

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL- DEPARTAMENTO REGIONAL DO PARÁ- SENAI/PA, torna público que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO destinado a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas existentes no seu Quadro de Pessoal e formação de cadastro reserva, para lotação em suas unidades nos Municípios de Belém, Bragança, Castanhal, Cametá, Altamira, Santarém, Juruti, Marabá, Barcarena, Parauapebas, Canaã dos Carajás, Paragominas e São Miguel do Guamá, **Estado do Pará**, sendo realizado sob a responsabilidade da CONED- Consultoria e Assessoria Educacional S/S Ltda, com a participação da Comissão de Processo Seletivo do SENAI/PA, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital e a seguir especificadas:

### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A seleção para os empregos de que trata este edital consistirá de exames de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os empregos.
- 1.2. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de empregos vagos e para manter cadastro reserva para os que vierem a vagar durante o prazo de validade do presente certame, em virtude de desistência, demissão, aposentadoria, falecimento ou criação de novas vagas.
- 1.3. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do SENAI/PA.
- 1.4. Os conteúdos programáticos referentes à prova objetiva constam do Anexo I deste Edital.
- 1.5. A carga horária semanal de trabalho é de 40 horas, exceto para o emprego de Vigia, que é definida através de escala, conforme acordo coletivo celebrado com o SENALBA.

### II – DOS EMPREGOS

Os empregos ofertados, os requisitos mínimos exigidos, o local da vaga ( Município de Lotação), o valor da taxa de inscrição, o nº de vagas e o salário inicial são identificados a seguir:

**TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 65,00 ( sessenta e cinco reais)**

EMPREGO	REQUISITOS MÍNIMOS (a serem comprovados no ato da contratação)	MUNICÍPIO / LOTAÇÃO	VAGAS			SALÁRIO INICIAL (R\$)
			IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	Ensino Médio Completo	Belém	01	19	20	2.038,97
		Cametá	01	19	20	
		Marabá	00	20	20	
		Canaã dos Carajás	01	19	20	
		Paragominas	00	20	20	
		Castanhal	01	19	20	
		Altamira	00	20	20	
		Barcarena	01	19	20	
		Santarém	00	20	20	
		Juruti	01	19	20	
		Bragança	00	20	20	
São Miguel do Guamá	00	20	20			
VIGIA	Ensino Médio Completo e Curso de Formação de Vigia ou Porteiro	Belém	01	14	15	1.339,07
		Paragominas	00	15	15	
		Cametá	00	15	15	
		Parauapebas	01	14	15	
		Santarém	00	15	15	
		Altamira	00	15	15	
		Bragança	00	15	15	
		Castanhal	00	15	15	
		São Miguel do Guamá	00	15	15	
		Barcarena	00	15	15	
		Marabá	00	15	15	
Canaã dos Carajás	01	14	15			

**TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 65,00 ( sessenta e cinco reais)**

EMPREGO	REQUISITOS MÍNIMOS (a serem comprovados no ato da contratação)	MUNICÍPIO / LOTAÇÃO	VAGAS			SALÁRIO INICIAL (R\$)
			IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
SERVENTE	Ensino Médio Completo	Belém	02	18	20	1.339,07
		Marabá	00	20	20	
		Paragominas	00	20	20	
		Cametá	00	20	20	
		Jurutí	00	20	20	
		Santarém	00	20	20	
		Altamira	01	19	20	
		Bragança	00	20	20	
		Castanhal	01	19	20	
		São Miguel do Guamá	00	20	20	
Canaã dos Carajás	01	19	20			
Barcarena	01	19	20			
MOTORISTA	Ensino Médio Completo e CNH "B"	Belém	00	15	15	2.038,97
		Barcarena	00	15	15	
		Marabá	00	15	15	
		Castanhal	01	14	15	

**TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 80,00 (oitenta reais)**

EMPREGO	REQUISITOS MÍNIMOS (a serem comprovados no ato da contratação)	MUNICÍPIO/ LOTAÇÃO	VAGAS			SALÁRIO INICIAL
			IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
AUXILIAR TÉCNICO E ADMINISTRATIVO / AGENTE DE MERCADO	Graduação na área de Administração de Empresas e registro no CRA	Belém	00	15	15	R\$ 3.700,24
		Castanhal	01	14	15	
		Altamira	00	15	15	
		Paragominas	00	15	15	
		Barcarena	00	15	15	
		Canaã dos Carajás	00	15	15	
		Jurutí	00	15	15	
Parauapebas	00	15	15			
AUXILIAR TÉCNICO E ADMINISTRATIVO / PEDAGOGIA	Graduação em Pedagogia	Belém	01	14	15	R\$ 3.700,24
AUXILIAR TÉCNICO E ADMINISTRATIVO / TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)	Graduação em Ciência da computação ou Tecnologia da Informação e Comunicação ou Tecnólogo em eletrônica ou Tecnólogo em Comunicações.	Belém	00	15	15	R\$ 3.700,24
AUXILIAR TÉCNICO E ADMINISTRATIVO / CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Graduação em Ciências Contábeis e registro no CRC	Belém	00	15	15	R\$ 3.700,24
AUXILIAR TÉCNICO E ADMINISTRATIVO / BIBLIOTECONOMIA.	Graduação em Biblioteconomia e registro no Conselho de Classe Profissional	Belém	00	15	15	R\$ 3.700,24
		Castanhal	00	15	15	
		Barcarena	00	15	15	
ANALISTA - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - JUNIOR	Bacharelado na área de Informática	Belém	00	15	15	R\$ 3.700,24
ANALISTA - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PLENO	Bacharelado na área de Informática com especialização ou mestrado na área	Belém	00	15	15	R\$ 4.898,47

**TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 80,00 (oitenta reais)**

EMPREGO	REQUISITOS MÍNIMOS (a serem comprovados no ato da contratação)	MUNICÍPIO/ LOTAÇÃO	VAGAS			SALÁRIO INICIAL
			IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
INSTRUTOR-ADMINISTRAÇÃO	Bacharelado em Administração de Empresas e registro no CRA	Belém	00	15	15	R\$ 5.116,12
		Barcarena	00	15	15	
		Cametá	00	15	15	
		Paragominas	00	15	15	
		São Miguel do Guamá	00	15	15	
		Altamira	00	15	15	
		Marabá	00	15	15	
		Jurutí	00	15	15	
		Castanhal	00	15	15	
		Santarém	00	15	15	
		Bragança	00	15	15	
Parauapebas	00	15	15			
INSTRUTOR-CONSTRUÇÃO CIVIL	Curso Técnico de Nível Médio em Edificações ou Bacharelado em Engenharia Civil ou Arquitetura e registro no CREA	Belém	01	14	15	Nível Médio – R\$ 4.008,61
		Castanhal	00	15	15	
		Paragominas	00	15	15	Nível Superior - R\$ 5.116,12
		Jurutí	00	15	15	
		Altamira	00	15	15	
		Marabá	00	15	15	
		São Miguel do Guamá	00	15	15	
Parauapebas	00	15	15			
INSTRUTOR-ELETRICIDADE	Bacharelado em Engenharia Elétrica e registro no CREA	Belém	00	15	15	R\$ 5.116,12
		Barcarena	01	14	15	
		Canaã dos Carajás	01	14	15	
		Paragominas	00	15	15	
		Bragança	01	14	15	
		Marabá	00	15	15	
		Itamira	00	15	15	
		Jurutí	00	15	15	
		Castanhal	00	15	15	
		São Miguel do Guamá	00	15	15	
Santarém	00	15	15			
Parauapebas	00	15	15			
INSTRUTOR-ELETRÔNICA E INSTRUMENTAÇÃO	Bacharelado em Engenharia Eletrônica ou em Engenharia de Automação Industrial e registro no CREA	Belém	00	15	15	R\$ 5.116,12
		Paragominas	00	15	15	
		Jurutí	00	15	15	
		Parauapebas	00	15	15	
INSTRUTOR-EQUIPAMENTOS MÓVEIS (máquinas pesadas)	Curso Técnico de nível médio na área de Mecânica ou Eletromecânica, experiência comprovada na operação de 2 equipamentos móveis dentre Pá carregadeira, retroescavadeira, empilhadeira, escavadeira, trator de esteira ou motoniveladora e CNH "E"	Belém	00	15	15	R\$ 4.008,61
		Marabá	00	15	15	
		Jurutí	01	14	15	
		Castanhal	00	15	15	
		Barcarena	01	14	15	
		Canaã dos Carajás	00	15	15	
		Parauapebas	00	15	15	
INSTRUTOR-GESTÃO AMBIENTAL	Bacharelado em Engenharia Ambiental ou em Gestão Ambiental ou em Biologia ou em Saneamento Ambiental ou em Engenharia Florestal e registro profissional no Conselho de classe	Paragominas	00	15	15	R\$ 5.116,12

**TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 80,00 (oitenta reais)**

EMPREGO	REQUISITOS MÍNIMOS (a serem comprovados no ato da contratação)	MUNICÍPIO/ LOTAÇÃO	VAGAS			SALÁRIO INICIAL
			IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
INSTRUTOR- INFORMÁTICA	Bacharelado na área de Informática	Belém	00	15	15	R\$ 5.116,12
		Altamira	00	15	15	
		Paragominas	00	15	15	
		São Miguel do Guamá	00	15	15	
		Marabá	00	15	15	
		Jurutí	00	15	15	
		Parauapebas	01	14	15	
		Castanhal	01	14	15	
		Santarém	00	15	15	
Bragança	00	15	15			
INSTRUTOR- MECÂNICA DE AUTOS	Curso Técnico de Nível Médio na área de Mecânica ou Automotiva ou Bacharelado em Engenharia Mecânica e registro no CREA	Belém	00	15	15	Nível Médio – R\$ 4.008,61
		Cametá	00	15	15	
		Marabá	00	15	15	
		Altamira	00	15	15	Nível Superior - R\$ 5.116,12
		Jurutí	00	15	15	
		Castanhal	00	15	15	
		Santarém	00	15	15	
		Bragança	01	14	15	
		Parauapebas	00	15	15	
INSTRUTOR- MECÂNICA DE MOTOS	Curso Técnico de Nível Médio na área de Mecânica e registro no CREA	Belém	00	15	15	4.008,61
		Bragança	01	14	15	
		Paragominas	00	15	15	
		Parauapebas	01	14	15	
		Cametá	00	15	15	
		Castanhal	00	15	15	
Jurutí	00	15	15			
INSTRUTOR- MECÂNICA DIESEL	Curso Técnico de Nível Médio na área de Mecânica Automotiva ou Bacharelado em Engenharia Mecânica e registro no CREA	Belém	01	14	15	Nível Médio – R\$ 4.008,61
		Paragominas	00	15	15	Nível Superior - R\$ 5.116,12
		Parauapebas	00	15	15	
INSTRUTOR- MECÂNICA INDUSTRIAL	Bacharelado em Engenharia Mecânica e registro no CREA	Barcarena	01	14	15	R\$ 5.116,12
		Bragança	00	15	15	
		Santarém	00	15	15	
		São Miguel do Guamá	00	15	15	
INSTRUTOR- METAL- MECÂNICA	Bacharelado em Engenharia Mecânica e registro no CREA	Belém	00	15	15	R\$ 5.116,12
		Paragominas	00	15	15	
		Altamira	00	15	15	
		Marabá	00	15	15	
		Castanhal	00	15	15	
		Jurutí	00	15	15	
Canaã dos Carajás	00	15	15			
INSTRUTOR- PANIFICAÇÃO E CONFEITARIA	Ensino Médio e comprovação de curso na área de panificação e confeitaria com carga horária mínima de 280h ou Bacharelado em Gastronomia ou Engenharia de Alimentos com experiência profissional de no mínimo 6 (seis) meses	Belém	01	14	15	Nível Médio – R\$ 4.008,61
		Altamira	00	15	15	Nível Superior - R\$ 5.116,12
		Parauapebas	00	15	15	
INSTRUTOR- SEGURANÇA DO TRABALHO	Bacharelado em Engenharia ou Arquitetura com especialização em Segurança do Trabalho com registro no Conselho de classe	Belém	00	15	15	R\$ 5.116,12
		Barcarena	01	14	15	
		Bragança	01	14	15	
		Paragominas	00	15	15	
		Jurutí	00	15	15	
		Castanhal	01	14	15	
		Marabá	00	15	15	
		Santarém	00	15	15	
Parauapebas	01	14	15			

**TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 80,00 (oitenta reais)**

EMPREGO	REQUISITOS MÍNIMOS (a serem comprovados no ato da contratação)	MUNICÍPIO/ LOTAÇÃO	VAGAS			SALÁRIO INICIAL
			IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
INSTRUTOR – VESTUÁRIO	Ensino Médio e comprovação de curso na área de vestuário com carga horária mínima de 280h	Belém	01	14	15	R\$ 4.008,61
		Cametá	00	15	15	
		Altamira	00	15	15	
		Jurutí	01	14	15	
		Marabá	00	15	15	
		Parauapebas	00	15	15	
INSTRUTOR - QUÍMICA	Bacharelado em Engenharia Química ou em Química Industrial e registro profissional no órgão de classe	Barcarena	01	14	15	R\$ 5.116,12
INSTRUTOR-REFRIGERAÇÃO	Bacharelado em Engenharia Mecânica ou Bacharelado em Engenharia com especialização em refrigeração industrial e registro no CREA	Belém	00	15	15	R\$ 5.116,12
		Jurutí	00	15	15	
INSTRUTOR – AUTOMAÇÃO	Bacharelado em Engenharia de Controle e Automação ou em Engenharia Eletrônica com especialização em Automação e registro no CREA	Bragança	00	15	15	R\$ 5.116,12
		Barcarena	00	15	15	
INSTRUTOR – CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE DE PRODUTOS PERIGOSOS (MOPP)	Ensino Médio com curso de formação de instrutor de trânsito	Parauapebas	01	14	15	R\$ 4.008,61
INSTRUTOR – MINERAÇÃO	Bacharelado em Engenharia de Minas ou em Geologia e registro no órgão de classe	Jurutí	00	15	15	R\$ 5.116,12
		Canaã dos Carajás	00	15	15	
		Parauapebas	00	15	15	
INSTRUTOR - ALIMENTOS	Bacharelado em Engenharia de Alimentos ou em Nutrição ou em Gastronomia e registro profissional no órgão de classe	Castanhal	00	15	15	R\$ 5.116,12
INSTRUTOR-CALÇADOS	Curso Técnico de Nível Médio na área de Calçados ou de Modelagem Básica de Calçados ou de Confecção e Modelagem de Artefatos de couros	Castanhal	00	15	15	R\$ 4.008,61
INSTRUTOR – SOLDA	Curso Técnico de Nível Médio na área de Mecânica com curso de qualificação em soldagem (carga horária mínima 400h) e registro profissional no órgão de classe	Canaã dos Carajás	01	14	15	R\$ 4.008,61
		Parauapebas	00	15	15	

### III – SÍNTESE DAS ATIVIDADES

**3.1. Síntese das Atividades referentes ao emprego de Auxiliar de Escritório:** Redigir, digitar, organizar e arquivar documentos; lançar e processar dados pertinentes a sua área de atuação; organizar arquivos e pastas; efetuar controle patrimonial; efetuar aquisições de materiais e serviços; receber, protocolar, distribuir e encaminhar documentos; atender e fazer ligações telefônicas; atender pessoas e prestar informações; registrar e distribuir material; ser comprometido com a organização; executar outras tarefas quando designado pelo superior imediato; manter seu local de trabalho limpo e organizado; realizar outras tarefas compatíveis com a natureza do emprego.

**3.2. Síntese das Atividades referentes ao emprego de Servente:** Conservar vidros e fachadas; limpar recintos e acessórios; transportar materiais; servir café; realizar serviços externos; cuidar de jardins; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; manter seu local de trabalho limpo e organizado; ser comprometido com a organização; realizar outras tarefas compatíveis com a natureza do emprego.

**3.3. Síntese das Atividades referentes ao emprego de Vigia:** Vigiar todas as dependências da unidade, em serviço diurno e noturno; registrar a ronda no relógio de ponto em horários pré-determinados; controlar a entrada e saída de pessoas; registrar a entrada e saída de veículos; controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, devidamente autorizados pela direção do CEP; verificar portas, portões, janelas, luzes e tomar as providências necessárias; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; manter seu local de trabalho limpo e organizado; ser comprometido com a organização; realizar outras tarefas compatíveis com a natureza do emprego.

**3.4. Síntese das Atividades referentes ao emprego de Motorista:** Dirigir veículos automotores para efetuar o transporte de passageiros, cargas, mercadorias; inspecionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa; zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia; providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; recolher o veículo após a jornada de trabalho; realizar outras tarefas compatíveis com a natureza do emprego.

**3.5. Síntese das Atividades referentes ao emprego de Auxiliar Técnico e Administrativo:** Redigir, digitar, organizar e arquivar documentos; elaborar planilhas e relatórios; elaborar pareceres técnicos; atender clientes internos e externos; elaborar, acompanhar e executar projetos e planos de ação; prestar suporte técnico e tecnológico na área de atuação; cumprir os procedimentos pertinentes ao emprego; ser comprometido com a organização; executar outras tarefas quando designado pelo superior imediato; manter seu local de trabalho limpo e organizado; realizar outras tarefas compatíveis com a natureza do emprego.

**3.6. Síntese das Atividades referentes ao emprego de Analista de TI:** Desenvolver, implantar e manter sistemas informatizados, com base nas necessidades do negócio, entendendo e melhorando os processos relacionados, aplicando metodologias na engenharia, implantação e manutenção das soluções; realizar outras tarefas compatíveis com a natureza do emprego.

**3.7. Síntese das Atividades referentes ao emprego de Instrutor:** Ministar o processo de ensino aprendizagem de acordo com os planos de cursos e metodologias adotadas pelo SENAI/DN; manter a coordenação técnico-pedagógica e/ou a direção do CEP informada sobre o desenvolvimento dos cursos, serviços e desempenho dos alunos; elaborar o plano anual de curso; participar de bancas examinadoras; manter os registros obrigatórios sobre sua atividade didática; contribuir na elaboração de documentos e material didático relativos à sua área de atuação; realizar outras tarefas compatíveis com a natureza do emprego.

### IV – DAS INSCRIÇÕES

**4.1.** A inscrição no presente processo seletivo implica no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob hipótese alguma. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo **Emprego/ Município de Lotação** para o qual deseja concorrer, bem como a cidade, dentre as fixadas no item 4.8. (Belém, Castanhal, Altamira, Marabá ou Santarém), onde deverá realizar a prova.

**4.1.1.** Para concorrer às vagas fixadas para os empregos de Instrutor de Construção Civil, Instrutor de Mecânica de Autos, Instrutor de Panificação e Confeitaria e Instrutor de Mecânica Diesel, poderão se inscrever tanto candidatos com nível superior como com nível médio, desde que atendam aos requisitos mínimos fixados no item II deste Edital.

**4.2.** As inscrições serão solicitadas, somente via internet, no período compreendido **entre 10(dez) de novembro a 10 (dez) de dezembro de 2015.**

**4.2.1.** Para solicitar sua inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.coned.com.br>, e executar os seguintes procedimentos:

- Preencher **corretamente** o formulário eletrônico e envia-lo com todos os dados solicitados;
- Imprimir, a seguir, o boleto de pagamento bancário com o código de barras;
- Realizar o pagamento, em qualquer agência bancária ou correspondentes bancários (Casas Lotéricas, Banco Postal dos Correios, etc), **utilizando esse boleto.**

#### 4.3. VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**a) R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais), para os empregos da área de apoio ( Servente, Vigia, Auxiliar de Escritório, Motorista.)**

**b) R\$ 80,00 ( oitenta reais), para os empregos da área técnica ( Auxiliar Técnico e Administrativo, Analista e Instrutor)**

**4.3.1. O pagamento da taxa de inscrição será realizado somente através do boleto com código de barras.**

**4.3.2.** O prazo final para pagamento da taxa de inscrição será o **dia 11(onze) de dezembro de 2015**, no horário de funcionamento dos bancos ou dos correspondentes bancários, não sendo acatados pedidos de inscrição cujo pagamento não for realizado ou for realizado após essa data.

**4.3.3.** Não serão aceitos pagamentos de inscrição por meio de transferência bancária, agendamento, cheque, cartão de crédito ou depósito bancário. **Os pagamentos realizados sem a utilização do boleto com código de barras não geram a inscrição.**

**4.3.4.** Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para participar do certame. Em nenhuma hipótese haverá devolução do valor pago referente à taxa de inscrição, ainda que a maior ou em duplicidade, salvo se o processo seletivo não for realizado.

**4.3.5.** A CONED e o SENAI/PA 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 que impossibilitem a transferência de dados.

**4.3.6.** A CONED e o SENAI/PA não se responsabilizam e não reembolsarão os candidatos que efetuarem pagamento da taxa utilizando boletos cuja linha digitável e/ou código de barras tenham sido adulterados por ação de vírus e afins, instalados nos equipamentos de usuário que impeçam o crédito do valor da taxa na conta corrente devida, o que impedirá a confirmação da inscrição.

**4.3.7.** Para reduzir a possibilidade de pagamento de boletos adulterados de que trata o item 4.3.6 (anterior), o candidato deverá verificar, antes de efetivar o pagamento da taxa de inscrição, se os três primeiros algarismos da linha digitável do boleto bancário correspondem ao número **237**, que é o código do banco **BRDESCO**, agente arrecadador das taxas do processo seletivo.

**4.3.7.1.** Caso o boleto impresso contenha numeração do banco diferente da citada no subitem 4.3.7 (anterior), o candidato deverá realizar a geração do boleto em outro equipamento que não apresente o problema citado.

**4.4.** A partir de três dias úteis após o pagamento do boleto, o candidato poderá conferir no endereço eletrônico da CONED [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br), na sua página de acompanhamento do processo seletivo, se o valor da taxa de inscrição foi creditado. É de responsabilidade exclusiva do candidato, a consulta a essa informação.

**4.4.1.** No caso de não confirmação do pagamento da taxa de inscrição, após o prazo definido no item 4.4, o candidato deverá informar à CONED, no prazo máximo de 48 horas, através do e-mail [coned@coned.com.br](mailto:coned@coned.com.br).

**4.4.2.** As correções de dados cadastrais poderão ser feitas ATÉ SEIS DIAS ÚTEIS APÓS O ÚLTIMO DIA FIXADO PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO e mediante pedido do candidato, exclusivamente através do e-mail [coned@coned.com.br](mailto:coned@coned.com.br).

**4.5.** Efetivada a inscrição, não haverá alteração de emprego, Município de Lotação e local de prova.

**4.5.1.** A inscrição é considerada efetivada somente após o envio pelo banco arrecadador do registro de pagamento da taxa à organizadora do processo seletivo. Guarde, para apresentação, quando solicitado, o comprovante de pagamento da taxa.

**4.6.** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo a CONED, o direito de excluir do Processo Seletivo 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 no cancelamento da inscrição.

**4.7.** Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.

**4.7.1.** O candidato que não possuir nº do CPF deverá obtê-lo nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica, Agências dos Correios, Receita Federal), em tempo de realizar sua inscrição.

**4.8.** O candidato ao solicitar sua inscrição no processo seletivo deverá, ao preencher o formulário de inscrição, fazer sua opção por uma das cidades listadas abaixo para realizar a sua prova objetiva. Essa escolha não depende necessariamente da localidade de atuação pretendida.

<b>CIDADES ONDE AS PROVAS OBJETIVAS SERÃO REALIZADAS</b>
<b>BELÉM, CASTANHAL, ALTAMIRA, MARABÁ E SANTARÉM</b>

**4.8.1.** – O SENAI/PA e a CONED não se responsabilizam, em hipótese alguma, por despesas oriundas do deslocamento do candidato para a realização da prova.

**4.9.** Os candidatos com mais de uma inscrição para empregos com dias/horários coincidentes das respectivas provas deverão optar por uma única delas, comparecendo para realizar a prova no município/local/sala correspondente à sua opção.

**4.10.** Não será acatada inscrição formulada por correspondência, via postal, fax e em desacordo com as demais cláusulas e condições deste Edital.

