedido. Ação declaratória incidental. JULGAMENTO: Julgamento conforme o estado do processo. Prova: conceito, objeto, ônus, valoração. Provas em espécie. Audiência. Conciliação. Sentença. Coisa julgada. Limites objetivos e subjetivos da coisa julgada. Duplo grau de jurisdição.

RECURSOS: Disposições gerais sobre recursos. Apelação. Agravos. Embargos. Recursos para o Supremo Tribunal Federal e o Superior Tribunal de Justiça. Uniformização de jurisprudência. Ordem dos processos no Tribunal. EXECUÇÃO: Execução em geral: espécies e procedimentos. Execução contra a Fazenda Pública. Embargos à execução. Execução por quantia certa contra devedor insolvente. PROCEDIMENTOS CAUTELARES E ESPECIAIS: Medidas cautelares: sistemática e tipos. Ação de consignação em pagamento. Ação monitória. Herança jacente. Bens de ausentes. **Direito Penal:** CONCEITO DE CRIME. Requisitos, elementos e circunstâncias do crime. Crime doloso e crime culposo. Crime consumado e crime tentado. CRIMES CONTRA A VIDA. CRIMES CONTRA O PATRIMÔNIO. CRIMES CONTRA A FÉ PÚBLICA. CRIMES CONTRA A INCOLUMIDADE PÚBLICA: Crimes contra a saúde pública. CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. CRIMES CONTRA A ORDEM TRIBUTÁRIA E A ORDEM ECONÔMICA (Lei n.º 8.137, de 27/12/90, e Lei n.º 8.176, de 08/02/91). CRIMES CONTRA O SISTEMA FINANCEIRO NACIONAL (Lei n. 7.492, de 26/06/86).

### **Bibliografia Sugerida(\*)**

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm)).

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo. São Paulo: Atlas.

Lei n.º 8.666, de 21-6-93 (com suas alterações).

MEIRELLES, Helly Lopes. Direito administrativo brasileiro. São Paulo: Malheiros.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de direito administrativo. São Paulo: Malheiros.

MOREIRA NETTO, Diogo de Figueiredo. Curso de direito administrativo. Rio de Janeiro: Forense.

MOTTA, Carlos Pinto Coelho. Curso de direito administrativo. Belo Horizonte: Lê.

SOUZA, Adriano Stanley Rocha. Direito das Coisas. Ed. Del Rey. Belo Horizonte

BASTOS, Celso Ribeiro e MARTINS, Ives Gandra. Comentários à Constituição do Brasil. São Paulo: Saraiva.

CRETELLA JÚNIOR, Jose. Comentários à Constituição Brasileira de 1988. v. 1 e 2. Rio de Janeiro: Forense Universitária.

FERREIRA FILHO. Manoel Gonçalves. Curso de direito constitucional. São Paulo: Saraiva. FERREIRA PINTO. Comentários à constituição brasileira. São Paulo: Saraiva.

\_\_\_\_\_. Curso de direito constitucional. São Paulo: Saraiva.

HORTA, José Afonso da. Estudos de direito constitucional. Belo Horizonte: Del Rey.

SILVA, José Afonso da. Curso de direito constitucional. São Paulo: Malheiros.

BATALHA, Wilson Campos. Tratado elementar de direito processual do trabalho. Rio de Janeiro: Kofino.

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

CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT (Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º-5-1943 – texto atualizado).

DELGADO, Maurício Godinho. Curso de direito do trabalho. São Paulo: LTr. GIGLIO, Wagner D. Direito processual do trabalho. São Paulo: LTr.

MALTA, Cristóvão Tostes. Prática do processo trabalhista. Rio de Janeiro: Ed. Trabalhistas.

MARANHÃO, Délio e CARVALHO, Luiz Inácio Barbosa. Direito do trabalho. Rio de Janeiro: Ed. Fundação Getúlio Vargas.

MASCARO DO NASCIMENTO, Amauri. Elementos de direito processual do trabalho. São Paulo: Ltr.

MORAES FILHO, Evaristo e MORAES, Antônio Carlos Flores de. Introdução ao direito do trabalho. São Paulo: Ltr.

SUSSEKIND, Arnaldo. Instituições do direito do trabalho. São Paulo: Ltr.

DINIZ, Maria Helena. Curso de direito civil brasileiro. São Paulo: Saraiva.

FIUZA, César. Direito civil: curso completo. Belo Horizonte: Del Rey (edição atualizada).

Lei n.º 10.406, de 10-1-2002 (novo Código Civil Brasileiro).

Lei n.º 8.078, de 11-9-90 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor (com suas alterações).

CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL (Lei n.º 5.869, de 11-1-1973 – texto atualizado).

DINAMARCO, Cândido Rangel. A reforma do Código de Processo Civil. São Paulo: Malheiros.

MARQUES, José Frederico. Instituições de direito processual. Rio de Janeiro: Forense.

MOREIRA, José Carlos Barbosa. O novo processo civil brasileiro. Rio de Janeiro: Forense.

SANTOS, Ernane Fidélis dos. Manual de direito processual civil. São Paulo: Saraiva.

SANTOS, Moacyr Amaral dos. Primeiras linhas de direito processual civil. São Paulo: Saraiva.

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

CÓDIGO PENAL - (Decreto-Lei n.º 2.848, de 7-12-1940, com a redação dada pela Lei n.º 7.209, de 11-7-1984, e com as demais alterações).

JESUS, Damásio E. de. Direito penal. v. 1 a 4, São Paulo: Saraiva.

MIRABETE, Júlio Fabbrini. Manual de direito penal. v. 1 a 3, São Paulo: Atlas.

NORONHA, Edgard Magalhães. Direito penal. v. 1 a 4, São Paulo: Saraiva.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ANALISTA ADMINISTRATIVO**

A administração no século XXI: o ambiente nas organizações.administração em um contexto, dinâmica e competitiva.cultura organizacional.planejamento, organização, direção, controle. O comportamento organizacional: o contexto ambiental e organizacional.as pessoas nas organizações.os grupos nas organizações.a dinâmica organizacional. Planejamento: conceito de planejamento e de sistema.Elaboração e implementação de planejamento estratégico.diagnóstico.missão, objetivos e desafios.estratégias e políticas.planejamento estratégico, tático e operacional. Projetos: projetos em organizações contemporâneas.seleção de projeto, organização de projeto, planejamento do projeto.Implementação do projeto e controle do projeto.planejamento e Acompanhamento de

projetos – PERT/CPM. Organização, métodos e processos: a análise administrativa. processos empresariais. levantamento de dados: questionário, entrevista e observação direta. gráficos e formulários. análise da distribuição do trabalho. manuais organizacionais. Gestão de Recursos Humanos: teoria e prática do recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos. Princípios constitucionais da administração pública relativa aos seus servidores. Administração de materiais e patrimônio: teorias da administração de materiais. classificação de materiais. aquisição de materiais. gestão de estoques. controle patrimonial dos bens. Gestão do setor público: aplicação da legislação sobre licitação. Orçamento e Contabilidade Pública: escrituração na Administração Pública. regimes contábeis. orçamento público. receita pública. despesa pública. restos a pagar. levantamento de balanços. controle interno. Lei nº 4.320/1964 (Direito Financeiro e Controle de Orçamento). Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.472/1992).

#### **Bibliografia sugerida(\*)**

ALT, Paulo Roberto Campos & MARTINS, Petrônio Garcia. Administração de materiais e recursos patrimoniais. São Paulo: Saraiva, 2001.

CERQUEIRA, Edgard Pedreira & GOMES, Débora Dias. O processo de multiplicação da qualidade. São Paulo: Pioneira, 1997.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempos. Rio de Janeiro: Campus, 1999. \_\_\_\_\_.

Comportamento organizacional. São Paulo: Thomson, 2004. \_\_\_\_\_. Recursos Humanos. Edição Compacta, Atlas, 6ª Edição. 2000.

CRUZ, Flávio da (coord). Comentários à Lei nº. 4.320. São Paulo: Atlas, 2003.

CURY, Antonio. Organização e métodos uma visão holística. São Paulo: Atlas, 2000.

KOHAMA, Helio. Contabilidade Pública – teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2003.

MEREDITH, Jack R. & MATEL Jr., Samuel J. Administração de projetos – uma abordagem gerencial. Rio de Janeiro: Editora LTC, 2000.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento estratégico. São Paulo: Atlas, 2004.

PALADINI, Edson Pacheco. Gestão da qualidade teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2000.

PRADO, Darci. PERT/CPM. Belo Horizonte: Editora de desenvolvimento gerencial, 1998.

SILVA, Lino Martins da. Contabilidade Governamental. São Paulo: Atlas, 2003.

Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações. ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm))

Lei nº 4.320/1964. ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm))

Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/LCP/Lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm))

Lei nº 8472/1992 – Lei de Improbidade Administrativa ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8429.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8429.htm))

Lei nº 6.404/1976 e suas alterações ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L6404consol.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L6404consol.htm)).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ANALISTA CONTÁBIL**

Contabilidade Geral: Conceitos básicos de contabilidade. Princípios fundamentais de contabilidade. Patrimônio. Componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. Equação fundamental do patrimônio. Fatos contábeis e as respectivas variações patrimoniais. Contas: patrimoniais e de resultado. Conceito de despesas, receitas e resultado. Conceito de débito e crédito. Método das partidas dobradas. Provisões. Orçamentos. Balancetes de verificação. Principais livros fiscais e comerciais. As contas do Balanço Patrimonial: conceito, objetivo, periodicidade e elaboração. Ativo e passivo como aplicação e fontes de recursos. Grupos de contas: significados de cada grupo de contas. Classificação das contas nos grupos. Critérios de avaliação das contas. Demonstração do resultado do exercício: conceito, objetivo, periodicidade e elaboração. Elementos da demonstração, apropriações, pelo regime de competência, de receitas e despesas, antecipações e diferimentos. Destinação do resultado do exercício. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos (DOAR). Interpretação do aumento ou diminuição do capital circulante líquido. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Análise das demonstrações contábeis: conceitos básicos. Análise horizontal e vertical das demonstrações contábeis. Análise por quocientes. Análise da situação financeira por índices: solvência e liquidez. Análise da situação econômica – indicadores de rentabilidade: rentabilidade de vendas, do capital próprio e do ativo total. Margens: bruta, operacional e líquida. Prazos médios de contas a receber, de renovação de estoques e de pagamento de fornecedores, índice de cobertura das despesas financeiras. Rotação de estoques, contas a receber, contas a pagar, ativo imobilizado e ativo real. Análise da estrutura patrimonial: grau de imobilização do ativo total, dos recursos próprios e de endividamento. Participação de capital próprio. Interpretação dos indicadores financeiros, econômicos e patrimoniais. Contabilidade fiscal e tributária – Introdução à Contabilidade Tributária: Conceitos, princípios e normas básicas. Conceitos, princípios e normas básicas de legislação tributária. Contabilidade tributária aplicada. Tributação sobre o lucro. Tributação da pessoa jurídica com base no lucro real. Escrituração do Livro de Apuração do Lucro Real (LALUR).

#### **Bibliografia sugerida(\*)**

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Auditoria. São Paulo: Atlas, 2003.

\_\_\_\_\_. Curso básico de contabilidade. São Paulo: Atlas, 2002.

ASSAF NETO, Alexandre. Estrutura e análise de balanços. São Paulo: Atlas, 2002.

BLATT, Ariano. Análise de balanços. São Paulo: Makron Books, 2001.

CFC, Conselho Federal de Contabilidade. Resolução 750/93.

CFC, Conselho Federal de Contabilidade. Resolução 986/03 – NBC T 12 – Da Auditoria Interna EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Contabilidade introdutória. São Paulo: Atlas, 1998

EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações. São Paulo: Atlas, 2003.

FABRETTI, Lúdio Camargo. Contabilidade tributária. São Paulo: Atlas, 1996.

FRANCO, Hilário. Contabilidade geral. São Paulo: Atlas, 1996.

GITMAN, L. J. Princípios de administração financeira. Editora Harbra, 1984.

HIGUCHI, Celso H. Imposto de Renda das Empresas. São Paulo: Atlas, 2003.

IUDICIBUS, S. de. Análise de balanços. São Paulo: Atlas, 1998.

JACINTHO, Roque. Contabilidade geral. São Paulo: Ática, 1992.

MARION, José Carlos. Contabilidade básica. São Paulo: Atlas, 2004.

\_\_\_\_\_. Contabilidade empresarial. São Paulo: Atlas, 2003.

MATARAZZO, Dante C. Análise financeira de balanços. São Paulo: Atlas, 2003.

NEVES, Silvério das e VICECONTI, Paulo E. V. Contabilidade básica. São Paulo: Frase, 1994.

\_\_\_\_\_. Contabilidade avançada. São Paulo: Frase, 1996.

PEGAS, Paulo Henrique. Manual de contabilidade tributária. 2ª ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos Editora. 2004.

REIS, Arnaldo. Análise de balanços. São Paulo: Saraiva, 1993.

RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade geral. São Paulo: Saraiva, 1997.

\_\_\_\_\_. Estrutura e análise de balanços. São Paulo: Saraiva, 1997.

SÁ, Antônio Lopes de. Princípios fundamentais de contabilidade. São Paulo: Atlas, 2000.

SILVA, José Pereira da. Análise financeira das empresas. São Paulo: Atlas, 2004.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ANALISTA DE RECURSO HUMANOS

Capacitação e formação profissional: a importância do T&D. A Avaliação do Desempenho Profissional (ADP) como importante estratégia de gestão de pessoas. Políticas e Práticas de Gestão de Pessoas. Administração de cargos e salários. Seleção de pessoas. Gestão da qualidade.

#### Bibliografia sugerida(\*)

BORGES-ANDRADE, J. SILVA, A. MOURÃO, L. Treinamento, Desenvolvimento e Educação em Organizações e Trabalho - fundamentos para a gestão de pessoas - Porto Alegre: Artmed, 2006.

BOOG, G. (coord). Manual de Treinamento e Desenvolvimento. São Paulo: Mackron Books, 2001.

BRAVO, I. Gestão da qualidade em tempos de mudanças. Editora Alínea, 2007.

DAVEL, E. VERGARA, S.C. Gestão com Pessoas, Subjetividade e objetividade nas organizações. In: Gestão com Pessoas e Subjetividade. São Paulo: Edit. Atlas, 2001.

DUTRA, J.S. A Gestão de Pessoas Passada a Limpo. In: Gestão de Pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas. São Paulo, Atlas, 2002.

CHIAVENATO, I. Planejamento, Recrutamento e Seleção de pessoal. Editora Manole, 2008.

\_\_\_\_\_. Gestão de pessoas - O novo papel dos Recursos Humanos nas organizações. Editora Campus, 1999.

GRAMIGNA, M. R. Avaliação e Gestão do Desempenho. In: Modelo de Competências e Gestão de Talentos. São Paulo: Mackron Books, 2002.

KIENEN, N. Wolf, S. Administrar comportamento humano em contextos organizacionais. In: Psicologia: Organizações e Trabalho (Rpot) - UFSC, v-2, nº 2 - Jul/Dez 2002. Florianópolis, 2002.

PONTES, Benedito Rodrigues. Planejamento, Recrutamento e Seleção de Pessoal. Editora LTR, 2005.

\_\_\_\_\_. Administração de cargos e salários. Editora LTR, 2007.

\_\_\_\_\_. Gestão de profissionais em empresas competitivas. - como atrair e reter talentos. Editora LTR, 2001.

ROBBINS, S. P. Comportamento Organizacional. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ANALISTA DE SISTEMAS

**Arquitetura de computadores:** Conceitos básicos. Sistemas de numeração. Modelos de conjunto de instruções. Modos de endereçamento. Bloco operacional. Bloco de controle. Organização de memória. Arquiteturas RISC e CISC. Organização do processador. Organização de memória. Conceitos de concorrência, paralelismo e computação distribuída. Taxonomia de Flynn. Arquiteturas de sistemas distribuídos: SMP e MPP. Conceitos básicos de computação em aglomerados (Cluster) e de computação em grades (Grids). Balanceamento de carga. Avaliação de desempenho.

**Sistemas Operacionais:** Conceitos básicos. Gerência de filas. Entrada e saída. Gerência de memória. Gerência de arquivos. Sistemas operacionais distribuídos. Estrutura do SO. Gerência do processador. Conceitos básicos de compiladores. RAID. **Banco de Dados:** Conceitos básicos. Independência de dados. Abordagem relacional. Modelagem entidade relacionamento. Normalização. Transformação do modelo conceitual. Linguagem SQL. Gatilhos (triggers) e Procedimentos Armazenados (Stored procedures). Conceitos de alta disponibilidade. Gerência de transações. Gerência de bloqueios. Gerência de desempenho. Dependências funcionais e formas normais. Álgebra relacional e SQL. Modelagem e Projeto de Bancos de Dados. Sistemas de Gerenciamento de Bancos de Dados (SGBD): arquitetura, segurança, integridade, concorrência, recuperação após falha, gerenciamento de transações. Bancos de Dados Distribuídos. Banco de Dados relacionais versus Banco de Dados multidimensionais. Conceitos de OLTP, OLAP, MOLAP, ROLAP. Definições: fatos, dimensões. Modelagem multidimensional. Conceitos de data warehousing. **Conceitos e tecnologias relacionadas à Internet:** Protocolos relevantes para aplicações Internet. Princípios e arquitetura da Internet. Linguagens de marcação, transformação e apresentação. Princípios e arquitetura

da internet e de sistemas web. Usabilidade, acessibilidade, interoperabilidade em sistemas web. **Segurança da Informação:** Conceitos gerais. Políticas de Segurança de Informação. Classificação de informações. Norma ISO 27002. Segurança física e lógica. Firewall e proxies. Criptografia. VPN. Softwares maliciosos (Vírus, Spywares, Rootkitetc). Sistemas de detecção de intrusão. Certificação Digital. **Arquitetura de Sistemas:** Sistemas de três camadas. Padrões de projeto. Aplicações distribuídas. Portais. Servidores de Aplicação. Interoperabilidade. Sistemas Integrados de Gestão (ERP). Conceitos de “workflow”. Conceitos de Arquitetura Orientada a Serviços (SOA). Classificação dos sistemas. Modelagem de Sistemas. Os conceitos, objetivos, funções e componentes dos Sistemas de Informação. As dimensões tecnológica, organizacional e humana dos Sistemas de Informação. Os tipos de Sistemas de Informação. Interface Humano-Computador. Usabilidade: definição e métodos para avaliação.

