

COMPANHIA DO METROPOLITANO DE SÃO PAULO - METRÔ
CONCURSO PÚBLICO 02/2011
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A COMPANHIA DO METROPOLITANO DE SÃO PAULO – METRÔ, tendo em vista o contrato celebrado com a Fundação Carlos Chagas, faz saber que será realizado em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado ao preenchimento de 63 vagas e à formação de cadastro reserva para os cargos do seu Quadro de Pessoal, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será executado sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
2. O concurso destina-se ao preenchimento de vagas constantes do Capítulo II deste Edital e formação de cadastro reserva.
3. Os candidatos aos cargos do presente concurso ficarão sujeitos à seguinte jornada de trabalho:
 - a) Médico do Trabalho: 20 (vinte) horas semanais.
 - b) Operador Transporte Metroviário I: 24 (vinte e quatro) horas semanais, a serem cumpridas de segunda-feira a sábado, turnos com início a partir das 4h e término até a 1h.
 - c) Técnico Sistemas Metroviários (corretiva ou restabelecimento) e Técnico Sistemas Metroviários (corretiva) – todas as modalidades: escala de revezamento.
 - d) De acordo com as necessidades da Companhia do Metropolitano de São Paulo – Metrô, as jornadas de trabalho poderão ser cumpridas em turno de revezamento e/ou turno fixo (diurno ou noturno).
4. Os candidatos aprovados em todas as etapas deste Concurso e convocados para admissão serão contratados pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Legislação Trabalhista Federal Complementar e Legislação Estadual pertinente.
5. Os candidatos de concurso anteriormente realizado para o mesmo cargo, que constam em cadastro reserva, terão prioridade na convocação, durante o prazo de validade do referido concurso, na hipótese do surgimento de vagas.
6. A descrição das atribuições básicas dos cargos consta do Anexo I deste Edital.
7. O Conteúdo Programático consta do Anexo II deste Edital.

II - DOS CARGOS

1. O Código de Opção, o Cargo, a Escolaridade/Pré-requisitos, o Salário, o Número de vagas e o Número de vagas reservadas às pessoas com deficiência, são os estabelecidos a seguir:

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

| Código de Opção | Cargo | Escolaridade/Pré-requisitos | Salário | Nº de vagas (1) | Nº de vagas reservadas às pessoas com deficiência (2) |
|-----------------|-----------------|--|----------|------------------|---|
| 01 | Advogado Junior | - Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Direito, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil e comprovante de regularidade junto a Ordem. | 3.282,25 | Cadastro reserva | - |

| | | | | | |
|----|--|---|----------|------------------|---|
| 02 | Analista Desenvolvimento Gestão Junior - Administração de Empresas | <p>- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Administração de Empresas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.</p> <p>- Registro profissional no respectivo Conselho de classe e comprovante de regularidade junto ao Conselho.</p> | 3.282,25 | Cadastro reserva | - |
| 03 | Analista Desenvolvimento Gestão Junior - Arquitetura | <p>- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Arquitetura, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.</p> <p>- Registro profissional no respectivo Conselho de classe e comprovante de regularidade junto ao Conselho.</p> | 4.175,16 | Cadastro reserva | - |
| 04 | Analista Desenvolvimento Gestão Junior - Biblioteconomia | <p>- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Biblioteconomia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.</p> | 3.282,25 | 01 | - |
| 05 | Analista Desenvolvimento Gestão Junior - Ciências Contábeis | <p>- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Ciências Contábeis expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.</p> <p>- Registro profissional no respectivo Conselho de classe e comprovante de regularidade junto ao Conselho.</p> | 3.282,25 | Cadastro reserva | - |
| 06 | Analista Desenvolvimento Gestão Junior - Ciências da Computação | <p>- Diploma ou certificado devidamente registrado de curso de graduação de ensino superior em Ciências da Computação ou equivalentes, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.</p> | 3.282,25 | Cadastro reserva | - |
| 07 | Analista Desenvolvimento Gestão Junior - Ciências Sociais | <p>- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Ciências Sociais, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.</p> | 3.282,25 | Cadastro reserva | - |

| | | | | | |
|----|--|---|----------|------------------|---|
| 08 | Analista Desenvolvimento Gestão Junior - Comunicação Social | - Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Comunicação Social ou equivalentes, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. | 3.282,25 | Cadastro reserva | - |
| 09 | Analista Desenvolvimento Gestão Junior - Desenho Industrial | - Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Desenho Industrial ou equivalentes, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. | 3.282,25 | Cadastro reserva | - |
| 10 | Analista Desenvolvimento Gestão Junior - Economia | - Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Economia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional no respectivo Conselho de classe e comprovante de regularidade junto ao Conselho. | 3.282,25 | Cadastro reserva | - |
| 11 | Analista Desenvolvimento Gestão Junior - Geologia | - Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Geologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional no respectivo Conselho de classe e comprovante de regularidade junto ao Conselho. | 4.175,16 | 01 | - |
| 12 | Analista Desenvolvimento Gestão Junior - Matemática ou Estatística | - Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Matemática ou Estatística, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. | 3.282,25 | Cadastro reserva | - |
| 13 | Analista Desenvolvimento Gestão Junior - Psicologia | - Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Psicologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional no respectivo Conselho de classe e comprovante de regularidade junto ao Conselho. | 3.282,25 | Cadastro reserva | - |