**4.11.** Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição.

**4.12.** O candidato **não concorrente às vagas para Pessoas Com Deficiência** que necessitar de atendimento especial para a realização da prova objetiva, além de indicar no formulário de solicitação de inscrição os recursos necessários, deverá encaminhar, no período de 16 de novembro a 14 de dezembro de 2015, o Formulário de Solicitação de Atendimento Especial, disponível no site da CONED, devidamente preenchido e o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Este encaminhamento deverá ser realizado, para o endereço: Sede Administrativa do SENAI/PA, à Travessa Quintino Bocaiuva, 1588 (entre Av. Nazaré e Av. Braz de Aguiar), Bairro Nazaré, CEP: 66035-190- Belém/PA, **Via SEDEX**, através dos Correios, ou pessoalmente no horário das 9 às 16 horas..

**4.12.1.** O candidato que encaminhar os documentos via SEDEX, deverá comunicar à CONED sobre esse envio, através do e-mail [coned@coned.com.br](mailto:coned@coned.com.br), informando o **CÓDIGO IDENTIFICADOR DO OBJETO**, constante do ticket comprovante da postagem, composto de 13 dígitos (letras + números), para efeito de rastreamento.

**4.12.2.** Os documentos a que se refere o item 4.12 deverão ser encaminhados em envelope devidamente lacrado e etiquetado conforme modelo abaixo:

<p><b>SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL E JUSTIFICATIVA</b> CONED – Consultoria e Assessoria Educacional PROCESSO SELETIVO SENAI 2015/PA CANDIDATO: ..... CPF: ..... EMPREGO/MUNICIPIO de LOTAÇÃO: .....</p>
--

**4.12.3.** O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela CONED, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

**4.13.** A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, quando do preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição.

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

**4.13.2.** A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

**4.13.3.** A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

**4.13.4.** Não será disponibilizada, pela CONED, pessoa responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.

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

**4.14.** A relação dos candidatos com **deferimento** da solicitação de atendimento especial será publicada no site [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br), no prazo máximo de 15 dias após o encerramento das inscrições.

## V – DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

**5.1.** Às pessoas com deficiência, ficam reservadas 5% (cinco por cento) do número total de vagas (imediatas + cadastro reserva) fixadas para o Emprego/Município de Lotação, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência.

**5.1.1.** Na aplicação do percentual acima referido, se o cálculo resultar em número fracionado o resultado será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

**5.2.** São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, as que se enquadram nas categorias de **I a V** a seguir especificadas:

**I - deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

**II - deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

**III - deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

**IV - deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação; b) cuidado pessoal;

c) habilidades sociais;

d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

e) saúde e segurança;

f) habilidades acadêmicas;

g) lazer e

h) trabalho;

**V - deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

**5.3.** A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova.

**5.4. Para solicitar concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**

**1)** Preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando essa condição, especificando no campo indicado o tipo de deficiência que possui, o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças-CID e, se necessário, o atendimento especial para realização da prova objetiva.

**2)** Preencher o Formulário do Portador de Deficiência que se encontra no site da CONED, e enviá-lo pelos Correios, via SEDEX, acompanhado do **Laudo ou Atestado Médico** original ou cópia autenticada em cartório, redigido em letra legível, emitido antes de doze meses do término das inscrições, para o Endereço: Sede Administrativa do SENAI/PA, à Travessa Quintino Bocaiuva, 1588 (entre Av Nazaré e Av. Braz de Aguiar), Bairro Nazaré, CEP: 66035-190- Belém/PA, no período de 16 de novembro a 14 de dezembro de 2015. Referidos documentos poderão ainda ser entregues pessoalmente, ou através de terceiros, no endereço acima, no mesmo período e no horário de 9 às 16 horas.

**5.4.1.** O candidato que encaminhar os documentos via SEDEX, deverá comunicar à CONED sobre esse envio, através do e-mail [coned@coned.com.br](mailto:coned@coned.com.br), informando o **CÓDIGO IDENTIFICADOR DO OBJETO**, constante do ticket comprovante da postagem, composto de 13 dígitos (letras + números), para efeito de rastreamento.

**5.4.2.** O envio do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A CONED e o SENAI/PA não se responsabilizarão por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

**5.4.3.** Os portadores de deficiência **auditiva** devem, ainda, anexar ao Laudo o **Exame Audiométrico** atualizado, comprovante desse laudo.



**5.4.4.** O Laudo ou Atestado Médico deverá declarar **expressamente**:

**a)** que o candidato é portador de deficiência, nos termos do Art. 4º do Dec nº 3.298, de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5296/2004;

**b)** a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com **expressa referência ao código correspondente da CID**;

**c)** o entendimento médico quanto à compatibilidade da deficiência com as atribuições e o exercício do emprego para o qual concorre o candidato;

**d)** a justificativa do atendimento especial solicitado para a realização da prova objetiva, se for o caso.

**5.4.4.1. Não constando no Laudo ou Atestado Médico as informações previstas no item anterior 5.4.4., o candidato concorrerá apenas às vagas dos não deficientes.** Nestes casos o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

**5.4.4.2.** O laudo ou atestado médico não será devolvido e nem fornecida cópia do mesmo.

**5.4.5.** Os documentos acima referidos, quando do encaminhamento, deverão **constar em envelope lacrado e etiquetado conforme modelo abaixo**

<p style="text-align: center;"><b>FORMULÁRIO DE PORTADOR DE DEFICIÊNCIA</b> <b>LAUDO MÉDICO EM ANEXO</b> CONED – Consultoria e Assessoria Educacional PROCESSO SELETIVO SENAI/PA - 2015 CANDIDATO: ..... CPF: .....</p>
---

**5.5.** Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda utilizar-se de soroban.

**5.5.1.** Os deficientes visuais (cegos) poderão solicitar, alternativamente, realização de prova com ajuda de leitores e neste caso, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal no cartão-resposta.

**5.6.** Os deficientes visuais amblíopes poderão solicitar provas ampliadas.

**5.7.** Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação vigente, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato somente à ampla concorrência.

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

**5.9.** O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br) até 15 dias após o encerramento das inscrições.

**5.10.** A aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica promovida pelo SENAI/PA, diretamente ou através de entidade por ele credenciada, que terá decisão terminativa sobre a sua condição como portador de deficiência ou não, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício do emprego pretendido.

**5.10.1.** Em caso de não confirmação da deficiência declarada ou da não compatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego, importará na perda do direito ao pleito da vaga reservada a Pessoas com Deficiência - PcD.

**5.11.** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas portadoras de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

**5.12.** Após a contratação, o candidato que utilizar a prerrogativa de que trata o item 5.1. não poderá arguir a deficiência constatada para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez, sem prejuízo do disposto na Lei Complementar nº 142/2013.

## VI- DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

**6.1.** O candidato deverá confirmar sua inscrição através da Internet, acessando o site [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br), a partir do dia **22 (vinte e dois) de janeiro de 2016**, para imprimir o seu Cartão de Confirmação da Inscrição, onde constarão data, escola e sala de realização da sua prova objetiva, bem como o horário de fechamento dos portões de acesso ao local da prova (HORÁRIO LOCAL).

**6.1.1.** O candidato que não confirmar sua inscrição poderá, a critério da CONED, ser considerado desistente do Processo Seletivo.

**6.1.2.** Caso o candidato, ao consultar a Confirmação da Inscrição, verifique que sua inscrição não consta como realizada, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato-SAC da CONED pelo telefone (0xx91) 3242.6034, no horário das 8:00 às 14:00 horas, ou através da Internet, [coned@coned.com.br](mailto:coned@coned.com.br) para verificar o ocorrido, impreterivelmente até o dia 25(vinte e cinco) de janeiro de 2016.

**6.2.** Eventuais erros corrigíveis, cometidos quando do preenchimento da ficha de inscrição, e não corrigidos conforme o disposto no item 4.4.2., deverão ser comunicados ao fiscal de sala, no dia e durante a realização da prova objetiva, solicitando o registro na ficha de ocorrências.

### VII- DA FORMA E DO CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 - As Provas Objetivas, com pontuação variando de 0(zero) a 100 (cem) pontos e tempo máximo de duração de 3(três) horas, constarão de questões de múltipla escolha e apresentarão os seguintes desdobramentos:

EMPREGOS	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
Instrutor	Língua Portuguesa	10	02
	Matemática	05	02
	Conhecimentos Gerais	05	03
	Conhecimentos Básicos de Informática	05	03
	Conhecimentos Específicos	10	04
Auxiliar Técnico e Administrativo: Agente de Mercado, Pedagogia, Biblioteconomia e Ciências Contábeis.	Língua Portuguesa	10	02
	Matemática	05	02
	Conhecimentos Gerais	05	03
	Conhecimentos Básicos de Informática	05	03
	Conhecimentos Específicos	10	04
Analista de Tecnologia da Informação Auxiliar Técnico Administrativo - Tecnologia da Informação	Língua Portuguesa	10	02
	Matemática	05	02
	Conhecimentos Gerais	05	02
	Conhecimentos Específicos	15	04
	Língua Portuguesa	10	02
Auxiliar de Escritório	Matemática	10	02
	Conhecimentos Básicos de Informática	07	04
	Conhecimentos Específicos	08	04
	Língua Portuguesa	20	03
	Matemática	10	02
Servente, Vigia e Motorista	Conhecimentos Específicos	05	04

### VIII - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. A aplicação da prova objetiva está prevista para ser realizada no dia **31 (trinta e um) de Janeiro de 2016, nas cidades de Belém, Altamira, Marabá, Santarém e Castanhal.**

8.1.1. A critério da CONED, e dependendo do número de candidatos inscritos, alguns empregos terão suas provas realizadas no turno da manhã e outros no turno da tarde.

8.1.2. A confirmação da data e a informação sobre horário, unidade (escola) e sala constarão no Cartão de Confirmação da Inscrição.

8.1.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado, **sendo vedada a realização da prova fora do local e horário designados, qualquer que seja o motivo alegado.**

8.1.4. A prova terá início 15 (quinze) minutos após o horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova. Após o fechamento dos portões, não será permitido, o acesso aos candidatos, em hipótese alguma.

8.1.5. O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário definido para o fechamento do portão de acesso ao local de prova, munido do **CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO, DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE (conforme o item 8.2) E DE CANETA ESFEROGRÁFICA, com tinta azul ou preta, preferentemente preta.**

8.1.6. Sessenta minutos antes do horário previsto para o início da prova, será aberto o portão para entrada dos candidatos.

8.2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

8.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, 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, sessenta dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.3.1. A identificação especial poderá ser exigida, também, do candidato cujo documento de identificação ocasione dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

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

8.5. Não será aceita cópia de documento de identidade para a realização da prova.

8.6. O candidato ao ingressar no local de realização da prova deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria do aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, e deverá colocá-lo, embaixo da carteira, dentro do saco plástico que será distribuído pelo fiscal de sala. A emissão de qualquer som do aparelho acarretará a exclusão do candidato do processo seletivo, caracterizando-se tentativa de fraude.

8.7. Não é permitido o uso de armas e artigos de chapelaria ( boné, gorro, chapéu ou similares), bem assim protetor auricular ou óculos escuros.