#### **Bibliografia sugerida(\*)**

TANENBAUM, A.S. **Organização Estruturada de Computadores**. 5ª edição, 2006, Ed. Prentice-Hall.  
SILBERSCHATZ, Abraham, *et al.* **Fundamentos de Sistemas Operacionais**. 6ª edição, 2004, Ed. LTC.  
TANENBAUM, A.S. **Sistemas Operacionais Modernos**. 2ª edição, 2003, Ed. Prentice-Hall.  
DATE, C.J. **Introdução a Sistemas de Bancos de Dados**. 8ª edição, 2004, Ed. Campus.  
KORTH, Henry e outros. **Sistema de Banco de Dados**. 3ª edição, 1999, Ed. Makron Books.  
MACEDO, Marcelo da Silva. **Construindo Sites Adotando Padrões Web** - 1ª edição, 2004, Ed. Ciência Moderna.  
**e-MAG – Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico**  
<http://www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/e-MAG>  
**Cartilha de Segurança para Internet**. Versão 3.1, 2006, <http://cartilha.cert.br>.  
**Práticas de Segurança para Administradores de Redes Internet**. Versão 1.2, 16 de maio de 2003, [www.cert.br/docs/seg-adm-redes/seg-admredes.html](http://www.cert.br/docs/seg-adm-redes/seg-admredes.html).  
DA SILVA, Lino Sarlo. **Public Key Infrastructure-PKI: Conheça a Infraestrutura de Chaves Públicas e a Certificação Digital**. 1ª edição, 2004, Ed. Novatec.  
**Norma NBR/ISO/IEC-27002**- ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas/ Segurança da Informação.  
NOVAK, Judy, Mclachlan, Donald, Northcutt, Stephen. **Segurança e Prevenção em Redes**. Ed. Kerkeley Brasil.  
SEMOLA, Marcos. **Gestão da Segurança da Informação**. 1ª edição, 2003, Ed. Campus.  
SPAFFORD, Gene, Garfinkel, Simson L. **Comércio e Segurança na WEB**. Ed. Market Books  
BOTTO, R. **Arquitetura Corporativa de Tecnologia da Informação**. 1ª edição, 2004, Ed. Brasport.  
FOWLER, Martin. **Padrões de Arquitetura de Aplicações Corporativas**. 1ª edição, 2006, Ed. Artmed-Bookman.  
GAMMA, Erich, *et al.* **Padrões de Projeto: Soluções Reutilizáveis de Software Orientado a Objeto**. 1ª edição, 2000, Ed. Artmed -Bookman.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CONTADOR**

**Contabilidade Geral:** Campos de atuação da contabilidade, definição, objetivos e finalidades da contabilidade. Usuários da informação contábil. O ciclo contábil. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Estática patrimonial (Balanço Patrimonial). Procedimentos contábeis básicos. Variações do patrimônio líquido. Aspectos fundamentais do ativo imobilizado. Aspectos legais e societários das demonstrações contábeis. **Contabilidade Pública:** Lei do Orçamento – Disposições gerais. Contabilidade orçamentária e financeira. Contabilidade patrimonial e industrial. Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101 de 04/05/2000. Importância dos princípios contábeis. Lei nº 4.320 de 17/03/1964. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), nº 11.768 de 14/08/2008. Lei Orçamentária Anual (LOA) nº 11.647 de 24/03/2008. Análises, indicadores e indicativos contábeis. Inventário. Balanços e demonstração das variações patrimoniais. Tomadas de contas e prestações de contas. Controle interno. Controle externo. **Orçamento Público:** Sistema Tributário Nacional. Processo orçamentário. Orçamento na Constituição de 1988. Lei do Orçamento, Da proposta orçamentária, Da elaboração da Lei de Orçamento, Do Exercício Financeiro, Dos Créditos Adicionais, Da Execução do Orçamento. Conceitos orçamentários: Receita orçamentária e Despesa orçamentária. Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993. Plano de contas da Administração Federal.

#### **Sugestão Bibliográfica(\*)**

BRASIL. Câmara dos Deputados.  
Lei Orçamentária Anual (LOA) nº 11.647 de 24/03/2008 ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/Lei/L11647.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/Lei/L11647.htm))  
Lei nº 4.320 de 17/03/1964. ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm))  
Lei nº 8.666 de 21/06/1993 ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm))  
Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº101 de 04/05/2000 ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/LCP/Lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm))  
Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) nº 11.768 de 14/08/2008 ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/L11768.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/L11768.htm))  
CAPRON, H.L.. JOHNSON, J.A. Introdução a informática. 8.ed. São Paulo: Campus/Pearson Education do Brasil, 2004. 368p.  
GARCIA, Leice Maria. CASTRO, Domingos Poubel de. Contabilidade pública no governo federal. São Paulo:Atlas, 2004. 390p.  
GIACOMONI, James. Orçamento público. 14.ed. São Paulo: Atlas, 2007. 368p.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENGENHEIRO CONTROLE DE QUALIDADE**

Qualidade total: conceitos.o planejamento e a gestão.modelos in-line, off-line e on-line. Qualidade total em produtos e serviços.estratégias e ferramentas para a implantação da qualidade.avaliação da qualidade. Normalização e certificação para a qualidade. Gráficos de controle. Inspeção por atributos e por variáveis. Estudo da engenharia da qualidade abordando seu histórico e seus conceitos, as suas ferramentas. O gerenciamento da rotina e das melhorias, a solução de problemas, a documentação, os aspectos humanos, a certificação pelas normas ISSO. A prática e implantação de um sistema de gestão pela qualidade nas organizações. Estudo de técnicas de controle estatístico de processos, de inspeção da qualidade, dos fundamentos de metrologia e engenharia de confiabilidade de sistemas. Estudo da tecnologia na competitividade empresarial, abordando as fontes de inovação para a pesquisa e o desenvolvimento tecnológico.

#### **Bibliografia Sugerida(\*)**

- ANDREASSI, Tales. Gestão da inovação tecnológica. São Paulo: Thomson Learning, 2007.
- AZAMBUJA, Telmo Travassos. Documentação de sistemas da qualidade: um guia prático para a gestão das organizações. Rio de Janeiro: Campus, 1996.
- BACK, Nelson. Projeto integrado de produtos: planejamento, concepção e modelagem São Paulo: Manole, 2008.
- BROCKA, B., BROCKA, S.M. Gerenciamento da qualidade. São Paulo: Makron Books, 1994.
- CARVALHO, Marly Monteiro. Gestão da Qualidade: teoria e casos, Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. CROSBY, Philip B. Qualidade é investimento. Rio de Janeiro: José Olympio, 1994.
- DEMING. W.E. Qualidade: a revolução da administração. Rio de Janeiro: Marques-Saraiva, 1990.
- FERREIRA, Ernande Monteiro. Diagnóstico organizacional para qualidade e produtividade. Rio de Janeiro: Qualitymark Ed., 1994.
- GARVIN, David A. Gerenciando a qualidade: visão estratégica e competitiva. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1992.
- HUNT, Daniel V. Gerenciamento para a qualidade. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1994.
- JURAN, J.M. A qualidade desde o projeto: novos passos para o planejamento da qualidade em produtos e serviços. São Paulo: Pioneira, 1992.
- MELLO, Carlos H.P.. SILVA, Carlos E.S..Turrioni, João Batista. ISO 9001: 2000: sistema de gestão da qualidade para operações de produção e serviços. São Paulo: Atlas, 2002.
- MOWERY, David C. ROSENBERG, Nathan. Trajetórias da inovação: a mudança tecnológica nos Estados Unidos da América no século XX. Campinas: Editora da UNICAMP, 2005.
- PALADINI, Edson Pacheco. Avaliação estratégica da qualidade. São Paulo: Atlas, 2007.
- \_\_\_\_\_, Edson Pacheco. Gestão da qualidade no processo: a qualidade na produção de bens e serviços. São Paulo: Atlas, 1995.
- \_\_\_\_\_. Qualidade total na prática: implantação e avaliação de sistemas de qualidade total. São Paulo: Atlas, 1994.
- REIS, Dálcio Roberto dos. Gestão da Inovação Tecnológica. 2. ed. São Paulo: Manole, 2008.
- SAMOHYL, Robert Wayne. Controle Estatístico de Qualidade. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2009.
- SLACK, N.. CHAMBERS, S.. JOHNSTON, R. Administração da Produção. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- VIEIRA, Sonia. Estatística para a qualidade: como avaliar com precisão a qualidade em produtos e serviços. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
- WERKEMA, Maria Cristina Catarino. Ferramentas estatísticas básicas para o gerenciamento de processos. Belo Horizonte: Fundação Christiano Ottoni, 1995.
- SOARES, Marcos Monteiro. Inovação tecnológica. Brasília: SEBRAE, 1994.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENGENHEIRO DE MEIO AMBIENTE**