| | | | | | |
|----|--------------------------------|---|----------|------------------|---|
| 14 | Engenheiro Junior - Ambiental | <p>- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Engenharia Ambiental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.</p> <p>- Registro profissional no respectivo Conselho de classe e comprovante de regularidade junto ao Conselho.</p> | 4.957,20 | Cadastro reserva | - |
| 15 | Engenheiro Junior - Civil | <p>- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Engenharia Civil, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.</p> <p>- Registro profissional no respectivo Conselho de classe e comprovante de regularidade junto ao Conselho.</p> | 4.957,20 | Cadastro reserva | - |
| 16 | Engenheiro Junior - Elétrica | <p>- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Engenharia Elétrica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.</p> <p>- Registro profissional no respectivo Conselho de classe e comprovante de regularidade junto ao Conselho.</p> | 4.957,20 | Cadastro reserva | - |
| 17 | Engenheiro Junior - Eletrônica | <p>- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Engenharia Eletrônica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.</p> <p>- Registro profissional no respectivo Conselho de classe e comprovante de regularidade junto ao Conselho.</p> | 4.957,20 | Cadastro reserva | - |
| 18 | Engenheiro Junior - Mecânica | <p>Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Engenharia Mecânica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.</p> <p>- Registro profissional no respectivo Conselho de classe e comprovante de regularidade junto ao Conselho..</p> | 4.957,20 | Cadastro reserva | - |

| | | | | | |
|----|-------------------------------------|--|----------|------------------|---|
| 19 | Engenheiro Segurança Trabalho | Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Engenharia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, reconhecido pelo Ministério do Trabalho. - Registro profissional no respectivo Conselho de classe e comprovante de regularidade junto ao Conselho. - Registro profissional expedido pelo Ministério do Trabalho. | 4.968,00 | Cadastro reserva | - |
| 20 | Médico Trabalho | - Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Medicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. - Certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em ensino de pós-graduação, ou certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério da Educação, ambos ministrados por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em Medicina. Registro profissional no respectivo Conselho de classe, na especialidade de Medicina do Trabalho e comprovante de regularidade junto ao Conselho. | 5.473,35 | Cadastro reserva | - |

ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU TÉCNICO

| | | | | | |
|----|----------------------------------|---|----------|------------------|---|
| 21 | Técnico Segurança Trabalho | - Diploma ou certificado de habilitação de curso técnico de ensino médio em Segurança do Trabalho expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional expedido pelo Ministério do Trabalho e comprovação de regularidade junto ao Órgão. | 2.653,61 | Cadastro reserva | - |
|----|----------------------------------|---|----------|------------------|---|

| | | | | | |
|----|---|---|----------|----|----|
| 22 | Técnico Sistemas Metroviários – Agrimensura | - Diploma ou certificado de habilitação de curso técnico de ensino médio em Agrimensura, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional no respectivo Conselho de classe como técnico e comprovante de regularidade junto ao Conselho. | 2.653,61 | 03 | 01 |
| 23 | Técnico Sistemas Metroviários – Civil | - Diploma ou certificado de habilitação de curso técnico de ensino médio em Edificações, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional no respectivo Conselho de classe como técnico e comprovante de regularidade junto ao Conselho. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria B. | 2.653,61 | 06 | 01 |
| 24 | Técnico Sistemas Metroviários (Manutenção) - Elétrica | - Diploma ou certificado de habilitação de curso técnico de ensino médio em Eletrotécnica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional no respectivo Conselho de classe como técnico e comprovante de regularidade junto ao Conselho. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria B. | 2.653,61 | 06 | 01 |
| 25 | Técnico Sistemas Metroviários (Corretiva ou Restabeleciment o) - Elétrica | - Diploma ou certificado de habilitação de curso técnico de ensino médio em Eletrotécnica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional no respectivo Conselho de classe como técnico e comprovante de regularidade junto ao Conselho. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria C. | 2.653,61 | 06 | 01 |

| | | | | | |
|----|--|--|----------|------------------|---|
| 26 | Técnico Sistemas Metroviários (Materiais) - Elétrica | <ul style="list-style-type: none"> - Diploma ou certificado de habilitação de curso técnico de ensino médio em Eletrotécnica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional no respectivo Conselho de classe como técnico e comprovante de regularidade junto ao Conselho. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria B. - Experiência Profissional de 6 (seis) meses como Técnico na respectiva modalidade. | 2.653,61 | Cadastro reserva | - |
| 27 | Técnico Sistemas Metroviários (Manutenção) - Eletrônica | <ul style="list-style-type: none"> - Diploma ou certificado de habilitação de curso técnico de ensino médio em Eletrônica ou Eletroeletrônica ou, Mecatrônica ou Automação Industrial, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional no respectivo Conselho de classe como técnico e comprovante de regularidade junto ao Conselho. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria B. | 2.653,61 | Cadastro reserva | - |
| 28 | Técnico Sistemas Metroviários (Corretiva ou Restabelecimento) - Eletrônica | <ul style="list-style-type: none"> - Diploma ou certificado de habilitação de curso técnico de ensino médio em Eletrônica ou Eletroeletrônica ou Mecatrônica ou Automação Industrial, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional no respectivo Conselho de classe como técnico e comprovante de regularidade junto ao Conselho. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria C. | 2.653,61 | Cadastro reserva | - |
| 29 | Técnico Sistemas Metroviários (Materiais) - Eletrônica | <ul style="list-style-type: none"> - Diploma ou certificado de habilitação de curso técnico de ensino médio em Eletrônica ou Eletroeletrônica ou Mecatrônica ou Automação Industrial, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional no respectivo Conselho de classe como técnico e comprovante de regularidade junto ao Conselho. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria B. - Experiência Profissional de 6 (seis) meses como Técnico na respectiva modalidade. | 2.653,61 | Cadastro reserva | - |