- 8.8.** A Coordenação do Processo seletivo não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 8.9.** O candidato deverá dirigir-se para a sala na qual prestará prova, onde, após ser identificado, aguardará seu início.
- 8.10.** O candidato receberá o Caderno de Prova com as questões já impressas, não sendo permitido pedido de esclarecimento sobre seu enunciado ou modo de resolvê-las.
- 8.11.** O candidato receberá também o Cartão Resposta, devendo cobrir inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida.
- 8.12.** É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar, quando do recebimento do caderno de questões, se o mesmo é relativo ao cargo em que está inscrito, se contém erro ou defeito de impressão. Havendo alguma anormalidade, deve comunicar ao fiscal de sala, nos primeiros quinze minutos de seu início, para as providências devidas. Do mesmo modo, deverá verificar se o cartão-resposta recebido contém seus dados corretos.
- 8.13.** A avaliação da prova objetiva será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados e levará em consideração, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão Resposta.
- 8.14.** Não haverá revisão ou vista de prova.
- 8.15.** Não haverá segunda chamada da Prova do Processo Seletivo seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O não comparecimento implicará na eliminação automática do candidato.
- 8.16.** Anulada alguma questão da prova Objetiva, os pontos correspondentes serão creditados a todos os candidatos que realizaram prova com a referida questão.
- 8.17.** Será atribuída nota 0 (zero) às questões da prova não respondidas, com marcação à lápis (grafite), que contenham emenda ou rasura, inclusive com o uso de corretivo, que contenham mais de uma resposta assinalada ou que não foram marcadas no cartão-resposta.
- 8.18.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 8.19.** A entrega da prova só poderá ocorrer, transcorrido o mínimo de 60 minutos do seu início.
- 8.20.** Em cada sala, os três últimos candidatos a terminar a prova só poderão deixar o local juntos.
- 8.21.** Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para observá-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 a revista. Se for detectado que o candidato está portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, será eliminado automaticamente do Processo Seletivo.
- 8.22.** Se a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo seletivo.
- 8.23.** O candidato, no dia da realização da prova, somente poderá anotar as respostas para conferência posterior, no seu Cartão de Confirmação de Inscrição.
- 8.24.** Será também excluído do Processo seletivo o candidato que; 1- deixar de comparecer para realização da prova na data, no local e na hora estabelecidos; 2- comparecer após o horário de fechamento dos portões da escola; 3- recusar-se a prestar a prova ou retirar-se do recinto durante a realização da mesma, sem a devida autorização; 4- for surpreendido na prática de qualquer forma de comunicação com outros candidatos ou pessoas estranhas, assim como, na utilização de livros, dicionários, notas, máquinas, impressos e equipamentos eletrônicos de comunicação; 5- não devolver o exemplar de prova e/ou o CARTÃO – RESPOSTA, assim como, se negar a assinar na lista de presença à prova.
- 8.25.** No período de 02 a 12 de fevereiro de 2016 o candidato poderá acessar o site [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br) para imprimir cópia da prova que realizou.
- 8.26.** Não serão dadas por telefone, informações a respeito de datas, de locais, e de horários de realização de provas, sendo de inteira responsabilidade do candidato observar os Editais e comunicados publicados nos site [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br).
- 8.27.** As condições de saúde do candidato, no dia da aplicação das provas, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 8.27.1.** Caso haja necessidade do candidato se ausentar do local de prova para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar, sendo eliminado do processo.

## **IX- DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

- 9.1.** Os candidatos serão classificados por emprego/Município de Lotação, em ordem decrescente, obedecendo ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.
- 9.2.** Para a classificação, ficam estabelecidos, em sequência, os critérios de desempate a seguir discriminados:
- candidato idoso, ou seja, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando dia, mês e ano do nascimento, completados até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo (Estatuto do Idoso);
  - candidato com maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - candidato com maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;
  - candidato com maior número de pontos nas questões de Matemática;
  - candidato com maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Gerais, se houver;
  - candidato mais idoso, considerando dia, mês e ano de nascimento, dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
  - participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri (Código de Processo Penal). A comprovação será mediante original de certidão de participação em Júri, ocorrido após a vigência da Lei (09/06/2008), expedida pelo respectivo juízo, que será encaminhada para o Endereço: Sede Administrativa do SENAI/PA, à Travessa Quintino Bocaiuva, 1588 (entre Av Nazaré e Av. Braz de Aguiar), Bairro Nazaré, CEP: 66035-190- Belém/PA, no período de 16 de novembro a 14 de dezembro de 2015. Referido documento poderá ainda ser entregue pessoalmente, ou através de terceiros, no endereço acima, no mesmo período e no horário de 9 às 16 horas. O candidato que

encaminhar o documento via SEDEX, deverá comunicar à CONED sobre esse envio, através do e-mail [coned@coned.com.br](mailto:coned@coned.com.br), informando o **CÓDIGO IDENTIFICADOR DO OBJETO**, composto de 13 dígitos (letras + números), constante do ticket comprovante da postagem, para efeito de rastreamento.

**9.2.1.** Persistindo o empate, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará em favor do candidato, com o menor número de inscrição no respectivo emprego.

#### **X- DA APROVAÇÃO**

**10.1.** Será considerado APROVADO NO PROCESSO SELETIVO o candidato que satisfizer, simultaneamente, às duas condições seguintes:

**a)** obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva;

**b)** obter como número representativo da ordem de sua classificação um número menor ou igual ao número de vagas total fixado (IMEDIATAS + CADASTRO RESERVA), no item II, deste Edital.

**10.2.** O candidato não aprovado no Processo Seletivo, nos termos do item anterior (10.1.), será considerado eliminado do Processo.

**10.3.** O candidato eliminado não terá classificação.

#### **XI – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** São requisitos indispensáveis para contratação dos candidatos **aprovados**: **1-** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo parágrafo primeiro do Art. 12 da Constituinte Federal de 1988; **2-** Apresentar documentação comprobatória da escolaridade e dos requisitos exigidos para o emprego, que se encontram especificadas no item II deste Edital; **3-** Ser considerado apto para o exercício da função referente ao emprego, através do exame médico, pelo qual serão avaliadas as condições físicas e mentais do candidato, procedido por determinação do SENAI/PA; **4-** Comprovação da idade mínima (18 anos); **5-** Comprovação de estar quite com o serviço militar e com as obrigações eleitorais. **6-** Não ser ex-empregado do SENAI, dispensado por justa causa **7.** Para os empregos que exigem experiência, comprovar através de: Carteira de Trabalho, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego ou declaração da Empresa, em papel timbrado, em que constem: Razão social da empresa; CNPJ; Endereço, Nome completo e emprego do responsável que assinará o documento e número de telefone de contato, detalhando as funções do candidato e o período de trabalho ou Certidão emitida por órgão federal, estadual ou municipal, também detalhando as funções do candidato e o período de trabalho, ou documento comprobatório de prestação de serviços e inscrição no regime previdenciário, em se tratando de trabalhadores autônomos. Serão desconsiderados os documentos apresentados em fotocópia que não estejam autenticadas em cartório. **8.** Apresentar outros documentos exigidos no Edital de convocação para contratação.

**11.2.** O diploma ou certificado, devidamente registrado, comprovante de conclusão de curso, deverá ser fornecido por Instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente, nos termos da legislação vigente.

**11.3.** O documento relacionado a curso realizado no exterior somente será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

#### **XII – DOS RECURSOS**

**12.1-** Caberá recurso:

a) sobre o Gabarito Preliminar, o conteúdo e a aplicação da Prova Objetiva de múltipla escolha;

b) sobre os Resultados Preliminares.

**12.1.1.** O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias, contados a partir da data seguinte à da divulgação do fato que lhe deu origem, e até às 18 horas do último desses dias.

**12.2.** Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem fundamentados, que expressem mero inconformismo do candidato ou aqueles a que se der entrada fora do prazo estabelecido.

**12.3 –** Admitir-se-á um único recurso para cada candidato.

**12.4.** Os recursos deverão ser encaminhados à CONED, via Internet, através do e-mail [coned@coned.com.br](mailto:coned@coned.com.br), preenchido o formulário disponível no site [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br). O candidato deverá conferir se o recurso foi recebido, através do e-mail da CONED.

**12.5-** Se o exame dos recursos resultar em anulação de questão da prova, a pontuação correspondente a essa questão será creditada a todos os candidatos que realizaram prova contendo essa questão, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração de gabarito oficial preliminar de qualquer questão da prova, essa alteração valerá para todos os candidatos que realizaram prova contendo essa questão, independentemente de terem recorrido.

**12.6.** Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicada no site a relação das questões anuladas ou que tiveram o gabarito preliminar alterado e posteriormente, o gabarito definitivo.

**12.7.** A CONED constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso do gabarito final definitivo.

#### **XIII- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** A inscrição do candidato neste Processo Seletivo implica no conhecimento das normas e condições estabelecidas no presente Edital e na aceitação das mesmas.

**13.2** A CONED e o SENAI/PA, a qualquer momento, poderão proceder a verificação da autenticidade de documentos pertinentes, inclusive no momento da contratação de candidato aprovado.

- 13.3.** As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.
- 13.4.** É de responsabilidade do candidato, **durante a realização do processo seletivo**, acompanhar as informações, avisos e/ou comunicados, através do site [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br).
- 13.5.** A contratação de candidato aprovado ocorrerá pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho- CLT, e será realizada pelo SENAI/PA, de acordo com a necessidade, disponibilidade orçamentária e conveniência da Instituição pelo prazo de 90 (noventa) dias, a título de experiência. Ao final desse período será realizada a avaliação e sendo de interesse das partes, o contrato será por tempo indeterminado.
- 13.6.** Durante a realização do processo seletivo o candidato deverá manter atualizado o seu endereço e seus dados cadastrais junto à CONED. Após a homologação do resultado, a atualização deverá ser unicamente junto ao SENAI/PA, para efeito de futuras convocações.
- 13.6.1.** São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização ou erro nessas informações.
- 13.7.** O SENAI/ PA e a CONED não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidato para a realização das provas e/ou mudança de domicílio para investidura no emprego.
- 13.8.** As jornadas de trabalho previstas para todos os empregos poderão ser alteradas em função de eventual tutela especial do trabalho.
- 13.9.** O resultado deste Processo Seletivo será publicado pelo SENAI/PA no site [www.senaipa.org.br](http://www.senaipa.org.br) e pela CONED, no site da empresa [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br).
- 13.10.** O SENAI/PA e a CONED não têm qualquer participação e não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilhas referentes a este certame.
- 13.11.** Os casos omissos serão submetidos à apreciação e decisão da Comissão de Processo Seletivo do SENAI/PA ouvido a CONED- Consultoria e Assessoria Educacional, empresa responsável pelo planejamento e execução do certame.
- 13.12.** Decorridos **trinta dias** da data da homologação do resultado deste *Processo Seletivo* e não havendo qualquer pendência administrativa com relação a esse resultado, é facultada aos executores do certame a incineração das provas aplicadas e demais registros escritos, mantendo-se, todavia, os registros eletrônicos pelo prazo de validade do concurso..
- 13.13.** O presente Edital entra em vigor na data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Pará e, do seu inteiro teor, no Quadro de Avisos do SENAI/PA.

**Belém, 29 de outubro de 2015.**

**Dário Antonio Bastos de Lemos**  
**Diretor Regional do SENAI/PA em exercício**

ANEXO I  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

EMPREGOS: VIGIA , SERVENTE E MOTORISTA

I. LÍNGUA PORTUGUESA

**1. Compreensão e interpretação de textos.** **2. Morfologia:** conceito, classificação e emprego das classes de palavras variáveis e invariáveis; e os processos de formação. **3. Sintaxe:** frase, oração, períodos simples e composto; termos da oração; discurso direto e discurso indireto; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. **4. Semântica:** sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. **5. Vícios de linguagem:** barbarismos, solecismos e arcaísmos.

II. MATEMÁTICA

**1. Aritmética:** sistemas de numeração; operações e problemas com números naturais; divisibilidade, múltiplos e divisores, m.m.c. e m.d.c., critérios de divisibilidade, números primos; operações e problemas envolvendo números reais; valor absoluto. **2. Médias:** aritmética simples, aritmética ponderada, geométrica e harmônica. **3. Geometria no plano.** **4. Unidades de Medidas:** tempo, comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. **5. Matemática Comercial:** razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples. **6. Álgebra:** expressões algébricas; equações e sistemas de 1º e 2º graus; problemas de 1º e 2º graus..

III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

3.1. PARA O EMPREGO DE VIGIA

Noções de segurança no trabalho: Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Relações humanas no trabalho; Ética Profissional; Noções acerca das funções inerentes ao emprego, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros Socorros; Prevenção e combate à incêndio. Postura Profissional.

3.2. PARA O EMPREGO DE SERVENTE

Assuntos correlatos à respectiva área. Conservação, Limpeza e Higienização (dependências, equipamentos, materiais e utensílios). Noções básicas de conservação de utensílios e materiais, faxinas, organização de produtos de higiene e limpeza (dosagens, formas de utilização, indicações e usos). Noções de Higiene e Saúde. Noções sobre recolhimento, tratamento e destino do lixo doméstico; noções sobre preservação e proteção do meio ambiente; prevenção e controle de insetos e roedores; segurança no trabalho. Varrição e outros métodos de limpeza de superfícies diversas; procedimentos básicos para higienização e arrumação do local de trabalho e para a realização de serviços de: copa, jardinagem, conservação de vidros e fachadas, recebimento e entrega de correspondências; comportamento no ambiente de trabalho; qualidade no atendimento; prevenção de acidentes; primeiros socorros. Prevenção e combate à incêndio.