Impactos Ambientais: conceitos, causas e consequências. Métodos de avaliação de Impactos Ambientais. Estudos de Impactos ambientais. Relatórios de Impactos Ambientais. Classificação das ações mitigadoras de impactos ambientais. Sucessão ecológica e regeneração da vegetação em áreas preservada e antropizada. Estratégias de remediação e recuperação ambiental. Interação solo-planta na recuperação de áreas degradadas. Fundamentos ecológicos aplicados à recuperação de áreas degradadas. Biodiversidade e fatores ecológicos.

#### **Bibliografia Sugerida (\*)**

- BRAGA, B. et. al. **Introdução à Engenharia Ambiental**. 2 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.
- COMAR, V.. TURDERA, E. M.. COSTA, F. E. **Avaliação Ambiental Estratégica para o Gás Natural AAE/GN**. Rio de Janeiro: Interciência, 2006. 362 p.
- FOGLIATTI, M. C.. FILIPPO, S.. GOUDARD, B. **Avaliação de Impactos Ambientais: Aplicação aos Sistemas de Transporte**. Rio de Janeiro: Interciência, 2004. 249p.
- IBAMA. **Avaliação de Impactos Ambientais: Agentes Sociais, Procedimentos e Ferramentas**. Brasília: Editora Ibama, 1995.
- MIRRA, A. L.V. **Impacto Ambiental: Aspectos da Legislação Brasileira**.3 ed. São Paulo: Oliveira Mendes, 2006.
- QUIRINO, T. R.. IRIAS, L. J. M.. WRIHT, J. T. C. **Impacto Agroambiental: perspectivas, problemas, prioridades**. São Paulo: Edgard Blücher, 1999.
- SANCHEZ, L. E. **Avaliação de Impacto Ambiental: conceitos e métodos**. São Paulo: Oficina de Textos, 2006. 495p.
- TOMMASI, L. R. **Estudos de Impacto Ambiental**. São Paulo: CETESB, 1994.
- VERDUM, R.. MEDEIROS, R. M. V. (orgs). **RIMA – Relatório de Impacto Ambiental: Legislação, Elaboração e Resultados**. 5. ed. Porto Alegre: UFRGS, 2006, 254p.
- GEVETZ R. **Em busca do conhecimento ecológico**. Editora Edgard Blucher, 1995, 113p.
- HINRICHS, R. A. **Energia e Meio Ambiente**. Editora Thomson Pioneira, 2003, 543p.



## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO**

Pesquisa operacional. Sistemas pneumáticos. Elementos de máquina. Automação industrial. Manutenção industrial.

### **Bibliografia Sugerida(\*)**

- ARENALES, M. N.. ARMENTANO, V.. MORÁBITO, R.. YANASSE, H. Pesquisa operacional. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.
- ALVES, J.L.L. Instrumentação, controle e automação de processos. Rio de Janeiro: LTC, 2005.
- BLACKADDER, N. Manual de Operações Unitárias. São Paulo: Hemus.
- CAPELLI, A. Automação industrial: controle do movimento e processos contínuos. Erica: São Paulo, 2009.
- DUBEL, H. Manuais de engenharia mecânica. São Paulo: Hemus, 1979.
- HILLIER, F.. LIEBERMAN, G. Introdução à pesquisa operacional. Rio de Janeiro: Campus.
- KARDEC, A., et al. Gestão Estratégica: avaliação de desempenho. São Paulo: Qualitymark, 2003.
- KARDEC, A.. NASCIF, J. Manutenção, função estratégica. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1999.
- MACINTYRE, A.J. Equipamentos Industriais e de Processos. Rio de Janeiro: LTC, 1997.
- MIRSHAWKA, V., et al. Manutenção – Combate aos custos da não eficácia: A vez do Brasil. São Paulo: Makron Books, 1993.
- MOUBRAY, J. Introdução a Manutenção Centrada em Confiabilidade. Aladon, 1996.
- NETTO, A. J. M..FERNANDEZ, M.F.. ITO, A.E. Manual de hidráulica. 8.ed. São Paulo: Edgard Blucher, 1998.
- NIEMANN, G. Elementos de máquinas. São Paulo: Edgard Blucher, 1971.
- PIRES E ALBUQUERQUE. Olavo A. L., ELEMENTOS DE MÁQUINAS. Rio de Janeiro: Ed. Guanabara Dois S.A.. 1980.
- VERRI, Luiz Alberto. Gerenciamento pela qualidade total na manutenção industrial. São Paulo: Ed. Qualitymark, 2005.
- VIEIRA JÚNIOR, A. Tabelas de elementos de máquinas. São Paulo: Hemus, 1979.
- \_\_\_\_\_. Exercícios de elementos de máquinas. São Bernardo do Campo, SP: FEI, 1990.
- WINSTON, W. L. Operations research: applications and algorithms. 2.ed. Belmont: Duxbury Press, c 1991.
- WONGTSCHOWSKI, P. Indústria química: riscos e oportunidades. 2.ed. São Paulo: Edgard Blucher, 2002.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Constituição da República de 1988, Consolidação das Leis do Trabalho (CLT): Decreto-Lei nº 5.452/1943 e Lei nº 6.514/1977. Normas regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho. Portaria nº 3.214/1978. Lei nº 8.213/1991. Ministério do Trabalho e unidades descentralizadas. Decreto nº 7.410/1985 e Decreto nº 92.530/1986. Portaria nº 3.275/1989. Portaria nº 797/2010 (Retificado em: 11/7/2014). Decretos, leis, portarias e legislação trabalhista específica. Normas da ABNT. OHSAS 18.001. ISO 31000/2009. Ética profissional. Política de saúde e segurança nas empresas. Organização Internacional do Trabalho (OIT). Saúde e segurança no trabalho. Seguro de acidentes do trabalho. Perícia judicial. Conceitos básicos em Segurança do Trabalho. Avaliação do trabalho e do ambiente do trabalho, quantitativa e qualitativamente. Análise do processo de trabalho. Acidente de trabalho: conceitos, causas e consequências. Estratégia de Controle. Comunicação, registro e análise de acidentes. Cadastro, custos e estatísticas de acidentes. Elaboração de relatórios e estatísticas pertinentes à segurança do trabalho. Planejamento e execução de metodologias relacionadas com a prevenção de acidentes. Aplicação e orientação prática das Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho. Elaboração de Laudos Técnicos das Condições Ambientais do Trabalho. Entendimentos sobre empregador, empregado, empresa, estabelecimento, setor de serviço, canteiro de obra, frente de trabalho, local de trabalho para fins de aplicação das NRs. Outros problemas específicos do trabalho. CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho. Índices de frequência e de gravidade. Inspeção de rotina do local de trabalho. Espaços confinados. Higiene no trabalho: Conceito e aplicação. Características de mão de obra. Liberação de área para trabalho para garantir a integridade física dos empregados e das instalações da empresa. EPI – Equipamento de Proteção Individual. EPC – Equipamento de Proteção Coletiva. Caracterização da exposição a riscos ocupacionais (físico, químico, biológicos e ergonômicos). Intervenção em ambiente de trabalho. Condições de trabalho para determinar fatores e riscos de acidentes. Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Comissão Interna de Saúde do Servidor Público. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. Edificações. Programa e Prevenção de Riscos Ambientais. Transportes. Movimentação. Armazenagem e Manuseio de Materiais. Máquinas e Equipamentos. Caldeiras e Vasos Sob Pressão. Fornos. Atividades e Operações Insalubres. Atividades e Operações Perigosas. Ergonomia. Condições do Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. Conceitos básicos sobre prevenção e combate a incêndios. Prevenção de Incêndio, Detecção. Alarme e Combate à Incêndio. Confinamento de Incêndio. Análise de Incêndio. Plano Preliminar de Proteção, Plano de Proteção Contra Incêndio. Garantia da Qualidade. Vias de Acesso e de Escape. Sistema de Ventilação, Sistemas Elétricos, Sistemas de Comunicação. Brigadas de Incêndios. Disposições Gerais. Inspeção Prévia. Embargo ou Interdição. Legislação previdenciária. Instruções Normativas para concessão de aposentadoria especial por atividades insalubres, perigosas e penosas. Código Penal Brasileiro – crime de perigo – artigo 132.