| | | | | | |
|----|---|---|----------|---------------------|----|
| 30 | Técnico Sistemas Metroviários (Manutenção) - Mecânica | - Diploma ou certificado de habilitação de curso técnico de ensino médio em Mecânica ou Eletromecânica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional no respectivo Conselho de classe como técnico e comprovante de regularidade junto ao Conselho. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria B. | 2.653,61 | 03 | 01 |
| 31 | Técnico Sistemas Metroviários (Corretiva) - Mecânica | - Diploma ou certificado de habilitação de curso técnico de ensino médio em Mecânica ou Eletromecânica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional no respectivo Conselho de classe como técnico e comprovante de regularidade junto ao Conselho. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria C. | 2.653,61 | Cadastro reserva | - |
| 32 | Técnico Sistemas Metroviários (Materiais) - Mecânica | - Diploma ou certificado de habilitação de curso técnico de ensino médio em Mecânica ou Eletromecânica expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional no respectivo Conselho de classe como técnico e comprovante de regularidade junto ao Conselho. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria B. - Experiência Profissional de 6 (seis) meses como Técnico na respectiva modalidade. | 2.653,61 | Cadastro reserva | - |
| 33 | Auxiliar Enfermagem Trabalho | - Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio e de Curso de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho ou de Curso Técnico de ensino médio em Enfermagem e certificado de conclusão de curso de qualificação de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho, ambos expedidos por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro no Conselho Regional de Enfermagem, como Auxiliar de Enfermagem do Trabalho e comprovação de regularidade junto ao Conselho. | 2.187,31 | Cadastro reserva | - |
| 34 | Assistente Administrativo Junior | - Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. | 1.473,30 | 20 | 01 |

| | | | | | |
|----|--|---|-----------|------------------|----|
| 35 | Assistente Administrativo Junior (Secretária) | - Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio e de curso técnico de Secretariado ou equivalentes, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro junto à antiga DRT - Delegacia Regional do Trabalho, atual SRTE - Superintendência Regional do Trabalho e Emprego. | 1.473,30 | 12 | 01 |
| 36 | Assistente Administrativo Junior (Gestão de Segurança) | - Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. | 1.473,30 | 04 | 01 |
| 37 | Oficial Logística Almojarifado I | - Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria C. - Experiência Profissional de 6 (seis) meses em serviços de almojarifado de porte industrial. | 2.020,42 | Cadastro reserva | - |
| 38 | Operador Transporte Metroviário I | - Certificado devidamente registrado de conclusão do Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. | 6,36/hora | Cadastro Reserva | - |

ENSINO FUNDAMENTAL

| | | | | | |
|----|---|---|----------|------------------|---|
| 39 | Oficial Manutenção Instalações I (Civil) | - Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Certificado de conclusão de curso de qualificação em Encanador ou Instalações Hidráulicas, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. | 1.304,04 | Cadastro reserva | - |
| 40 | Oficial Manutenção Instalações I (Pintura Industrial) | - Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Certificado de conclusão de Curso de Qualificação em Pintura Industrial realizado em instituição de ensino autorizada. | 1.304,04 | Cadastro reserva | - |
| 41 | Oficial Manutenção Instalações I (Serralheria) | - Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Certificado de conclusão de Curso de Qualificação em serralheria realizado em instituição de ensino autorizada. | 1.304,04 | Cadastro reserva | - |

| | | | | | |
|----|--|--|----------|------------------|---|
| 42 | Oficial Manutenção Industrial (Elétrica) | <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Certificado de conclusão de Curso de Aprendizagem Industrial em Eletricista de Manutenção ou Curso de Qualificação em eletricidade (área industrial) em instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação, com conteúdo programático equivalente e com carga horária mínima de 500 horas. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria B. | 2.020,42 | Cadastro reserva | - |
| 43 | Oficial Manutenção Industrial (Mecânica) | <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Certificado de conclusão de Curso de Aprendizagem Industrial em Mecânico de Manutenção de Máquinas Industriais ou Mecânico de Usinagem ou Curso de Qualificação em Mecânica (área industrial) realizado em instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação, com conteúdo programático equivalente e com carga horária mínima de 400 horas. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria B. | 2.020,42 | Cadastro reserva | - |
| 44 | Oficial Manutenção Industrial (Solda) | <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Certificado de conclusão de Curso de Qualificação em Solda expedido por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria B. | 2.020,42 | Cadastro reserva | - |
| 45 | Usinador Ferramenteiro | <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Certificado de conclusão de Curso de Qualificação em Usinagem expedido por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria B. | 2.340,01 | 01 | - |

2. A experiência no cargo poderá ser comprovada com apresentação de:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social original e/ou Declaração da Empresa onde presta ou prestou serviços ou Contrato de Trabalho ou Recibos de Pagamento, desde que contenham o cargo ou função exercidos pelo candidato, em papel timbrado, contendo o CNPJ e assinatura do responsável pelo setor de Recursos Humanos da Empresa, com firma reconhecida.