3.3. PARA O EMPREGO DE MOTORISTA

**1. LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** classificação das vias, velocidade das vias, infrações do trânsito, pontuações, categorias de habilitações. **2. REGRAS DE CIRCULAÇÃO:** regras de preferência, veículos que gozam de preferência e livre circulação, manobras e conversões. **3. DIREÇÃO DEFENSIVA:** conceito e definição, classificação, o método preventivo, fatores que geram acidentes. **4. SINAIS DE TRÂNSITO.** **5. PRIMEIROS SOCORROS.** **6.** Principais Técnicas de manutenção de Veículos. **7.** Conhecimentos Básicos de Mecânica de Veículos.

EMPREGO: AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

I. LÍNGUA PORTUGUESA

**1. Compreensão e interpretação de textos.** **2. Morfologia:** conceito, classificação e emprego das classes de palavras variáveis e invariáveis; e os processos de formação. **3. Sintaxe:** frase, oração, períodos simples e composto; termos da oração; discurso direto e discurso indireto; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. **4. Semântica:** sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. **5. Vícios de linguagem:** barbarismos, solecismos e arcaísmos.

II. MATEMÁTICA

**1. Aritmética:** sistemas de numeração; operações e problemas com números naturais; divisibilidade, múltiplos e divisores, m.m.c. e m.d.c., critérios de divisibilidade, números primos; operações e problemas envolvendo números reais; valor absoluto. **2. Médias:** aritmética simples, aritmética ponderada, geométrica e harmônica. **3. Geometria no plano.** **4. Unidades de Medidas:** tempo, comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. **5. Matemática Comercial:** razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples. **6. Álgebra:** Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1º e 2º graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas. Matrizes, Determinantes, Sistemas Lineares, Análise Combinatória, Binômio de Newton. Problemas de raciocínio lógico.

### III. CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA

1. Conhecimentos básicos dos componentes de hardware dos microcomputadores 2. Sistema Operacional Microsoft Windows 8.1: principais comandos e funções. 3. Microsoft Office 2013 (WORD, EXCEL e POWER POINT) recursos e funcionalidades. 4. Conceitos básicos sobre vírus de computador. 5. Internet: Conceitos básicos. Utilização dos navegadores Internet Explorer e Mozilla Firefox.

### IV. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. **Documentos Oficiais:** estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do ofício, do memorando, da circular, da ordem de serviço, da exposição de motivos, do relatório, da portaria, do parecer; da carta, da resolução; do certificado; do diploma; formas de tratamento. 2. **Noções de Arquivo:** Teoria das três idades/ Ciclo vital dos documentos/ Estágios; Classificação dos arquivos e documentos; Organização e administração de arquivos; Material de arquivo, Métodos de arquivamento; Preparação do material a ser arquivado. 3. **Comunicação telefônica.** 4. **Noções de Atendimento ao Público.** 5. **Rotinas administrativas e de escritório.** 6. **Rotinas trabalhistas de pessoal:** admissão do empregado; jornada de trabalho; registro do empregado; folha de pagamento; décimo terceiro salário; rescisão de contrato de trabalho; férias; FGTS; contribuições previdenciárias.

EMPREGOS  
AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO:  
Agente de Mercado, Pedagogia, Ciências Contábeis e Biblioteconomia .

### I. LÍNGUA PORTUGUESA

1. **Compreensão e interpretação de textos.** 2. **Morfologia:** conceito, classificação e emprego das classes de palavras variáveis e invariáveis; e os processos de formação. 3. **Sintaxe:** frase, oração, períodos simples e composto; termos da oração; discurso direto e discurso indireto; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. 4. **Semântica:** sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. 5. **Vícios de linguagem:** barbarismos, solecismos e arcaísmos.

### II. MATEMÁTICA

**Geometria:** ângulos, triângulos, quadriláteros e círculo. **Matemática Comercial:** razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples. **Álgebra:** inequações; equações e sistemas de 1º e 2º grau; problemas de 1º e 2º grau; **Funções:** linear, quadrática, exponencial, logarítmica e trigonométricas. **Análise combinatória, matrizes, determinantes e sistemas lineares. Estatística e Probabilidade. Problemas de raciocínio lógico.**

### III. CONHECIMENTOS GERAIS

- **Regimento do SENAI ( publicado no site [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br) ); - atualizado pelo Dec 6.635, de 5/11/2008**
- **Documentos Oficiais:** estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do ofício, do memorando, da circular, da ordem de serviço, da exposição de motivos, do relatório, formas de tratamento.
- **Arquivística:** Arquivos, Teoria das três idades/ Ciclo vital dos documentos/ Estágios; Classificação dos arquivos e documentos; Organização e administração de arquivos; Material de arquivo, Métodos de arquivamento; Preparação do material a ser arquivado.

### IV. CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA

1. Conhecimentos básicos dos componentes de hardware dos microcomputadores 2. Sistema Operacional Microsoft Windows 8.1: principais comandos e funções. 3. Microsoft Office 2013 (WORD, EXCEL e POWER POINT) recursos e funcionalidades. 4. Conceitos básicos sobre vírus de computador. 5. Internet: Conceitos básicos. Utilização dos navegadores Internet Explorer e Mozilla Firefox.

### V. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 5.1. PARA O EMPREGO: ATA- AGENTE DE MERCADO

1. Conceitos fundamentais de Marketing e Vendas. Abordagens históricas do marketing e das vendas. Marketing X Vendas. 2. O profissional da área de vendas. Atendimento ao cliente. Comportamento do consumidor. 3. Segmentação de mercado. 4. Motivação, Liderança e trabalho em equipe. 5. Técnicas de Merchandising. Ponto de venda: estratégias e ações. 6. Prospecção e fidelização de clientes. 7. Marketing pessoal e Marketing de Relacionamento. 8. Técnicas e estratégias de vendas. Atacado e Varejo. 9. Gerência da força de vendas. Plano de vendas. Vendas, mídias e novas tecnologias. 10. Técnicas de Negociação.

### 5.2. PARA O EMPREGO : ATA - PEDAGOGIA

1. A natureza do trabalho pedagógico: fundamentação filosófica, política e educacional. 2. As contribuições das tendências pedagógicas para a educação 3. Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e suas implicações prático-pedagógicas. 4. As contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e para a pedagogia. 5. Metodologias e Técnicas de ensino. 6. Tecnologias em Educação. 7. Pedagogia de Projeto: conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais. 8. Planejamento educacional, de ensino, curricular e projeto pedagógico da escola. 9. Concepções de currículo 10. Modalidades de gestão. 11. Avaliação do ensino x aprendizagem. 12. A pesquisa na prática educativa. 13. Desafios da Educação Brasileira: analfabetismo, evasão, repetência, qualidade de ensino. 14. Educação especial/inclusiva/ distúrbios de aprendizagem. 15. Conhecimento e Interdisciplinaridade. 16. Resolução CNE/CP nº 01, de 15 de maio de 2006, que Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Pedagogia, Licenciatura. 17. Legislação da Educação Brasileira: Constituição Federal de 88 (Arts. 205 a 219). 18. A LDB nº 9.394/96: Arts. 35 a 42, 58 a 67 e suas alterações. 19. Lei 8069/90-Estatuto da Criança e do Adolescente. 20. Parâmetros curriculares do Ensino Médio e Diretrizes Nacionais da Educação de Jovens e adultos.

### 5.3. PARA O EMPREGO : ATA – CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Contabilidade geral: princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de Contabilidade. Conceitos gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da Contabilidade. Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. A escrituração contábil: as contas, as partidas simples e dobradas. As contas patrimoniais. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial. O regime de caixa e de competência. Os lançamentos e suas retificações. A elaboração das demonstrações contábeis: o balanço patrimonial e as suas notas explicativas, a apuração do resultado e a demonstração do resultado do exercício, a demonstração das mutações do patrimônio líquido, a demonstração das origens e aplicações de recursos. A demonstração de fluxo de caixa. A consolidação de balanços. Auditoria: conceitos gerais, princípios, normas, técnicas, procedimentos, controles internos. Rotinas de Administração de Pessoal: Contrato de trabalho, Duração do trabalho, 13º Salário, Férias, Aviso Prévio, Rescisão de Contrato de Trabalho, Acidente de Trabalho, Licença, Salário Família, Encargos Sociais.

### 5.4. PARA O EMPREGO : ATA – BIBLIOTECONOMIA

1. Conceitos básicos de arquivos, bibliotecas, museus e suas especialidades; 2. Biblioteca: conceito, função e organização; 3. Informação: conceitos e tipologias; Documentação: conceitos básicos e finalidades; Fontes de informação: gerais e especializadas e seus formatos; Pesquisa e localização de informações eletrônicas, portais de informação especializada (comutação bibliográfica); 4. Organização e tratamento da informação e registros do conhecimento; 5. Normas técnicas: tipologia, funções e aplicabilidade. Organismos nacionais e internacionais de normatização. Conjunto de Normas técnicas de documentação brasileira –ABNT; Documentos técnico-científicos: planejamento, elaboração e normalização; 6. Atendimento ao usuário (Referência); 7. Bibliotecário de referência: funções ; Ética profissional. 8. Serviço de circulação de documentos, preservação e conservação de documentos; Biblioteca Digital, DSI; ética e privacidade de dados; Marketing em bibliotecas; Tratamento de coleções de periódicos em papel e eletrônicas; 9. AACR2, MARC 21, Catalogação cooperativa, Redes de catalogação BIBLIODATA. Pesquisa de autoridades (nome pessoal, entidades e assuntos) em fontes nacionais e internacionais; 10. Classificação Decimal de Dewey (CDD); Desenvolvimento do Acervo.

## AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### I. LÍNGUA PORTUGUESA

1. **Compreensão e interpretação de textos.** 2. **Morfologia:** conceito, classificação e emprego das classes de palavras variáveis e invariáveis; e os processos de formação. 3. **Sintaxe:** frase, oração, períodos simples e composto; termos da oração; discurso direto e discurso indireto; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. 4. **Semântica:** sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. 5. **Vícios de linguagem:** barbarismos, solecismos e arcaísmos.

### II. MATEMÁTICA

**Geometria:** ângulos, triângulos, quadriláteros e círculo. **Matemática Comercial:** razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples. **Álgebra:** inequações; equações e sistemas de 1º e 2º graus; problemas de 1º e 2º graus; **Funções:** linear, quadrática, exponencial, logarítmica e trigonométricas. **Análise combinatória, matrizes, determinantes e sistemas lineares. Estatística e Probabilidade. Problemas de raciocínio lógico.**

### III. CONHECIMENTOS GERAIS

- **Regimento do SENAI ( publicado no site [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br) ); - atualizado pelo Dec 6.635, de 5/11/2008**
- **Documentos Oficiais:** estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do ofício, do memorando, da circular, da ordem de serviço, da exposição de motivos, do relatório, formas de tratamento.
- **Arquivística:** Arquivos, Teoria das três idades/ Ciclo vital dos documentos/ Estágios; Classificação dos arquivos e documentos; Organização e administração de arquivos; Material de arquivo, Métodos de arquivamento; Preparação do material a ser arquivado.



#### IV. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### 4.1. PARA O EMPREGO : ATA – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Hardware: Componentes dos computadores e seu funcionamento: unidade central de processamento, processadores, placa motherboard, memórias, dispositivos de entrada e saída, interfaces, portas, conexões, dispositivos de armazenamento de dados. Instalação e manutenção de computadores e equipamentos periféricos; 2. Sistema Operacional Microsoft Windows 8.1: Configuração, comandos e funcionalidades; Programas utilitários; Sistema Operacional Windows Server 2012: Comandos e funcionalidades; Programas utilitários. Instalação, configuração e utilização do Microsoft Office 2013 (WORD, EXCEL, POWER POINT e ACCESS). 3. Segurança da Informação: Conceitos; vírus, worms e pragas virtuais; mecanismos de proteção; cópias de segurança 4. Internet: Conceitos; Serviços e protocolos; Configuração e utilização do navegador Internet Explorer 11. 5. Redes de Computadores: Instalação e configuração de Infraestrutura de Redes LAN e WAN: Equipamentos, Cabeamento e Protocolos de Rede.