## **Bibliografia Sugerida (\*)**

- NBR ISO 14001: sistema de gestão ambiental – especificação e diretrizes para uso. Rio de Janeiro: ABNT, 1996.
- NBR ISO 18801: sistema de gestão da segurança e saúde no trabalho - requisitos. Rio de Janeiro, 2010.
- NBR ISO 9000: sistemas de gestão da qualidade - fundamentos e vocabulário. Rio de Janeiro, 2001.
- NBR ISO 9001: sistemas de gestão da qualidade - requisitos. Rio de Janeiro, 2001.
- BARBOSA FILHO, A. N. Segurança do trabalho e gestão ambiental. São Paulo: Atlas, 2001.
- BINDER, M. C. P.. ALMEIDA, I. M. Investigação de acidentes de trabalho. Mimeo, Jan. 2000. 15 p.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, 1988, Cap. II, Art. 6º e 7º, Incisos XXII, XXIII, XXVIII e XXXIII.
- BRASIL. Decreto Lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. Rio de Janeiro, 1 de maio de 1943. Título II - Capítulo V - da segurança e da medicina do trabalho.
- BRASIL. Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999. Aprova o Regulamento da Previdência Social, e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 7 maio 1999.  
Disponível em: < <http://www3.dataprev.gov.br/sislex/paginas/23/1999/3048.htm>>.
- BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código penal. Disponível em: < [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/del2848.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del2848.htm)>.
- BRASIL. Instrução Normativa INSS/PRES Nº 53, de 22 de março de 2011. Dispõe sobre os procedimentos relativos à concessão de aposentadoria especial dos servidores integrantes do Quadro de Pessoal do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, beneficiados pelos Mandados de Injunção nºs 959-7, 992-9 e 1002-1 do Supremo Tribunal Federal - STF, bem como em outras ações de mesma natureza, com idêntico pedido e provimento judicial. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 mar 2011.
- BRASIL. Instrução Normativa MPS/SPS nº 1, de 22 de julho de 2010. Estabelece instruções para o reconhecimento do tempo de serviço público exercido sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física pelos regimes próprios de previdência social para fins de concessão de aposentadoria especial aos servidores públicos amparados por Mandado de Injunção.
- Instrução Normativa nº 45/INSS/PRES, de 6 de agosto de 2010. Dispõe sobre a administração de informações dos segurados, o reconhecimento, a manutenção e a revisão de direitos dos beneficiários da Previdência Social e disciplina o processo administrativo previdenciário no âmbito do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 11 ago. 2010.
- BRASIL. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 19 abr. 1991.
- 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. Disponível em: < [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8112cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8112cons.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.
2014. BRASIL. Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995. Dispõe sobre o valor do salário mínimo, altera dispositivos das Leis nº 8.212 e nº 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, e dá outras providências. Disponível em: < <http://www3.dataprev.gov.br/sislex/paginas/42/1991/..%5C1995%5C9032.htm>>.
- BRASIL. Lei nº. 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. Artigos 180 a 187 e Título IX – Da responsabilidade civil - Capítulo I - Da obrigação de indenizar. Capítulo II – Da indenização - Artigos 927 a 954.
- BRASIL. Lei nº. 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código penal. Artigo 132.
- BRASIL. Manual de aplicação da Norma Regulamentadora n. 17. 2. ed. Brasília: MTE-SIT, 2002. BRASIL. Ministério do trabalho e Emprego. Normas Regulamentadoras. Brasília, 2014. Disponível em: < <http://portal.mte.gov.br/legislacao/normas-regulamentadoras-1.htm>>.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Portaria nº. 3.214, de 8 de junho de 1978. Aprova as Normas Regulamentadoras – NR – do capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 6 jul. 1978. Suplemento.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Riscos biológicos: guia técnico: os riscos biológicos no âmbito da Norma Regulamentadora nº. 32. Brasília, 2008. 66p.
- BRASIL. Orientação Normativa MPOG/SRH nº 10, de 5 de novembro de 2010.
- BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Portaria Normativa nº 03 de 07 de maio 2010. Estabelece orientações básicas sobre a Norma Operacional de Saúde do Servidor - NOSS aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, com o objetivo de definir diretrizes gerais para implementação das ações de vigilância aos ambientes e processos de trabalho e promoção à saúde do servidor.
- BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Portaria Normativa nº 797, de 22 de março de 2010. Institui o Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC sobre os procedimentos a serem observados quando da aplicação da Perícia Oficial em Saúde de que trata a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.  
Disponível em: <<https://conlegis.planejamento.gov.br/conlegis/legislacao/atoNormativoDetalhesPub.htm?id=7662&tipoUrl=link>>.
- CAMINHOS da análise de acidentes do trabalho. Brasília: TEM-SIT, 2003. 105 p.
- CAMPOS, A. A. M. Segurança do trabalho com máquinas e equipamentos. São Paulo: Senac, 1998.
- CARDOSO, A. Stress no trabalho: uma abordagem pessoal e empresarial. Rio de Janeiro: Revinter, 2001.

CENTRO TÉCNICO NACIONAL. Condições de trabalho na indústria da construção. São Paulo: Fundacentro, 1999. (Segurança e Saúde no Trabalho, 1). Disponível em: < <http://www.fundacentro.gov.br/biblioteca/biblioteca-digital/publicacao/detalhe/2011/7/fasciculo-1-condicoes-de-trabalho-na-industria-da-construcao>>.

CENTRO TÉCNICO NACIONAL. Prevenção das lesões por esforços repetitivos. São Paulo: Fundacentro, 1999. (Segurança e Saúde no Trabalho,

CENTRO TÉCNICO NACIONAL. Prevenção de acidentes no trabalho com agrotóxicos. São Paulo: Fundacentro, 1999. Disponível em: < <http://bibliotecadigitalst.blogspot.com.br/2012/01/livreto-fasciculo-3-prevencao-de.html>>.

DANTAS, R. A. Engenharia de avaliações: uma introdução a metodologia científica. 3. ed. São Paulo: Pini, 2012.

DEJOURS, C. A loucura do trabalho: estudo de psicopatologia do trabalho. São Paulo: CortezOboré, 1987.

DUTRA, A. C. et al. NR-13: manual técnico de caldeiras e vasos de pressão. Brasília: MTE, 2006. 122 p.

FANTAZINNI, M., CICCIO, F. Introdução à engenharia de segurança de sistemas. São Paulo: Fundacentro, 1988.

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ. Manual de primeiros socorros. Rio de Janeiro, 2003. 170 p.

GOMES, A. G. Sistemas de prevenção contra incêndios. Rio de Janeiro: Interciência, 1998.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. Rio de Janeiro, 2014.

LIDA, I. Ergonomia: projeto e produção. São Paulo: E. Blücher, 1993.

LIMA JÚNIOR, J. M. Segurança e saúde no trabalho da construção: experiência brasileira e panorama internacional. Brasília: OIT, 2005. 72 p.

MANUAL de Fiscalização, Engenharia de Segurança do Trabalho. Rio de Janeiro: CREA-RJ, 2005. 18p.

MAZZEU, F. J. C., DEMARCO, D. J., KALIL L. Segurança e saúde no trabalho. São Paulo: Unitrabalho, 2007. (Coleção Cadernos de EJA).

MENDES, R. Máquinas e acidentes de trabalho. Brasília: MPAS, 2001. 86 p. MORAES, G., BENITO, J. Normas regulamentadoras comentadas. 6. ed. Rio de Janeiro: Gerenciamento Verde, 2005.

MORAES, G., REGAZZI, R. Perícia e avaliação ambiental de ruído e calor: passo-a-passo. 2. ed. Rio de Janeiro: Dos autores, 1999. 468 p.

ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DO TRABALHO. Diretrizes sobre sistemas de gestão da segurança e saúde no trabalho. São Paulo: FUNDACENTRO, 2005.

PONTOS de verificação ergonômica: soluções práticas e de fácil aplicação para melhorar a segurança, a saúde e as condições de trabalho. São Paulo: Fundacentro, 2001.

PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO DE PESSOAL DE MANUTENÇÃO. Instrumentação, procedimento de segurança e higiene do trabalho. SENAI - ES/CST, 1999. 126 p.

RECOMENDAÇÃO técnica de procedimentos: escavações, fundações e desmonte de rochas. São Paulo: Fundacentro, 2005. 35 p.