- b) Registro/Inscrição na Prefeitura Municipal e comprovante de Contribuição Previdenciária, acompanhados de Declaração de Prestação de Serviços para cliente(s), no caso de autônomos.
 - c) O estágio profissionalizante, se ocorrido na modalidade exigida, será considerado como experiência profissional, desde que registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou acompanhado de Declaração de Atividades da Empresa, em papel timbrado, com firma reconhecida.
3. As denominações dos cursos técnicos previstos para os cargos técnicos de nível médio, objeto deste Edital, foram estabelecidas com base no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, instituído pelo Ministério da Educação através da Portaria n.º 870, de 16 de julho de 2008. Serão aceitos diplomas e certificados de outros cursos técnicos, com denominações distintas, desde que constem na Tabela de Convergência do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, e estejam diretamente relacionadas aos cursos técnicos exigidos para o cargo, conforme a Tabela de Convergência, disponível no endereço eletrônico do Ministério da Educação http://catalogonct.mec.gov.br/pdf/tabela_convergencia.pdf.

III. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da admissão:
- a) nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos de nº 70.391/72 e de nº 70.436/72 e da Constituição Federal, artigo 12, parágrafo 1º;
 - b) idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de admissão;
 - c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - d) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - e) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - f) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo II e os documentos constantes do Capítulo XVI deste Edital;
 - g) poder assumir atividades em qualquer local da Companhia do Metropolitano de São Paulo – METRÔ para as quais for designado;
 - h) não ter sido demitido por justa causa pela Companhia do Metropolitano de São Paulo – METRÔ e não ter sido desligado pelo Programa de Demissão Voluntária – PDV desta empresa.
2. O candidato que, na data de admissão, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à admissão.

IV. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
 - 1.2 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no Capítulo III deste Edital, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para admissão, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
2. As inscrições ao Concurso serão realizadas exclusivamente no site da Fundação Carlos Chagas: **www.concursosfcc.com.br**, por meio do Formulário de Inscrição via Internet, no período de **10 horas do dia 02/01/2012 às 14 horas do dia 23/01/2012**, observado o horário de Brasília.
- 2.1 As inscrições pela Internet poderão ser prorrogadas por até 2 (dois) dias úteis, por necessidades de ordem técnica e/ou operacional.
 - 2.2 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.concursosfcc.com.br
3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- 3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e

transmitir os dados pela Internet.

3.2 Efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário ou débito em conta corrente de banco(s) conveniado(s), a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite para encerramento das inscrições, 23/01/2012, no valor de:

- **Para os cargos de Ensino Superior Completo: R\$ 95,00 (noventa e cinco reais);**
- **Para os cargos de Ensino Médio Completo: R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais);**
- **Para os cargos de Ensino Fundamental Completo: R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais).**

3.2.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.

3.2.2 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.

3.2.2.1 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

3.2.2.2 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

3.2.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.3 O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4. A partir de 09/01/2012, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

5. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

6. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia 23/01/2012, não serão aceitas.

7. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição via Internet o código da Opção de Cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante no Capítulo II deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição via Internet.

8. O candidato que for empregado da Companhia do Metropolitano de São Paulo – METRÔ deverá informar no campo apropriado do Formulário de inscrição seu número de Registro (funcional) de Empregado.

9. O candidato que tenha sido empregado da Companhia do Metropolitano de São Paulo – METRÔ deverá declarar esta condição no campo apropriado do Formulário de Inscrição e informar o número de seu antigo Registro (funcional) de Empregado.

10. A Companhia do Metropolitano de São Paulo - METRÔ e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.

11. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

12. Não serão aceitas inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

13. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.

14. Ao inscrever-se no concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VIII, item 1 e subitens) uma vez que só poderá concorrer a um Cargo por período de aplicação.

14.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição por período de aplicação terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas. Não sendo

possível identificar a última inscrição efetivada todas poderão ser canceladas.

14.2 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido no subitem 3.2 deste Capítulo.

15. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.

15.1 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Companhia do Metropolitano de São Paulo - METRÔ e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

16. A Fundação Carlos Chagas e a Companhia do Metropolitano de São Paulo - METRÔ não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

17. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

18. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou admissão do candidato desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.

19. O candidato não deficiente que necessitar de condição especial para realização da prova poderá solicitá-la até o término das inscrições, 23/01/2012, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Metrô – Cargo (informar o cargo) – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).

19.1 O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.

19.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.

19.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

20. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

20.1 A lactante deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições (23/01/2012), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Metrô – Cargo (informar o cargo) – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).

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

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

20.4 Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

20.5 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

V. DO REQUERIMENTO DE ISENÇÃO OU DE REDUÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

1. Os candidatos que se julgarem amparados pela Lei Estadual nº 12.147/05, que prevê a gratuidade da inscrição em Concursos Públicos e pela Lei Estadual nº 12.782/07, que prevê a redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição, poderão requerer a isenção ou a redução do valor do pagamento nos casos de:

1.1 Isenção do pagamento do valor da inscrição para o Doador de Sangue:

a) Para ter direito à isenção, o doador deverá comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses, a contar da data do término do requerimento de isenção do pagamento da inscrição, realizada em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

b) A comprovação da condição de doador de sangue deverá ser encaminhada no original ou cópia autenticada em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade

coletora, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Núcleo de Tratamento da Informação – Ref.: Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição/ Metrô - informar o cargo) - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo - SP - CEP 05513-900), até **26/12/2011**.