#### EMPREGOS

ANALISTA DE TECNOLOGIA –JUNIOR e ANALISTA DE TECNOLOGIA - PLENO

#### I. LÍNGUA PORTUGUESA

**1. Compreensão e interpretação de textos.** **2. Morfologia:** conceito, classificação e emprego das classes de palavras variáveis e invariáveis; e os processos de formação. **3. Sintaxe:** frase, oração, períodos simples e composto; termos da oração; discurso direto e discurso indireto; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. **4. Semântica:** sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. **5. Vícios de linguagem:** barbarismos, solecismos e arcaísmos.

#### II. MATEMÁTICA

**Geometria:** ângulos, triângulos, quadriláteros e círculo. **Matemática Comercial:** razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples. **Álgebra:** inequações; equações e sistemas de 1º e 2º grau; problemas de 1º e 2º grau; **Funções:** linear, quadrática, exponencial, logarítmica e trigonométricas. Análise combinatória, matrizes, determinantes e sistemas lineares. Estatística e Probabilidade. Problemas de raciocínio lógico.

#### III. CONHECIMENTOS GERAIS

- Regimento do SENAI ( publicado no site [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br) ); - atualizado pelo Dec 6.635, de 5/11/2008
- LINGUA INGLESA: Compreensão de texto em Língua Inglesa. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

#### IV. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### 4.1. PARA O EMPREGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA- JUNIOR

**1. Engenharia de Software:** Padrões de Projetos de Sistemas de Informação; Ciclo de vida do software, Requisitos (técnicas de elicitação, gerenciamento, especificação, técnicas de validação, prototipação); Qualidade de software, Metodologias de desenvolvimento de Sistemas (conceitos básicos), Desenvolvimento Ágil de Sistemas (conceitos básicos, Scrum); Análise e Projeto orientado a objetos com UML (notações, diagramas, metodologia para utilização e ferramentas); Orientação a Objetos (abstração de dados, definição de classes, métodos e atributos, herança, polimorfismo, encapsulamento, reutilização de componentes). **2. MPS.BR:** Descrição Geral, Base Técnica; MPS para Software (Descrição do Modelo, Descrição dos Processos). **3. Gerenciamento de Projetos de Software:** Conceitos de Gerenciamento de Projetos, Métricas e Estimativas, Cronograma, Riscos, Manutenção e Reengenharia. **4. Banco de Dados:** Conceitos de gerência de Banco de Dados; Projeto lógico e físico de bancos de dados; Diagrama de Entidade-Relacionamento; Conceitos de bancos de dados relacionais; PL SQL. **5. Teste:** Princípios Gerais (Fundamentos do Processo de Teste, Planejamento e controle do teste, Análise e modelagem do Teste, Implementação e execução de teste, Avaliação do critério de saída e relatório, Atividades de encerramento de teste). **6. Processos de Negócio:** Modelagem de processos, técnicas de análise de processo. **7. Sistemas Integrados de Gestão:** ERP (definições, características, objetivo, processos); CRM (definições, características, objetivo, processos). **8. Programação:** Estrutura básica de programação - Lógica de programação, estruturas sequenciais, laços de repetição, técnicas de otimização de programas. Constantes, variáveis, expressões lógicas e literais. Linguagens de Programação: Conceitos e sintaxe das linguagens PHP e JAVA. Tecnologias para WEB: XML, HTML e AJAX.

##### 4.2. PARA O EMPREGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA- PLENO

**1. Engenharia de Software:** Padrões de Projetos de Sistemas de Informação; Ciclo de vida do software, Requisitos (técnicas de elicitação, gerenciamento, especificação, técnicas de validação, prototipação); Projetos (Conceitos, Arquitetura, Componentes, Interfaces); Qualidade de software, Metodologias de desenvolvimento de Sistemas (conceitos básicos, RUP), Metodologias Ágeis de Desenvolvimento de Sistemas (conceitos básicos, Scrum, Processo Unificado Ágil e Modelagem Ágil); Análise e Projeto orientado a objetos com UML (notações, diagramas, metodologia para utilização e ferramentas); Orientação a Objetos (abstração de dados, definição de classes, métodos e atributos, herança, polimorfismo, encapsulamento, reutilização de componentes). **2. MPS.BR:** Descrição Geral, Base Técnica; MPS para Software (Descrição do Modelo, Descrição dos Processos); MPS para Serviços (Descrição do Modelo, Descrição dos Processos). **3. Gerência de Projetos:** Conceitos de Gerenciamento de Projetos de Software, Métricas e Estimativas,

Cronograma, Riscos, Manutenção e Reengenharia; Processos do PMBOK (gerenciamento da integração, do escopo, do tempo, de custos, de recursos humanos, de riscos, das comunicações, da qualidade e de aquisições). **4. Modelagem de Dados:** Conceitos, Entidades, atributos, chaves e relacionamentos, Normalização de dados, primeira segunda e terceira formas normais, Modelo de Entidade-Relacionamento (MER), Modelo conceitual, lógico e físico, Conceitos de banco de dados, tabelas, campos, registros, Índices, chaves primárias, relacionamento, transação; conceito e aplicação. **5. Banco de Dados:** Linguagem de Manipulação de Banco de Dados (SQL), envolvendo: definição (DDL), manipulação (DML), controle (DCL) e transação (DTL) de dados em banco de dados relacionais; Microsoft SQL Server 2012: funcionalidades e comandos SQL; PL SQL; Noções de administração de bases de dados; Procedures, Packages, Functions, Triggers, Views, Materialized views, Jobs e Sequences. **6. Teste:** Princípios Gerais (Fundamentos do Processo de Teste, Planejamento e controle do teste, Análise e modelagem do Teste, Implementação e execução de teste, Avaliação do critério de saída e relatório, Atividades de encerramento de teste); Níveis de Teste (Teste de Componente, Teste de Integração, Teste de Sistema, Teste de Aceitação; Tipos de Teste: Teste funcional, testes não funcionais, teste estrutural, teste de confirmação e regressão, Teste de Manutenção). **7. Gestão de Processos de Negócio:** Modelagem de processos, técnicas de análise de processo, melhoria de processos, integração de processos; Notação BPMN. **8. Sistemas Integrados de Gestão:** ERP (definições, características, objetivo, processos); CRM (definições, características, objetivo, processos) **9. Programação:** Estrutura básica de programação - Lógica de programação, estruturas sequenciais, laços de repetição, técnicas de otimização de programas. Constantes, variáveis, expressões lógicas e literais. Linguagens de Programação: Conceitos e sintaxe das linguagens PHP e JAVA. Tecnologias para WEB: XML, HTML e AJAX.

## EMPREGOS: INSTRUTOR

### I. LÍNGUA PORTUGUESA

**1. Compreensão e interpretação de textos.** **2. Morfologia:** conceito, classificação e emprego das classes de palavras variáveis e invariáveis; e os processos de formação. **3. Sintaxe:** frase, oração, períodos simples e composto; termos da oração; discurso direto e discurso indireto; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. **4. Semântica:** sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. **5. Vícios de linguagem:** barbarismos, solecismos e arcaísmos.

### II. MATEMÁTICA

**Geometria:** ângulos, triângulos, quadriláteros e círculo. **Matemática Comercial:** razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples. **Álgebra:** inequações; equações e sistemas de 1º e 2º graus; problemas de 1º e 2º graus; **Funções:** linear, quadrática, exponencial, logarítmica e trigonométricas. Análise combinatória, matrizes, determinantes e sistemas lineares. Estatística e Probabilidade. Problemas de raciocínio lógico.

### III – CONHECIMENTOS GERAIS

- **Regimento do SENAI (publicado no site [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br)).** - atualizado pelo Dec 6.635, de 5/11/2008
- **Didática e Legislação:** Plano de Trabalho Docente (Planejamento da Ação Docente; Avaliação do ensino-aprendizagem; Metodologia de ensino; Recursos Didáticos; Bases Tecnológicas; Competências; Indicadores de Desempenho); Projeto Político Pedagógico da Escola; Interdisciplinaridade x Transversalidade; Escola Inclusiva; Temas Transversais em educação ); Lei de Diretrizes e Bases n. 9.394/96 (Arts 35 a 42); Decreto nº 5.154/2004- Regulamenta o §2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9394/96 ( LDB); Resolução CNE/CEB nº 06 de 20/09/2012- Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

### IV- CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA

**1.** Conhecimentos básicos dos componentes de hardware dos microcomputadores **2.** Sistema Operacional Microsoft Windows 8.1: principais comandos e funções. **3.** Microsoft Office 2013 (WORD, EXCEL e POWER POINT) recursos e funcionalidades. **4.** Conceitos básicos sobre vírus de computador. **5.** Internet: Conceitos básicos. Utilização dos navegadores Internet Explorer e Mozilla Firefox.

### V. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 5.1. PARA O EMPREGO DE INSTRUTOR - ADMINISTRAÇÃO

**1. Funções Administrativas:** Planejamento: conceito, importância, princípios, tipologia, etapas, instrumentos; Organização: conceito, princípios, estruturas organizacionais, departamentalização, gráficos organizacionais; Direção: conceito, motivação e liderança, processo decisório, comunicação, coordenação; Controle: conceito, função, etapas, instrumentos. Planejamento estratégico. **2. Administração de Recursos Humanos:** A Função de Recursos Humanos nas Organizações; Gestão de Recursos Humanos; Teorias Comportamentais; Planejamento de Recursos Humanos; Descrição e Análise de Cargos; Administração de Salários; Remuneração Estratégica; Higiene e Segurança do Trabalho; Plano de Carreira; Recrutamento, Seleção e Integração de Recursos Humanos; Avaliação de Desempenho e do Potencial Humano; Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos; Desenvolvimento Gerencial e Organizacional. **3. Operação de Telemarketing:** noções gerais; comunicação aplicada ao telemarketing; atendimento ao cliente; técnicas de televendas e negociação. **4. Marketing.** **5. Noções de empreendedorismo.** **6. Estratégia de compra e venda.** **7. Administração de recursos logísticos:** abastecimento, gestão de contratos, terceirização na administração; avaliação de desempenho institucional.

### **5.2. PARA O EMPREGO DE INSTRUTOR - CONSTRUÇÃO CIVIL**

Projetos: arquitetônico, estrutural (concreto, aço e madeira), fundações, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas, telefonia, lógica e prevenção contra incêndio, Métodos e técnicas manuais e computadorizadas de desenho e projeto. Projetos complementares: Elevadores. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Captação e drenagem de águas pluviais. Especificação de materiais e serviços. Programação de obras. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, Planejamento e cronograma físico-financeiro. Acompanhamento de obras. Organização do canteiro de obras. Execução de sondagem no solo e fundações (sapatas, estacas e tubulões), alvenaria, estruturas de concreto, aço e madeira, coberturas, impermeabilização e pavimentação. Esquadrias. Pisos, revestimentos e pinturas, Instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia), Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira e materiais cerâmicos, vidro). Controle de execução de obras e serviços, execução de obras. Legislação específica para obras de engenharia civil. Normas técnicas aplicadas à engenharia civil. Manutenção e conservação de edifícios. Noções de sistema viário, Noções de: segurança do trabalho (NR8 – Edificações; NR10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade; NR11 – Transporte, movimentação, armazenamento e manuseio de materiais); de ergonomia (Norma Regulamentadora nº 17); de acessibilidade (Decreto-lei 5296/2004) e NR18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção; NR23 – Proteção contra incêndio. EPI's e EPC's utilizados em obras e serviços, Desenho técnico: leitura e interpretação de desenhos. Computação gráfica – programas de desenho assistido por computador.

### **5.3. PARA O EMPREGO DE INSTRUTOR - VESTUÁRIO**

Princípios de costura industrial: tipos de costuras, maquinário, acabamentos e tecnologias. 02. Vestuário: conceito e técnicas de produção. 03. Montagem industrial de peças do vestuário em tecidos plano e malha. 04. Técnicas de risco, enfesto e corte. 05. Computação aplicada à moda: Sistemas CAD e plotagem. 06. Técnicas de modelagem plana industrial. 07. Modelagem em tecidos planos e técnicas de gradação. 08. Técnicas de desenvolvimento de desenho técnico do vestuário e ficha técnica. 09. Moda e indumentária: conceitos e definições. 10. Processos criativos no design de vestuário. 11. O uso da etiqueta de acordo com as normas da ABNT. 12. Planejamento e controle da produção do vestuário; Programação da produção; Supervisão da produção do vestuário.