RUAS, A. C. Avaliação de conforto térmico: contribuição à aplicação prática das normas internacionais. São Paulo: Fundacentro, 2001. 77 p.

RUAS, A. C. Conforto térmico nos ambientes de trabalho. São Paulo: Fundacentro, 1999. 93 p.

SEGURANÇA e medicina do trabalho. 72. ed. São Paulo: Atlas, 2013. xv, 1000 p. (Manuais de legislação Atlas)

SESI - DEPARTAMENTO NACIONAL. Dicas de prevenção de acidentes e doenças no trabalho: SESI-SEBRAE saúde e segurança no trabalho. Brasília, 2005. 68 p.

TAVARES, J. C. Noções de prevenção e controle de perdas em segurança do trabalho. 8. ed. São Paulo: Senac, 1996.

TORLONI, M. Programa de proteção respiratória, seleção e uso de respiradores. São Paulo, Fundacentro, 2002, 130 p.

VERDUSSEN, R. Ergonomia: a racionalização humanizada do trabalho. Rio de Janeiro: LTC, 1978. 161p.

ZOCCHIO, A. Prática da prevenção de acidentes: ABC segurança do trabalho. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENGENHEIRO ELÉTRICO/ ENGENHEIRO ELETRÔNICO/ ENGENHEIRO DE TELECOMUNICAÇÕES**

**Dispositivos e Circuitos Eletrônicos:** Descrição física dos semicondutores. Junção P-N. Diodos semicondutores. Diodo (zener, fotodiodo, túnel, LED, PIN). Transistor de junção bipolar. Tensões reservas e de ruptura em transistores. Configurações de Transistores. Classes de amplificadores. Corte e saturação em Transistores. Transistor multiemissor. Fototransistor. Transistor de efeito de campo. Multivibradores. Schmitt trigger. Amplificadores operacionais. Circuitos com amplificadores operacionais (básicos). **Circuitos Digitais:** Variáveis lógicas. Circuitos lógicos com diodos e transistores. Família de circuitos integrados (TTL, ECL, DTL e DCTL). Lógica sequencial (dois níveis, flip-flop). Estados internos, equações de estado. Tabela de fluxo. Análise de circuitos sequenciais. Contadores básicos (incrementador e decrementador). Multiplexadores. Demultiplexadores. Temporizadores. **Circuito de Potência:** Diodos e transistores de chaveamento. Fontes chaveadas. Transistores bipolares de potência e mosfet de potência. Fontes regulada. Choppers. Tiristores de potência (SCR, TRIAC, DIAC). Osciladores. Circuitos de disparo de tiristores. Circuitos de acionamentos de relés. Relés de sobrecorrente. **Sistema de Controle:** Circuitos básicos de controle utilizando o CI 555. Introdução à realimentação. Análise de servossistemas lineares. Teoria geral de estabilidade. Método do lugar das raízes e das respostas em frequência. Critérios de qualidade. Terminologia de controle de processo. Análise e compensação. Teoremas de Liapunov. Métodos de Zubov e aplicações aos sistemas de controle. Sistemas de controle de sinal amostrado. Descrição pelas equações de diferenças e por transformadas. **Microprocessadores:** Visão geral do computador. Conjunto de instrução de Máquina. Pilhas de memória. Microprocessadores do tipo 8086 e 8088. Estrutura e endereçamento do 8086 a 8088. Noções do chips 8282, 8286, 8284A, 2716 e 2142. O microprocessador do tipo 8051. Modos de

endereçamento do 80-51. Controle de dispositivos periféricos. Interrupções. Configuração básica de um microcomputador. Redes de computadores, topologia e características. **Circuito de RF:** Amplificadores de RF, configurações básicas, amplificadores sintonizados. análise de impedâncias, carta de Smith. Linhas de transmissão. Filtros de circuitos RLC. Modulação, tipos, características. Topologia de um receptor superheteródino. Análise espectral de frequência.

#### **Bibliografia Sugerida(\*)**

TAUB, Herbert. SCHILLING, Donald L. Eletrônica digital. McGraw-Hill do Brasil, 1977 MILLMAN, Jacob / HALKIAS, Christas C. - Eletrônica, Dispositivos e Circuitos - Volumes I e II – São Paulo, MacGraw-Hill, 2ª Ed., 1981.  
TAUB, Hebert – Circuitos Digitais e Microprocessadores – MacGraw-Hill.  
MORSE, Stephan P. - Arquitetura, Projeto de Sistemas e Programação – Rio de Janeiro, Editora Campos.  
CIPELI / SANDRINI, Antonio M. V. De / Waldir J. - Teoria de Desenvolvimento de Projetos de Circuitos Eletrônicos – Editora Érica.  
SEDRA, *Smith. Micro Eletronic Circuits*. 4ª edição. Oxford University Press. 1998.  
OGATA, Katsuhiko – Modern Control Engineering – Prentice Hall Inc. 1970.  
SOARES / LEMOS / COLCHER, Luiz Fernando Gomes / Guido / Sergio – Redes de Computadores – Editora Campus.  
INTEL – Military Handbook – INTEL Literature – 1987.  
KRAUSS, Herbert / BOSTIAN, Charles / RAAB, Frederick – *Solid State Engineering* – John Wiley & Sons, 1980.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENGENHEIRO MECÂNICO/ ENGENHEIRO MECATRÔNICO**

Tecnologia Mecânica. Elementos de Máquina. Materiais. Processos de Fabricação. Metrologia. Ensaio de Materiais. Usinagem. Dimensionamento de Máquinas.

#### **Bibliografia Sugerida(\*)**

VAN VLACK, Lawrence, **Princípios de Ciência dos Materiais**. São Paulo, Editora Edgard Blücher LTDA, 1998.  
CHIAVERINI, Vicente. **Aços e Ferros Fundidos**. 7ª Edição São Paulo: Abm – Assoc. Bras. De Metalurgia. 2012.  
PROVENZA, Francisco. **Projetista de Máquinas**. São Paulo, PROTEC, 1990.  
FERRARESI, Dino. **Fundamentos da Usinagem dos Metais**. São Paulo, Edgard Blücher, 2014.  
SOUZA, Sérgio Augusto. **Ensaio Mecânicos de Materiais Metálicos**. Edição São Paulo, Editora Edgard Blücher LTDA, 1982.  
CARVALHO, José Rodrigues de. **Órgãos de Máquinas e dimensionamento**. Rio de Janeiro, Livros Técnicos e Científicos Editora, S.A., 1977.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENGENHEIRO METALÚRGICO OU ENGENHEIRO DE MATERIAIS**

Metalurgia Aços. Classificação dos Aços. Diagrama de Equilíbrio Ferro-Carbono. Efeito da Velocidade de Resfriamento sobre a Transformação da Austenita. Diagrama “Transformação-Tempo-Temperatura. Efeito dos Elementos de Liga. Tratamentos Térmicos dos Aços: Recozimento, Normalização, Têmpera e Revenido. Formação da Martensita. Transformação Bainítica. Tratamentos Termomecânicos dos Aços: “Ausforming”, “Isoforming”, Austêmpera, Martêmpera. Tratamentos Termoquímicos: Cementação e Nitretação. Aços para Fundição. Aços para Tubos. Aços Resistentes à Corrosão: Aços inoxidáveis Ferríticos, Austeníticos e Martensíticos, aços de baixa liga, ligas de níquel. Metalurgia dos Não Ferrosos. Classificação das Ligas de Cobre. Propriedades e Utilização das Ligas de Cobre. Fundição e Conformação das Ligas de Cobre. Classificação das Ligas de Níquel. Propriedades e Utilização das Ligas de Níquel. Fundição e Conformação das Ligas de Níquel. Metalurgia Mecânica. Relações entre Tensão e Deformação para o Comportamento Elástico. Princípios da Teoria da Plasticidade. Curva Tensão x Deformação. Mecanismos de Endurecimento. Fundamentos de Conformação. Laminação, Extrusão e Trefilação dos Metais. Usinagem de Metais. Fundição. Fusão de Metais. Propriedades Físicas e de Fundição dos Metais Líquidos. Gases, Metais Líquidos e Peças Fundidas. Solidificação de Metais e Ligas. Estrutura Bruta de Fusão e Propriedades dos Fundidos. Moldes, Escoamento de Metais e Alimentação. Tecnologia da Soldagem. A Junta Soldada. Processos de Soldagem. O Arco Elétrico: Características Elétricas, Térmicas e Magnéticas. Metalurgia da Soldagem. Características das Zonas Fundida e Termicamente Afetada. Microestruturas Típicas. Descontinuidades e Defeitos. Soldagem e Corte a Gás. Soldagem com Eletrodo Revestido. Soldagens TIG, MIG e MAG. Soldagem a Arco Submerso. Soldagem e Corte a Plasma. Soldagem de Aços e Ligas de Níquel. Técnicas de Análise Microestrutural. Preparação de amostras para Macrografia. Macrografia: exame e interpretação dos resultados. Preparação de amostras micrográficas. O Microscópio Ótico Metalográfico: modos de operação e principais partes componentes. Interpretação das Principais Microestruturas dos Aços Comuns, Aços Ligados, Ligas à Base de Cobre e Ligas à Base de Níquel. Preparação de Amostras para Microscopia Eletrônica de Varredura. O Microscópio Eletrônico de Varredura: funcionamento, principais partes componentes e principais tipos de imagem. Microsonda de Energia Dispersiva de Raios X (EDS). Microscópio Eletrônico de Varredura Ambiental. Ensaio Mecânicos. Ensaio de Tração. Ensaio de Impacto (Charpy). Ensaio de Dureza. Ensaio de Dobramento e Flexão. Ensaio de Fadiga. Ensaio de Fluência. Ensaio de Estampabilidade. Ensaio Não Destrutivos. Descontinuidades e Defeitos dos Metais. Ensaio Visual. Ensaio por Líquidos Penetrantes. Ensaio por Raios X. Ensaio por Raios Gama. Ensaio por Ultrassom. Ensaio pelo Método Magnético. Ensaio pelo Método Elétrico. Ensaio pelo Método Eletromagnético. Ensaio pelo Método Térmico. Corrosão. Oxidação – Redução. Potencial de Eletrodo. Pilhas Eletroquímicas. Formas de Corrosão. Mecanismos Básicos de Corrosão. Meios Corrosivos. Corrosão Galvânica. Corrosão Eletrolítica. Corrosão Seletiva:

Grafítica e Dezincificação. Corrosão Induzida por Microrganismos. Velocidade de Corrosão. Polarização – Passivação. Oxidação e Corrosão em Temperaturas Elevadas. Corrosão Associada a Solicitações Mecânicas. Água - Ação Corrosiva. Métodos para Combate à Corrosão. Revestimentos: Limpeza e Preparo de Superfícies. Revestimentos Metálicos. Revestimentos Não Metálicos Inorgânicos. Revestimentos Não Metálicos Orgânicos. Proteção Catódica. Proteção Anódica. Análise de Falhas. Falhas por Distorção. Principais Modos de Fratura. Relação entre Estado de Tensões e Superfície de Fratura. Tensões Residuais. Fratura frágil. Fratura dúctil. Fratura por fadiga. Falhas por Desgaste. Cavitação. Falhas por Corrosão. Falhas em Temperaturas Elevadas. Mecânica da Fratura.

#### **Bibliografia Sugerida(\*)**

CALLISTER. Ciência e Engenharia de Materiais, 5a ed.. Guanabara Dois, 2002.  
CHIAVERINI, V.. Aços e Ferros Fundidos, 7a ed.. Ed. Associação Brasileira de Metais - ABM, 2002.  
HONEYCOMBE, R. W. K.. Aços - Microestrutura e Propriedades, 2a ed.. Ed. Fundação Calouste Gulbekian, 1982.  
ASM Handbook Volume 2 - Properties and Selection: Nonferrous Alloys and Special-Purpose Materials, Ed. ASM, 2002.  
DIETER, G. E.. Metalurgia Mecânica, 2a ed. Guanabara Dois, 1981.  
WAIMER, E.. Brandi, S. D. e Mello, F. D. H.. Soldagem - Processos e Metalurgia, 1a ed. Ed. Edgard Blücher, 1992.  
COLPAERT, H.. Metalografia dos Produtos Siderúrgicos Comuns, 3a ed.. Ed. Edgard Blücher, 1974.  
VOORT, G. F. W.. Metallography, Principles and Practice, Ed. McGraw-Hill, 1984.  
MANNHEIMER, W. A.. Microscopia dos Materiais, Ed. Sociedade Brasileira de Microscopia e Microanálise - SBMM, 2002.  
GOLDSTEIN, J. I. et al. Scanning Electron Microscopy and X-Ray Analysis, Ed. Plenum, New York, 1992.  
SOUZA, S. A.. Ensaios Mecânicos de Materiais Metálicos, 5a ed.. Ed. Edgard Blücher, 1982. Leite, P. G. P.. Ensaios Não Destrutivos, 1a ed.. Ed. Associação Brasileira de Metais, 1988. ASM Handbook Volume 17 - Nondestructive Evaluation and Quality Control, Ed. ASM, 2002. Gentil, V., Corrosão, 3a Edição, Ed. LTC, 1996.  
WULPI, D. J., Understanding How Components Fail, 2a ed.. Ed. ASM, 2000.  
ASM Handbook Volume 11 - Failure Analysis and Prevention, Ed. ASM, 2002.  
KONDIC, V.. Princípios Metalúrgicos de Fundição. Ed. Polígono, 1973.  
ASM Handbook Volume 15 - Casting, Ed. ASM, 2002.  
GOMES, M.R., Bresciani, F.E. Bresciani, F.E.. Propriedades e Usos de Metais Não-ferrosos. Ed. ABM, 1976.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENGENHEIRO QUÍMICO**

Processos de tratamento de superfícies, abrangendo pintura (liq. e a pó) e processos de deposição metálica. Projeto de montagem e controle de banhos eletrolíticos. Processo de Fabricação e técnicas de confecção de placas de circuito impresso. Conhecimento sobre normas para uso de produtos químicos e EPIs.

#### **Bibliografia Sugerida(\*)**

Corrosão e Tratamentos Superficiais dos Metais – ABM, 1971.  
Galvanotécnica Prática, Trad. Eng Peter Albert Foldes – Editora Polígono.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MÉDICO DO TRABALHO**

Noções básicas para o reconhecimento dos riscos potenciais à saúde, nos locais de trabalho. Epidemiologia e bioestatística relacionadas à saúde ocupacional. Doenças originadas pelo trabalho: Identificação e Prevenção. Agentes químicos (metais, solventes, gases e poeiras). Agentes físicos (ruídos, temperatura, radiação ionizante e não ionizante). Agentes biológicos (vírus, bactérias, protozoários e fatores imunológicos). Fatores ergonômicos (movimentos repetitivos, elevação de peso, posições estáticas e dinâmicas). Ergonomia: princípios básicos da adaptação do posto de trabalho ao ser humano. Fundamentos de biomecânica e sua aplicação prática na prevenção das lombalgias e tenossinovites relacionadas ao trabalho. Doenças degenerativas e crônicas agravadas por condições especiais de trabalho. Exames médicos ocupacionais. Saúde mental do trabalhador e estresse. Atividades de educação para a saúde no trabalho. Vigilância sanitária nos locais de trabalho (tóxicos sociais e doenças transmissíveis). Atendimento médico nas urgências e emergências clínicas no local de trabalho. XI - Acidentes do trabalho. Aspectos clínicos, preventivos, trabalhistas e previdenciários. Normas regulamentadoras (NR - 4, NR - 5, NR - 7 e anexos - Portaria nº 24, de 29/12/94 (DOU - 30/12/94), NR - 9, NR - 15 e anexos NR - 16 e NR - 17 - Ergonomia). Convenção 148 da O.I.T., aprovada pelo Decreto Lei nº 93.413 de 15/10/86. Convenção 161 da O.I.T., aprovada pelo Decreto Lei nº 127 de 22/05/91. Convenção 139 da O.I.T., aprovada pelo Decreto Lei 157 de 02/07/91. Elaboração, controle e execução de PCMSO. Ética Médica e Bioética. O clínico e as intoxicações ocupacionais ambientais. Biomarcadores moleculares da exposição, de efeito e susceptibilidade. Doenças ocupacionais respiratórias.

#### **Sugestões Bibliográficas(\*)**

CAPONE, Domenico. MOGAMI, Roberto e MIYAGUI Tizuko. Pneumopatias Ocupacionais, Capítulo 7, pag 249-296. Editora Atheneu, 2003.  
CECIL. Tratado de Medicina Interna. 19ª Edição. Ed. Guanabara.  
COUTO, Milton de Araújo. Curso de Ergonomia - Guia Prático de Tenossinovites.  
COUTO, Hudson de Araújo. Ergonomia Aplicada ao Trabalho. Ed. Ergo, 1995.

ENCICLOPÉDIA de Saúde Ocupacional e Segurança - O.I.T. Última Edição, 1985, 2 volumes. Fischer, Frida Marina. Tópicos de Saúde do Trabalhador.

LOPES, Antonio Carlos. Tratado de Clínica Médica - Capítulo 3 : Saúde no Trabalho e Meio Ambiente. Editora Rocca, 2006, Volume I, páginas 166-271.

LÓPEZ, Mário. Emergências Médicas. Ed. Guanabara Koogan.

MENDES, René. Patologia do Trabalho. Ed. Atheneu.

NORMAS Regulamentadoras do Cap. V da CLT. Edição Atualizada. Ed. Atlas. R.J.