- c) O candidato deverá encaminhar, também, cópia autenticada do seu documento de identidade.

1.2 Redução de pagamento do valor da inscrição: terá direito à redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição o candidato que comprovar **CUMULATIVAMENTE:**

1.2.1 Ser estudante regularmente matriculado em uma das séries do ensino fundamental ou médio, curso pré-vestibular, curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação.

1.2.1.1 Para comprovar a condição de estudante o candidato deverá encaminhar um dos seguintes documentos:

- a) original ou cópia autenticada de certidão ou declaração, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do setor competente, expedida por instituição de ensino público ou privado;
- b) cópia autenticada da carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino público ou privado, ou por entidade de representação discente.

1.2.2 Perceber remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos ou estiver desempregado.

- a) O candidato deverá encaminhar cópia autenticada do comprovante de renda ou declaração, por escrito, da condição de desempregado.
- b) Se desempregado, a declaração deverá conter: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data e assinatura.

2. Os requerimentos de isenção ou de redução de pagamento do valor da inscrição de que trata o item 1 deste Capítulo serão realizados no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), no período das **10:00 horas do dia 22/12/2011 às 14:00 horas do dia 26/12/2011** (horário de Brasília), por meio do *link* referente ao Concurso Público, devendo o candidato ler e aceitar o Requerimento de Isenção ou de Redução de Pagamento do Valor da Inscrição.
3. O candidato deverá encaminhar original ou cópia autenticada dos documentos indicados no item 1 e seus subitens deste Capítulo, mais uma cópia autenticada do seu documento de identidade, até **26/12/2011**, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Núcleo de Tratamento da Informação – Ref.: Isenção/Redução do Valor de Pagamento da Inscrição/ Metrô - informar o cargo) - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo - SP - CEP 05513-900).
4. Não serão consideradas as cópias não autenticadas bem como os documentos encaminhados via fax, via Correio Eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido neste Edital.
5. Consideram-se, também, cópias autenticadas, para fins de comprovação de documentos de isenção ou de redução descrita neste Capítulo, os documentos contendo carimbos com a descrição “confere com o original”, datados e assinados por autoridade pública.
6. Os documentos encaminhados para o requerimento de isenção ou de redução de pagamento do valor da inscrição terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.
7. As informações prestadas no requerimento de isenção ou de redução e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
8. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
9. O candidato que não comprovar as condições constantes nos subitens 1.2.1 e 1.2.2, **CUMULATIVAMENTE**, não terá o requerimento de redução do valor do pagamento da inscrição atendido e terá seu pedido de inscrição invalidado.
10. Expirado o período de postagem dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
11. Os pedidos de isenção ou de redução de pagamento do valor da inscrição serão analisados e

julgados pela Fundação Carlos Chagas.

12. Não será concedida isenção ou redução de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:
 - a) deixar de efetuar o pedido de inscrição com isenção ou redução de pagamento pela *Internet*;
 - b) omitir informações ou torná-las inverídicas;
 - c) fraudar e/ou falsificar documento;
 - d) pleitear a isenção ou a redução sem apresentar os documentos previstos nos subitens 1.1 e 1.2 e alíneas;
 - e) não observar o período de postagem dos documentos.
13. Será eliminado do concurso público o candidato que, não atendendo aos requisitos previstos, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má fé, a redução de que trata esta lei.
14. A partir do dia **10/01/2012**, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) os resultados da análise dos Requerimentos de Isenção ou de Redução do Valor de Pagamento da Inscrição deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento dos pedidos de isenção ou de redução.
15. Os candidatos que tiverem seus requerimentos de isenção ou de redução de pagamento do valor da inscrição deferidos deverão acessar o *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) até a data limite de **23/01/2012**.
16. O candidato que tiver seu requerimento de isenção ou de redução de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de três dias úteis após a divulgação, no site da Fundação Carlos Chagas, da relação de requerimentos indeferidos.
 - 16.1 Após a análise dos recursos referentes aos requerimentos de isenção ou de redução será disponibilizada no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos.
 - 16.2 Ao acessar o *site* da Fundação Carlos Chagas o candidato será automaticamente informado pelo sistema de inscrição de que seu pedido de:
 - a) isenção de pagamento do valor da inscrição foi deferido, não gerando boleto para pagamento da inscrição;
 - b) redução de pagamento do valor da inscrição foi deferido, devendo o candidato gerar o boleto correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição, efetuando o pagamento até o dia **23/01/2012**.
 - c) Os candidatos que tiverem seus requerimentos indeferidos e queiram participar do certame deverão efetuar sua inscrição no site da Fundação Carlos Chagas até a data limite de **23/01/2012**, de acordo com o item 3 do Capítulo IV deste Edital.

VI. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.
2. Em cumprimento ao Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas de acordo com o Cargo.
3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, assim definidas.
 - 3.1 **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, triplegia, triparesia, 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 das funções.
 - 3.2 **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
 - 3.3 **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 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.

3.4 **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: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

3.5 **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas.