### **5.4. PARA O EMPREGO DE INSTRUTOR - ELETRICIDADE**

Grandezas elétricas: principais grandezas elétricas e suas unidades. Múltiplos e submúltiplos de unidades elétricas. Circuitos elétricos de corrente contínua: circuitos em série, em paralelo e mistos; associação de resistores; cálculo de resistores; métodos de análise de circuitos; capacitores; indutores. Circuitos elétricos de corrente alternada: corrente e tensão senoidais, valor eficaz, valor de pico, notação fasorial, impedância. Aparelhos de medidas elétricas. Simbologia elétrica: símbolos de componentes elétricos; diagramas elétricos. Condutores elétricos. Aterramento: proteção de aparelhos; malhas de aterramento; condutor de proteção. Aterramento de equipamentos e de sistemas para proteção contra descargas atmosféricas (SPDA). Comando e proteção de circuitos elétricos: fusíveis; disjuntores; contatores e relés. Chaves magnéticas. Motores elétricos: motor monofásico; motor trifásico. Luminotécnica: lâmpadas incandescentes; lâmpadas fluorescentes; lâmpadas de vapor de mercúrio; lâmpadas mistas; instalação de luminárias. Lei de Ohm: cálculo de circuitos elétricos. Circuitos monofásicos e trifásicos: sistemas de ligações trifásicas; fator de potência. Transformadores elétricos. Materiais e ferramentas usados em instalações e serviços em eletricidade. Conceitos básicos de iluminação industrial. Manutenção elétrica. Conhecimento e interpretação de projetos elétricos. Equipamentos elétricos industriais. Utilização de instrumentos de medição e teste. Máquinas elétricas: transformadores, máquinas síncronas, máquinas de corrente contínua e motores de indução. Conceitos básicos de eletrônica analógica, digital, diagramas lógicos, automação industrial, relés microprocessados, redes e protocolos de comunicação. Norma brasileira ABNT NBR-5410. Segurança em instalações e serviços em eletricidade, NR-10.

### **5.5. PARA O EMPREGO DE INSTRUTOR - ELETRÔNICA E INSTRUMENTAÇÃO**

**Circuitos elétricos:** tensão e corrente elétrica; potência elétrica; resistores; definições e associações; leis de Ohm; leis de Kirchhoff; divisor de tensão e divisor de corrente; métodos de análises de circuitos; capacitores e indutores: definições e associações; circuitos RLC. **2. Eletrônica Analógica:** Diodos retificadores; Diodo Zener; LED; Fontes de alimentação; Transistores bipolares (chaveamento); Transistores de Efeito de Campo; Transistores CMOS; Amplificadores operacionais (amplificador, comparador, somador e subtrator); Tiristores (SCR, DIAC, TRIAC); Optoacopladores; Filtros Ativos e Passivos. **3. Eletrônica digital:** Sistemas Digitais: Portas Lógicas; Simplificação de circuitos lógicos; Codificadores e decodificadores; Flip-flop; Conversores A/D e D/A; Multiplexadores. **4. Microcontroladores:** Algoritmos; arquitetura e programação de microcontroladores; Tipos de dados. **5. Eletrônica Industrial:** Diodos retificadores de potência; Tiristores; conversores; retificadores controlados; transistores de potência; inversores de frequência; chaves de partida estática. **6. Instrumentação:** Instrumentação eletroeletrônica; acionamento de máquinas; controle eletrônico e de automação; instrumentação industrial; dispositivos e equipamentos eletroeletrônicos; sensores e atuadores de transmissão; sistemas supervisórios.

### **5.6. PARA O EMPREGO DE INSTRUTOR - EQUIPAMENTOS MÓVEIS**

Legislação: NR 06, 11, 12 e 18. Tipos de equipamentos de segurança. EPI e EPC. EMPILHADEIRA, PÁ CARREGADEIRA, ESCAFADEIRA, MOTO NIVELADORA, RETROESCAFADEIRA: Noções de Topografia; Princípios mecânicos, hidráulicos e pneumáticos; Direção defensiva; Leitura e Interpretação de instrumentos e símbolos pictográficos; Planejamento de serviços e execução de tarefas pré-operacionais; Riscos e prevenção na operação; Categorias e/ou níveis de alarme de equipamento. TRATOR DE ESTEIRA: Descrição da máquina; Inspeção Visual (externa e interna); Controles da máquina; Controle de implementos; Procedimentos que antecedem a atividade prática; Procedimentos de partida; Procedimentos após a partida; Operação de máquinas; Ajustamento da operação; Sistema de motor e da máquina; Estacionamento da máquina.

#### **5.7. PARA O EMPREGO DE INSTRUTOR - GESTÃO AMBIENTAL**

1. Definição e Estudo dos Fatores Abióticos e Bióticos; 2. Teoria de Ecossistemas, Modelagem de Ecologia; degradação e Conservação Ambiental. 3. Ecossistemas Brasileiros; SNUC – Unidade de Conservação; 4. Desenvolvimento Sustentável; 5. Definição e composição dos Resíduos Sólidos; Classificação dos resíduos sólidos; Serviços de Limpeza Pública; Acondicionamento; Sistema de coleta seletiva, Tratamento e destino final; Modelo de diagnóstico. 5. Elaboração de relatório. 6. Fundamentos e Ferramentas para Gerenciamento Ambiental; Cenário e Tendências Ambientais; 7. Empresa e Meio Ambiente; Minimização de Riscos e Prevenção de Impactos Ambientais; 8. Programas de Qualidade Ambiental, Sistema de Gestão Ambiental. 9. Noções de qualidade das águas; poluição de recursos hídricos; controle de poluição dos recursos hídricos, Quantificação das cargas poluidoras. 10. Legislação Ambiental: Leis dos crimes Ambientais: Lei nº 9.605/98; Código Florestal: Lei nº. 4.771/65 e alterações; 11. Sistema Nacional de Unidade de Conservação: Lei nº. 9.985/00 e Decreto nº. 4.340/02; EIA/RIMA: Resolução CONAMA nº.001/86; 12. Licenciamento Ambiental: Resolução CONAMA nº. 237/97; 13. Resíduos: Resolução CONAMA n.º. 23/96, 257/99, 258/99 e 301/03. 14. Política Nacional de recursos hídricos: Lei nº. 9.433/97 e suas alterações; 15. Classificação de águas: Resolução CONAMA nº. 357/05. 16. Política Estadual de Meio Ambiente do Pará: Lei nº. 5.887/95.

#### **5.8. PARA O EMPREGO DE INSTRUTOR - INFORMÁTICA**

Hardware: Componentes dos computadores e seu funcionamento: unidade central de processamento, processadores, placa motherboard, memórias, dispositivos de entrada e saída, interfaces, portas, conexões, dispositivos de armazenamento de dados. Instalação e manutenção de computadores e equipamentos periféricos; 2. Sistema Operacional Microsoft Windows 8.1: Configuração, comandos e funcionalidades; Programas utilitários; Sistema Operacional Windows Server 2012: Configuração, comandos e funcionalidades; Programas utilitários. Instalação, configuração e utilização do Microsoft Office 2013 (WORD, EXCEL, POWER POINT e ACCESS). 3. Linguagens de Programação: Conceitos e sintaxe das linguagens PHP e JAVA 4. Segurança da Informação: Conceitos; vírus, worms e pragas virtuais; mecanismos de proteção; cópias de segurança 5. Internet: Conceitos; Serviços e protocolos; Configuração e utilização do navegador Internet Explorer 11. 6. Redes de Computadores: Instalação e configuração de Infraestrutura de Redes LAN e WAN: Equipamentos, Cabeamento e Protocolos de Rede. O Modelo OSI/ISO. 7. Banco de Dados: Conceitos de gerência de Banco de Dados; Microsoft SQL Server 2012: Instalação, configuração, funcionalidades e comandos SQL. 8. Conceitos de Educação a Distância. Conceitos de Ambientes Virtuais de Aprendizagem; Softwares Educativos; Tecnologias da Informação e Comunicação aplicadas à Educação.

#### **5.9. PARA O EMPREGO DE INSTRUTOR - MECÂNICA DE AUTOS**

Eleto-Eletrônica aplicada à área automotiva. Iniciação à Tecnologia Automobilística. Lubrificantes, Fluidos e Combustíveis. Termodinâmica para Arrefecimento e Climatização Veicular. Hidráulica e Pneumática. Metrologia. Tecnologia de Materiais. Manutenção de Sistemas de Carga e Partida. Instalação e Manutenção de Sistemas de Iluminação e Equipamentos de Segurança Passiva. Instalação, em automóveis, de Equipamentos de Som, Alarme, Travas, Vidros e Retrovisores Elétricos, Instrumentos de Painel e Acessórios de Iluminação. Manutenção de Sistemas de Freios Automotivos, de Sistemas de Suspensão, de Sistemas de Direção, de Sistemas de Transmissão. Tecnologia de Motores Ciclo Diesel. Instalação e Manutenção de Ar Condicionado Automotivo. Tecnologia de Motores Ciclo Otto. Instalação de Sistemas Eletroeletrônicos em Kits de GNV. Instalação de Sistemas de Armazenamento e Alimentação de GNV. Manutenção de Sistemas de Injeção Eletrônica. Estrutura Chaparia e Pintura Automotiva. Capotaria Automotiva.

#### **5.10. PARA O EMPREGO DE INSTRUTOR - MECÂNICA DE MOTOS**

Iniciação à Tecnologia Automobilística. Tecnologia dos Materiais. Metrologia. Lubrificantes, Fluidos e Combustíveis. Manutenção e Condução Segura. Tecnologia de Motores Ciclo Otto em Motocicletas. Manutenção de Sistemas de Freios em Motocicletas. Manutenção de Sistemas de Suspensão e Direção em Motocicletas. Manutenção de Sistemas de Transmissão em Motocicletas. Eletroeletrônica Aplicada a Motocicletas. Manutenção de Sistemas de Elétricos em Motocicletas. Orçamento de Serviços.

#### **5.11. PARA O EMPREGO DE INSTRUTOR - MECÂNICA DIESEL**

1. Fundamentos de eletricidade automotiva: grandezas e unidades elétricas. Componentes elétricos e eletrônicos: resistor, capacitor, indutor, condutores, fusível, relé, diodos, transistor. 2. Sistema de sinalização e iluminação: tipos, função, funcionamento, componentes, procedimentos de inspeção e manutenção, ferramentas e equipamentos. 3. Sistemas de suspensão e direção de veículos pesados. 4. Sistema de freios pneumáticos. 5. Caixa de mudanças. 6. Diferencial. 7. Motor de combustão interna ciclo Diesel: tipos, função, funcionamento, componentes, ciclo termodinâmico, características construtivas, procedimentos de inspeção e manutenção, sistema de arrefecimento, sistema de lubrificação, anomalias. 8. Normas técnicas relativas à ocupação.

#### **5.12. PARA O EMPREGO DE INSTRUTOR - MECÂNICA INDUSTRIAL**

**1. Tecnologia Mecânica:** metais ferrosos e não ferrosos; tratamento térmico; instrumentos de medição. **2. Fundamentos de Eletricidade:** grandezas elétricas, circuitos elétricos, resistências elétricas; lei de Ohm, corrente contínua e alternada; Dispositivos elétricos, motores elétricos de indução. **3. Manutenção de Sistemas Mecânicos Convencionais:** Lubrificação, Elementos de Máquinas, Ajustagem de bancada para manutenção. **4. Manutenção de Sistemas Mecânicos Automatizados:** Compressores, Pneumática, Eletropneumática, Bombas hidráulicas, Eletro-hidráulica.