PCMSO - CLT, 97ª Edição. Ed. Atlas.

REPÚBLICA Federativa do Brasil - Ministério da Previdência Social - INSS DC 78 de 16 julho 2002.

SERRANO, Márcio. O PCMSO - Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional.

TOMOGRÁFIA computadorizada de alta resolução nas doenças intersticiais difusas pulmonares.

VIEIRA, Sebastião Ivone. Medicina Básica do Trabalho. Ed. Genesis, 1996.

WALDRON, H.A. Conceitos Básicos em Medicina Ocupacional. Ed. Andrei.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA SUPERVISOR DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO**

Administração de Suporte; A Tecnologia da Informação no contexto Organizacional; Administração da Informática; Mainframes e Servidores; Data Centers e Virtualização; Interface Homem-Máquina; Internet como diferencial Competitivo; Profissionais de TI; Outsourcing; Órgãos de Referência; Gerenciamento de Suporte; Fatores Críticos de Sucesso da Administração da Informática; Código de Barras e RFID; Automação e Controle; Robótica e I.A.; ITIL; Retenção do Conhecimento Organizacional; Alinhamento Estratégico da TI com negócios; Informática Educativa; Vantagem Competitiva com Sistemas de Informação.

#### **Sugestão Bibliográfica(\*)**

ALBERTIN, A. L. Administração de Informática. 6. ed. São Paulo, Atlas, 2009.

CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. Introdução à informática. 8. ed. São Paulo: Pearson Education, 2004.

LAUDON, K. C.; LAUDON J. P. Sistemas de informação gerenciais: administrando a empresa digital. 7. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

TURBAN, Efraim; RAINER JR, R. K.; POTTER, E. P. Administração de tecnologia da informação: teoria e prática. 3.ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

**(\*) A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Não há obrigatoriedade, por parte da banca, de utilizar essas bibliografias para a elaboração dos itens.**

## ANEXO D

### MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, Portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, CPF de nº \_\_\_\_\_, declaro que sou **negro(a) ou pardo(a)**, para o fim específico de atender à Seção 6 do Edital nº 01/2016, do Concurso Público da IMBEL. Estou ciente de que se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado (a) e/ou empossado (a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016.

Cidade

\_\_\_\_\_

ASSINATURA DO CANDIDATO

## ANEXO E

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO NO EMPREGO EDITAL N° 01/2016 - IMBEL

Observação: O atestado de experiência no emprego deverá ser emitido no papel timbrado da empresa onde o candidato trabalhou.

#### DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

DECLARO, sob as penas da Lei, para fim de comprovação de experiênciano emprego, exigida no Concurso Público para preenchimento do emprego \_\_\_\_\_ que o Sr(a) \_\_\_\_\_ RG n° \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ conta até a data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, com o seguinte tempo de serviço no emprego abaixo discriminado: DENOMINAÇÃO/DESCRIÇÃO (EMPREGO), PERÍODO TEMPO:

**EMPREGO:** \_\_\_\_\_

**PERÍODO:** DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ = \_\_\_\_ ANOS, \_\_\_\_ MESES, \_\_\_\_ DIAS.

**EMPREGO:** \_\_\_\_\_

**PERÍODO:** DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ = \_\_\_\_ ANOS, \_\_\_\_ MESES, \_\_\_\_ DIAS.

**EMPREGO:** \_\_\_\_\_

**PERÍODO:** DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ = \_\_\_\_ ANOS, \_\_\_\_ MESES, \_\_\_\_ DIAS.

Local e data

Assinatura e carimbo da autoridade responsável

Observação: a assinatura da declaração deverá ter firma reconhecida.



**ANEXO F****TABELA DE PRIORIDADES NAS CONVOCAÇÕES**

<b>PREFERÊNCIA CONVOCAÇÃO INDICADA PELO CANDIDATO</b>	<b>2ª PRIORIDADE DE CONVOCAÇÃO</b>	<b>3ª PRIORIDADE DE CONVOCAÇÃO</b>	<b>4ª PRIORIDADE DE CONVOCAÇÃO</b>	<b>5ª PRIORIDADE DE CONVOCAÇÃO</b>	<b>6ª PRIORIDADE DE CONVOCAÇÃO</b>	<b>7ª PRIORIDADE DE CONVOCAÇÃO</b>
<b>SEDE</b>	<b>FJF</b>	<b>FI</b>	<b>FMCE</b>	<b>FE</b>	<b>DRIND</b>	<b>FPV</b>
<b>DRIND</b>	<b>FPV</b>	<b>FI</b>	<b>FE</b>	<b>FMCE</b>	<b>FJF</b>	<b>SEDE</b>
<b>FE</b>	<b>FMCE</b>	<b>FJF</b>	<b>FPV</b>	<b>DRIND</b>	<b>FI</b>	<b>SEDE</b>
<b>FI</b>	<b>FPV</b>	<b>DRIND</b>	<b>FJF</b>	<b>FMCE</b>	<b>FE</b>	<b>SEDE</b>
<b>FJF</b>	<b>FE</b>	<b>FMCE</b>	<b>FI</b>	<b>FPV</b>	<b>DRIND</b>	<b>SEDE</b>
<b>FMCE</b>	<b>FE</b>	<b>FJF</b>	<b>FPV</b>	<b>DRIND</b>	<b>FI</b>	<b>SEDE</b>
<b>FPV</b>	<b>DRIND</b>	<b>FI</b>	<b>FE</b>	<b>FMCE</b>	<b>FJF</b>	<b>SEDE</b>

**Legenda:****SEDE** – Sede da Presidência da Empresa (BRASÍLIA – DF)**DRIND** – Diretoria Industrial (PIQUETE – SP)**FE** – Fábrica da Estrela (MAGÉ – RJ)**FI** – Fábrica de Itajubá (ITAJUBÁ – MG)**FJF** – Fábrica de Juiz de Fora (JUIZ DE FORA – MG)**FMCE** – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica (RIO DE JANEIRO – RJ)**FPV** – Fábrica Presidente Vargas (PIQUETE – SP)

**ANEXO G****CRONOGRAMA GERAL PARA O CONCURSO - EDITAL Nº 01 /2016 - IMBEL**

**ATENÇÃO! TODAS AS DATAS ABAIXO SÃO PROVÁVEIS, SUJEITAS A ALTERAÇÕES, SENDO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO(A) ACOMPANHAR OS EVENTOS, NOS MEIOS INFORMADOS NO PRESENTE EDITAL.**

<b>DATAS</b>	<b>EVENTOS</b>
<b>26/01 a 24/02/16</b>	Período de Inscrição pela <b>Internet</b> .
<b>26 e 27/01/16</b>	Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição – NIS, via internet.
<b>03/02/16</b>	Publicação do Resultado da Análise dos Pedidos de isenção da taxa de inscrição no site da <b>CETRO</b> .
<b>04 e 05/02/16</b>	Prazo recursal referente aos indeferimentos da solicitações de isenção da taxa de inscrição.
<b>15/02/16</b>	Divulgação no site da <b>CETRO</b> do resultado dos recursos referentes aos indeferimentos das solicitações de isenção da taxa de inscrição.
<b>15 a 24/02/16</b>	Prazo para que, através do site da <b>CETRO</b> , os candidatos que obtiveram o indeferimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição imprimam o boleto bancário para pagamento e os candidatos que obtiveram deferimento imprimam o comprovante de confirmação de inscrição.
<b>25/02/16</b>	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição.
<b>18/03/16</b>	Afixação das listas de convocação na <b>IMBEL</b> para informação aos candidatos.
<b>18/03/16</b>	Publicação do edital de convocação para as provas nos sites da <b>CETRO</b> e da <b>IMBEL</b> .
<b>27/03/16</b>	<b>Aplicação das provas (objetivas e objetivas e redação).</b>
<b>29/03/16</b>	Divulgação dos gabaritos das provas objetivas, no site da <b>CETRO</b> e da <b>IMBEL</b> .
<b>30 e 31/03/16</b>	Prazo recursal referente a publicação dos gabaritos das provas objetivas.
<b>27/04/16</b>	<b>Afixação das listas de resultado provisório das provas objetivas e de redação e análise de recursos dos gabaritos das provas objetivas na IMBEL e divulgação nos sites da CETRO e da IMBEL.</b>
<b>28 e 29/04/16</b>	<b>Prazo recursal</b> referente ao resultado provisório das <b>provas</b> (objetivas – níveis fundamental e médio e objetivas e redação – nível superior), no site da <b>CETRO</b> .
<b>17/05/16</b>	<b>Afixação da lista de resultado final na IMBEL</b> , para informação aos candidatos e divulgação nos sites da <b>CETRO</b> e da <b>IMBEL</b> .
<b>23/05/16</b>	Homologação do resultado final no DOU e nos sites da <b>CETRO</b> e <b>IMBEL</b> .