4.1 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificá-la e indicar se deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições, **via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR)**, à Fundação Carlos Chagas (A/C Departamento de Execução de Projetos – Cargo (informar o cargo) – Ref.: Laudo Médico - Concurso Público/METRÔ – Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900) os documentos a seguir:

a) **Laudo Médico original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo, a assinatura e o carimbo indicando o número do CRM do médico responsável por sua emissão.

b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille, ou Ampliada, ou Leitura, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência.

c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições.

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

5.1 Aos candidatos com deficiência visual (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 utilizar-se de soroban.

5.2 Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

5.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

5.3 Os candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, deverão indicar um dos relacionados a seguir:

5.3.1 Dos Vox (sintetizador de voz);

5.3.2 Jaws (Leitor de Tela);

5.3.3 Zoomtext (ampliação ou leitura).

6. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5 e seus subitens serão considerados como não deficientes

- e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.
7. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes deste Capítulo, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua condição.
 8. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.
 9. O candidato com deficiência, se classificado na forma do Capítulo XI, além de figurar na lista de classificação geral por Cargo, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência, por cargo, observado o item 2 deste Capítulo.
 10. A verificação acerca do enquadramento da deficiência, conforme previsão do Artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações posteriores, será feita por meio de análise do laudo médico referido no item 5 deste Capítulo, por Equipe Multidisciplinar da Companhia do Metropolitano de São Paulo – METRÔ ou por ela credenciada.
 - 10.1 Será eliminado da lista específica de candidatos com deficiência o candidato cuja deficiência constante do laudo médico não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.
 11. Serão convocados para admissão de forma alternada e proporcionalmente os candidatos das duas listas, prosseguindo-se até o prazo de validade do concurso. A admissão deverá iniciar-se com os candidatos da lista geral, passando-se ao primeiro da lista específica de candidatos com deficiência já no primeiro bloco de convocados, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre a regra do artigo 37, parágrafo 2º, do Decreto 3.289/99. Se for preenchida apenas 01 vaga, esta deve ser preenchida pelo candidato que consta em primeiro lugar na lista geral, mas a próxima convocação deverá necessariamente ser destinada ao candidato da lista específica.
 12. O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada por Equipe Multidisciplinar da Companhia do Metropolitano de São Paulo – METRÔ ou por ela credenciada, para verificar se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 da referida norma, observadas as seguintes disposições:
 - 12.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
 - 12.2 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 12.
 - 12.3 Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será eliminado do certame.
 13. As vagas definidas no item 2 deste Capítulo que não forem ocupadas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.
 14. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará perda do direito de admissão para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.
 15. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
 16. O candidato com deficiência, depois da admissão, será acompanhado por Equipe Multidisciplinar, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a sua deficiência durante o estágio probatório.
 17. Será desligado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.
 18. Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

VII. DAS PROVAS

1. O concurso constará das seguintes provas e etapas:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

| CARGOS | ETAPA | PROVA | Nº QUESTÕES | PESO | CARÁTER |
|--------|-------|-------|----------------|------|---------|
|--------|-------|-------|----------------|------|---------|

| | | | | | |
|---|---|--|--------------------|------------|--------------------------------|
| Advogado Junior Analista Des. Gestão Junior - Administração de Empresas Analista Des. Gestão Junior - Arquitetura Analista Des. Gestão Junior – Biblioteconomia Analista Des. Gestão Junior - Ciências Contábeis Analista Des. Gestão Junior - Ciências da Computação Analista Des. Gestão Junior - Ciências Sociais Analista Des. Gestão Junior - Comunicação Social Analista Des. Gestão Junior - Desenho Industrial Analista Des. Gestão Junior - Economia Analista Des. Gestão Junior - Geologia Analista Des. Gestão Junior - Matemática ou Estatística Analista Des. Gestão Junior - Psicologia | I | Conhecimentos Básicos: - Português - Inglês Conhecimentos Específicos | 20 10 30 | 1 3 | Classificatório e Eliminatório |
| Engenheiro Júnior – Ambiental Engenheiro Júnior – Civil Engenheiro Júnior – Elétrica Engenheiro Júnior – Eletrônica Engenheiro Júnior – Mecânica Engenheiro Segurança Trabalho | I | Conhecimentos Básicos: - Português - Inglês Conhecimentos Específicos | 20 10 30 | 1 3 | Classificatório e Eliminatório |
| Médico Trabalho | I | Conhecimentos Básicos: - Português - Inglês Conhecimentos Específicos | 20 10 30 | 1 3 | Classificatório e Eliminatório |

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO

| CARGOS | ETAPA | PROVA | Nº DE QUESTÕES | PESO | CARÁTER |
|--|-------|--|--------------------------|----------------|--------------------------------|
| Técnico Segurança Trabalho Técnico Sistemas Metroviários - Agrimensura Técnico Sistemas Metroviários - Civil Técnico Sistemas Metroviários (Manutenção) - Elétrica Técnico Sistemas Metroviários (Materiais) - Elétrica Técnico Sistemas Metroviários (Manutenção) - Eletrônica Técnico Sistemas Metroviários (Materiais) - Eletrônica Técnico Sistemas Metroviários (Manutenção) - Mecânica Técnico Sistemas Metroviários (Materiais) – Mecânica Auxiliar Enfermagem Trabalho Assistente Administrativo Junior (Secretária) Oficial Logística Almojarifado I | I | Conhecimentos Básicos: - Português - Matemática e Raciocínio lógico-matemático - Atualidades Conhecimentos Específicos | 15 10 05 30 | 1 2 | Classificatório e Eliminatório |
| Técnico Sistemas Metroviários (Corretiva ou Restabelecimento) - Elétrica Técnico Sistemas Metroviários (Corretiva ou Restabelecimento) - Eletrônica Técnico Sistemas Metroviários (Corretiva) - Mecânica | I | Conhecimentos Básicos: - Português - Matemática e Raciocínio lógico-matemático - Atualidades Conhecimentos Específicos | 15 10 05 30 | 1 2 | Classificatório e Eliminatório |
| | II | Avaliação Psicológica | - | - | Eliminatório |
| Assistente Administrativo Junior Assistente Administrativo Junior (Gestão de Segurança) Operador Transporte Metroviário I | I | Conhecimentos Básicos: - Português - Matemática e Raciocínio lógico-matemático - Atualidades | 20 20 10 | 1 | Classificatório e Eliminatório |