#### **5.13. PARA O EMPREGO DE INSTRUTOR - METAL-MECÂNICA**

Processos de fabricação mecânica: Metalúrgicos - siderurgia, fundição, metalurgia (Metais ferrosos e não ferrosos. Processos metalúrgicos. Fundamentos físico-químicos. Processos de refino do aço. Processos de lingotamento. Metalurgia da soldagem. Introdução à fundição. Solidificação de metais. Processos de moldagem) e Mecânicos [Conformação e usinagem – conceituando

variáveis dos processos, como velocidades de avanço e corte. Fluidos de corte. Formação de cavacos. Cálculos do número de dentes de engrenagens e diâmetro e (óleos e graxas). Elementos de máquinas. Tecnologia mecânica (tipos e características dos materiais, normas técnicas de padronização, ensaios de dureza, tratamentos térmicos e termoquímicos, tratamentos de superfície). Ferramentas e fluidos de corte. Ajustagem de bancada de manutenção (processo de limagem, técnicas de traçagem, processo de furação e roscamento, corte, curvas e dobras de material fixo, técnica de recuperação de furos). Processo de fabricação CNC. Metrologia Industrial (aparelhos analógicos e digitais), unidades, conversões, uso de aparelhos. Tolerâncias Dimensionais e geométricas. Normalização. Rugosidade Superficial. Utilização de polias e suas relações para aplicação em processos de elevação e controle de velocidades]. Fontes de energia para soldagem. Processos de soldagem a arco elétrico, a gás, brasagem e plasma. Controle de deformações na soldagem. Parâmetros de soldagem. Preparação de juntas. Controle visual e dimensional das soldas.

#### **5.14. PARA O EMPREGO DE INSTRUTOR - PANIFICAÇÃO E CONFEITARIA**

**Panificação e confeitaria;** Higiene pessoal, asseio corporal; Vestuário; Conhecimento sobre limpeza e conservação do ambiente. Conhecimento e manuseio dos utensílios: Tipos; Manutenção e limpeza; Segurança; A importância da validade dos produtos; Conservação e acondicionamento; Preparar tipos de massas: Massa comum; Massa folhada; Massa podre; Enfeites; Flores de jujuba; Flores de glacê; Outros: Confeitar doces; Preparar coberturas; Cortar massas; Rechear massas com compotas; Cobrir doces com glacê; Decorar doces; Massas: Básicas para bolo; Rocambole; Pão de ló; Bolo inglês; Torta. Recheios; Ameixa; Baba de moça; Creme de baunilha; Leite fresco; Francês. Produzir compotas; Selecionar polpa da fruta; Adicionar açúcar; Dar ponto e esfriar a compota; Fazer biscoitos e bolachas; Definir tipos de biscoitos e bolachas; Adicionar ingredientes na máquina; Programar máquina para bater, cilindrar e fornecer; Modelar o biscoito seco; Assar biscoitos; Fabricação de pães.

#### **5.15. PARA O EMPREGO DE INSTRUTOR - SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Princípios de saúde, meio ambiente e segurança do trabalho:** Desenvolvimento industrial. Responsabilidade socioambiental Qualidade de Vida. **Terminologia técnica:** Desvio. Incidente. Perigo. Risco. Acidente. **Acidentes de trabalho:** Definição. Causas. Técnica. Legal. Aspectos sociais e ambientais. Consequências. Análise de acidentes. Reabilitação profissional. **Princípios preventivos:** Teoria de Frank Bird, “pirâmide”. Estudos de J. Reason, “Queijo suíço”. **Legislação e normas:** Constituição Federal do Brasil. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). **Saúde e Segurança do Trabalho. Documentação de saúde e segurança do trabalho:** Aplicabilidade e tipos. **Tecnologias em saúde e segurança do trabalho:** Evolução industrial. Inovação. Riscos e controles. Programas de prevenção. **Higiene ocupacional:** Princípios. Terminologia técnica. Grupos homogêneos de exposição a riscos ambientais. **Inspecção de segurança:** Definição. Tipos. Relatórios. Verificação. Desvios e erros. Planejamento. Lista de Verificação – check list. Registro. Meios para divulgação de informações. **Gestão de emergências:** Definição. Emergência. Identificação de Cenário. Plano de Emergência. Simulados. Sinalização. Brigadas de Emergência. Primeiros Socorros: tipos, procedimentos, técnicas para remoção e transporte de acidentados. **Equipamentos de proteção:** Definição. Tipos (Individual – EPI, coletivo - EPC). Equipamentos de prevenção e combate a incêndios. Aplicações. Validade. Manutenção de equipamentos. Utilização. **Acidentes:** Definição legal e técnica. Tipos. Características. Causas. Custos. Agentes. Consequências. Doenças ocupacionais do trabalho. Definição de desvio. Definição de incidente. Perícia judicial. **Riscos:** Definição. Tipos (físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e psicossociais). **Análise de riscos:** Definições. Desvio de risco. Perigo. Ferramentas. Árvore de causas. Diagrama de causas e efeitos. Análise do tipo e efeito de falha – FMEA. HAZOP. Análise preliminar de risco – APR. **Ergonomia.**

#### **5.16. PARA O EMPREGO DE INSTRUTOR - QUÍMICA**

**Introdução a Processos Químicos (Tecnologias dos Processos Químicos:** Conceito; Estudo de processos químicos; Segmentos e unidades de processamento (matérias-primas, produtos, insumos e utilidades). **Química Aplicada a Processos Químicos e Físico-Químicos** (Química Inorgânica; Química Orgânica; Físico-química). **Análises Químicas:** Análises Qualitativas e Quantitativas. **Análise Instrumental e Processos Químicos:** Métodos espectro analíticos, eletroanalíticos e cromatográficos. **Análises Microbiológicas:** Metabolismo microbiano, controle de crescimento microbiano, agentes antimicrobianos, micotoxinas, fontes de contaminação e deterioração microbiana, viroses transmitidas pela água, processos de esterilização. **Técnicas de Amostragem Microbiológicas:** coleta representativa de amostras, aparelhos de amostragem, amostras representativas de materiais sólidos e líquidos, perigos de armazenamento. **Operação de processos químicos:** Operações Unitárias (conceitos, balanços de massa e de energia); Processos Químicos (leitura do fluxograma de processo; Instrumentos de medição de variáveis do processo; sistemas de controle de processos; processo de produção industrial)

#### **5.17. PARA O EMPREGO DE INSTRUTOR - REFRIGERAÇÃO**

Refrigeração mecânica, alternativas à refrigeração mecânica, Ciclo de refrigeração a compressão de vapor, Diagrama de fluxo através dos componentes fundamentais, Diagrama pressão-entalpia, Sistemas de refrigeração direta e indireta, Designação numérica, Fluidos refrigerantes, Seleção de um fluido, Fluidos frigoríficos secundários, Relações pressão-temperatura, Pressão e sucção e temperatura correspondente, Pressão de descarga e temperatura correspondente, Evaporador, Efeito de refrigeração, Transmissão térmica no evaporador, Área do evaporador, Caudal de ar a refrigerar, Seleção de um evaporador, Compressor, Tipos de compressor.

#### **5.18. PARA O EMPREGO DE INSTRUTOR – AUTOMAÇÃO**

**Fundamentos da Eletrotécnica:** Eletrostática, Fontes de energia, Grandezas elétricas e suas unidades de medida, Potência elétrica, Energia elétrica, Instrumentos de medida (voltímetro, amperímetro, osciloscópio), Leis de Ohm. Leis de Kirchoff, Associação de resistores, Circuitos de corrente contínua. Indutores, Capacitores, Circuitos RC, RL e RLC, Circuitos de corrente alternada Magnetismo e Eletromagnetismo, Transformadores. **Acionamento de Dispositivos Atuadores** (Eletricidade Industrial; Pneumática; Hidráulica; Controladores Lógicos Programáveis). **Processamentos de Sinais** (Eletrônica Analógica; Eletrônica Digital Microcontroladores; Sensores). **Gestão da Manutenção** (Dados técnicos relativos ao processo de automação: temperatura, velocidade, tensão e fluxo; de

equipamentos e de dispositivos. Tipos de manutenção: preventiva, preditiva e corretiva. Plano de Manutenção. Pontos críticos em sistemas de controle e automação). **Equipamentos e Dispositivos** (Dispositivos de calibração: Temperatura, Vazão, Nível, Pressão. Softwares, equipamentos e dispositivos de controle: características, funcionalidades, módulos de controle, configuração, parâmetros). **Instrumentação e Controle** (Variáveis de processo: Pressão; Temperatura; Nível; Vazão; pH. Condutividade. Cinética química e termoquímica: processos endotérmicos e isotérmicos. Sensores, Transdutores e Conversores. Válvulas de Controle. Controle de Processos. Tipos de controladores. Parâmetros P-I-D. Dispositivos Controladores Comerciais. Sintonia de Controladores. Posicionadores Hidráulicos e Pneumáticos). **Sistemas Lógicos Programáveis** (Controladores Programáveis - CLP. Sistemas Supervisórios e IHM. Redes Industriais). **Técnicas de Controle** (Diagramas de processo Industrial. Diagrama de Blocos. Funções de Transferência. Processo contínuo e em batelada. Autorregulação e curvas de reação. Estabilidade da malha de controle).

#### **5.19. PARA O EMPREGO DE INSTRUTOR – CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE DE PRODUTOS PERIGOSOS (MOPP)**

Código Nacional de Trânsito – Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e atualizações. Legislação específica e normas pertinentes. Requisitos para o curso de condução de produtos perigosos. Equipamento de porte obrigatório. Classificação de produtos perigosos. Documentos exigidos para o transporte terrestre. Embalagem e acondicionamento. Sinalização no transporte, regras de estacionamento, parada e circulação. Procedimento em caso de emergência no transporte terrestre de produtos perigosos. Atribuições específicas do transportador; infrações, crimes de trânsito e penalidades. Segurança e saúde.

#### **5.20. PARA O EMPREGO DE INSTRUTOR – MINERAÇÃO**

Química Geral; Misturas Heterogêneas e Homogêneas; Propriedade de Massa e densidade; Solvente e Solutos; Tabela Periódica. Gestão Ambiental; Resoluções Mundial quanto ao Meio Ambiente; Gestão Ambiental na Mineração; Norma de Controle Ambiental na Mineração. Geologia; Fenômenos Naturais; Ciclo das Rochas; Terremotos e interior da Terra. Mineralogia; Resistência dos Minerais; Classificação e Propriedade dos Minerais; Escala de Dureza dos Minerais.

#### **5.21. PARA O EMPREGO DE INSTRUTOR – ALIMENTOS**

Segurança dos alimentos. Doenças transmitidas por alimentos. Boas práticas de fabricação: princípios gerais do CODEX Alimentarius para higiene de alimentos; Higiene pessoal; Higiene ambiental, das superfícies, utensílios e equipamentos; Higiene operacional; Procedimentos de limpeza e desinfecção (PPHO); Controle integrado de pragas – CIP; Controle da água de abastecimento. Legislação de Boas Práticas para serviço de Alimentação: RDC nº 216/04. Legislação de Boas Práticas de Fabricação: Portaria SVS/MS nº 326/97 e RDC nº 275/02. O Sistema APPCC. Processos de produção e manipulação de alimentos. Procedimentos operacionais padronizados (POPs). Armazenamento sob refrigeração ou congelamento. A ANVISA, suas atribuições e objetivos na área de alimentos.

#### **5.22. PARA O EMPREGO DE INSTRUTOR – CALÇADOS**

1. Corte de peças e componentes. 2. Preparação e costura de cabedais. 3. Fabricação de palmilhas e solados. 4. Montagem e acabamento de calçados. 5. Modelagem de calçados.

#### **5.23. PARA O EMPREGO DE INSTRUTOR – SOLDA**

Introdução geral à tecnologia de soldagem; terminologia e simbologia da soldagem; arco elétrico; processo TIG; processos MIG/MAG; soldagem oxicom bustível; soldagem a arco submerso; soldagem por eletrodo revestido; soldagem por eletroescória; soldagem eletrogás; soldagem por resistência; outros processos (laser, feixe de elétrons, plasma, frictionstirwelding híbridos); revestimento; aspersão térmica; brasagem; processos de corte. Materiais na soldagem: estrutura e propriedade dos materiais; ligas e diagramas de fase; fabricação e classificação dos aços; tratamento térmico de juntas soldadas; aços estruturais; aços de alta resistência e de baixa liga; aplicação de aços estruturais e de alta resistência; fluência e aços resistentes à fluência; aços para aplicações criogênicas; introdução à corrosão e ensaios; aços inoxidáveis; cobre e ligas de cobre; níquel e ligas de níquel; alumínio e ligas de alumínio; titânio e outros metais e ligas; revestimento por soldagem; controle da qualidade durante o processo de fabricação; defeitos e critérios de aceitação; ensaios não destrutivos. Normas técnicas.

FIM