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

| CARGOS | ETAPA | PROVA | Nº DE QUESTÕES | PESO | CARÁTER |
|---|-------|--|----------------|------|--------------------------------|
| Oficial Manutenção Instalações I (Civil) | I | Conhecimentos Básicos: - Português - Matemática | 20 | 1 | Classificatório e Eliminatório |
| Oficial Manutenção Instalações I (Pintura Industrial) | | | 10 | | |
| Oficial Manutenção Instalações I (Serralheria) | | | | | |
| Oficial Manutenção Industrial (Elétrica) | | Conhecimentos Específicos | 20 | 1 | |
| Oficial Manutenção Industrial (Mecânica) | | | | | |
| Oficial Manutenção Industrial (Solda) | | | | | |
| Usinador Ferramenteiro | | | | | |

2. Para todos os cargos, as provas objetivas da Etapa I constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão) e versarão sobre assuntos constantes do Conteúdo Programático do Anexo II.
3. Para os cargos de Técnico Sistemas Metroviários (Corretiva ou Restabelecimento) – Elétrica; Técnico Sistemas Metroviários (Corretiva ou Restabelecimento) - Eletrônica e Técnico Sistemas Metroviários (Corretiva) – Mecânica, a Avaliação Psicológica reger-se-á conforme disposto no Capítulo X.

VIII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das Provas Objetivas para todos os Cargos está prevista para o dia **11/03/2012**. Será realizada na Cidade de São Paulo – SP e terá a duração de 3 (três) horas. Os períodos de aplicação são os indicados a seguir:
 - 1.1 **no período da MANHÃ:** para todos os cargos com a exigência de escolaridade de Ensino Médio e/ou Técnico.
 - 1.2 **no período da TARDE:** para todos os cargos com a exigência de escolaridade de Ensino Superior e Fundamental.
2. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
 - 2.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na Cidade de São Paulo - SP, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
 - 2.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, por meio de Edital de Convocação para Provas a ser publicado no site da Fundação Carlos Chagas e Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por e-mail.
 - 3.1 O candidato receberá o Cartão Informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
 - 3.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
 - 3.1.2 A Fundação Carlos Chagas e a Companhia do Metropolitano de São Paulo - METRÔ não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.

- 3.2 A comunicação feita por e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no site da Fundação Carlos Chagas a publicação do Edital de Convocação para Provas.
- 3.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar os Editais de Convocação para provas.
4. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que anteceder a aplicação da prova ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horários de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília); ou consultar o site **www.concursosfcc.com.br**.
5. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários definidos no Cartão Informativo e no site da Fundação Carlos Chagas.
6. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 6.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 6.2 O não comparecimento a prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
7. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço e critério de desempate estabelecido nos subitens 3.5 e 3.6 do Capítulo XI deste Edital, deverão ser corrigidos através do site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas Objetivas.
- 7.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 7 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
8. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de Cargo e/ou à condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova, pelo telefone (0XX11) 3723-4388.
- 8.1 Não será admitida troca de opção de Cargo.
- 8.2 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CRM, CREA, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 9.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 9.2 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 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
10. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital da Folha de Respostas personalizada. Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

- 10.1 A autenticação digital (ou assinaturas) dos candidatos na Folha de Respostas visa a atender o disposto no item 5 do Capítulo XIV.
11. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de provas estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação, pelo candidato, do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 11.1 A inclusão de que trata o item 11 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento da Prova Objetiva com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 11.2 Constatada a improcedência da inscrição, de que trata o item 11, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
12. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta de material transparente, lápis preto nº 2 e borracha.
- 12.1 Por medida de segurança os candidatos deverão manter as orelhas visíveis à observação dos fiscais de sala durante a prova.
13. No ato da realização da Prova Objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões personalizado e a Folha de Respostas pré-identificada com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta preta.
14. Na Prova Objetiva o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 14.1 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 14.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 14.3 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
- 14.4 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
15. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o Caderno de Questões personalizados.
16. Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
17. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas e no Caderno de Questões, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo.
18. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato e/ou às instruções constantes das provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
19. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que, em qualquer uma das provas, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- a) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - b) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
 - c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - d) não apresentar documento que bem o identifique;
 - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
 - g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou

em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação Carlos Chagas.

- h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - k) não devolver integralmente o material recebido;
 - l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - m) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
 - n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
20. Os aparelhos eletrônicos dos candidatos como os indicados nas alíneas “l” e “m”, deverão ser por eles desligados e acondicionados em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, antes de iniciar a prova, devendo a embalagem permanecer fechada até a saída do candidato do local de realização da prova.
- 20.1 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
21. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
22. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
 - b) proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens nos quais ocorreram as falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
 - c) estabelecer, após consultar o Plantão da Fundação Carlos Chagas, prazo para compensação do tempo usado para regularização do Caderno, caso se verifique a ocorrência após o início da prova.
23. Não haverá, por qualquer motivo, a prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, especialmente em virtude de afastamento do candidato da sala.
24. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
25. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o *site* www.concursosfcc.com.br no primeiro dia útil após a aplicação das provas, para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões da Prova Objetiva, dos gabaritos e/ou dos resultados.
- 25.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de divulgação no *site* www.concursosfcc.com.br.

IX. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS

- 1. As provas objetivas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
- 2. Considera-se grupo o total de candidatos presentes a cada prova, por cargo.
- 3. Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
- 4. Esta padronização das notas de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação em cada prova. Na avaliação das provas do Concurso:
 - a) é contado o total de acertos de cada candidato em cada prova;
 - b) são calculadas a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;

- c) é transformado o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP); para isso calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo da prova (\bar{x}), divide-se essa diferença pelo desvio padrão (s) do grupo da prova, multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:

$$\text{Fórmula utilizada: } NP = \frac{A - \bar{x}}{s} \times 10 + 50$$

NP = nota padronizada

A = Número de acertos dos candidatos

\bar{x} = Média de acertos do grupo

s = Desvio padrão

- d) é multiplicada a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;
- e) são somadas as notas padronizadas (já multiplicadas pelos pesos respectivos) de cada prova, obtendo-se, assim, o total de pontos de cada candidato.
5. Para todos os cargos de nível superior, as Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos serão de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que tenha obtido o total de pontos, na somatória das provas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, igual ou superior a 200 (duzentos).
 6. Para os cargos de Técnico Segurança Trabalho; Técnico Sistemas Metroviários - Agrimensura; Técnico Sistemas Metroviários - Civil; Técnico Sistemas Metroviários (Manutenção) - Elétrica; Técnico Sistemas Metroviários (Corretiva ou Restabelecimento) - Elétrica; Técnico Sistemas Metroviários (Materiais) - Elétrica; Técnico Sistemas Metroviários (Manutenção) - Eletrônica; Técnico Sistemas Metroviários (Corretiva ou Restabelecimento) - Eletrônica; Técnico Sistemas Metroviários (Materiais) - Eletrônica; Técnico Sistemas Metroviários (Manutenção) - Mecânica; Técnico Sistemas Metroviários (Corretiva) - Mecânica; Técnico Sistemas Metroviários (Materiais) - Mecânica; Auxiliar Enfermagem Trabalho; Assistente Administrativo Junior (Secretária) e Oficial Logística Almoxarifado I, as Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos serão de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que tenha obtido o total de pontos, na somatória das provas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, igual ou superior a 150 (cento e cinquenta).
 7. Para os cargos de Assistente Administrativo Junior; Assistente Administrativo Junior (Gestão de Segurança) e Operador Transporte Metroviário I, a prova Objetiva de Conhecimentos Básicos será de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que tenha obtido o total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
 8. Para os cargos de Oficial Manutenção Instalações I (Civil); Oficial Manutenção Instalações I (Pintura Industrial); Oficial Manutenção Instalações I (Serralheria); Oficial Manutenção Industrial (Elétrica); Oficial Manutenção Industrial (Mecânica); Oficial Manutenção Industrial (Solda) e Usinador Ferramenteiro, as Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos serão de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que tenha obtido o total de pontos, na somatória das provas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, igual ou superior a 100 (cem).
 9. Os candidatos não habilitados nas provas objetivas serão excluídos do Concurso.
 10. Da divulgação dos resultados constarão apenas os candidatos habilitados para cada cargo.

X. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA OS CARGOS DE TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS (CORRETIVA OU RESTABELECIMENTO) – ELÉTRICA; TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS (CORRETIVA OU RESTABELECIMENTO) – ELETRÔNICA E TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS (CORRETIVA) – MECÂNICA

1. Para a Avaliação Psicológica, serão convocados os candidatos habilitados nas Provas Objetivas, conforme Capítulo IX, e mais bem classificados, da seguinte maneira:
 - 1.1 Técnico Sistemas Metroviários (Corretiva ou Restabelecimento) – Elétrica: até a 100ª (centésima) classificação.
 - 1.2 Técnico Sistemas Metroviários (Corretiva ou Restabelecimento) – Eletrônica: até a 100ª (centésima) classificação.
 - 1.3 Técnico Sistemas Metroviários (Corretiva) – Mecânica: até a 50ª (quingentésima) classificação.
2. Em caso de empate na última posição de classificação, todos os candidatos nessa condição

serão convocados para a Avaliação Psicológica.

3. Dentre aqueles que concorrerem às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, serão convocados todos os candidatos habilitados nas Provas Objetivas, conforme Capítulo IX.
4. A Avaliação Psicológica será realizada na cidade de São Paulo-SP, em datas, horários e locais a serem posteriormente divulgados por meio de Edital de Convocação Específico.
5. A Avaliação Psicológica, levando-se em conta as atribuições descritas no Anexo I e características específicas do cargo, destinar-se-á a verificar a capacidade do candidato para utilizar as funções psicológicas necessárias ao desempenho do cargo pretendido. Essa verificação dar-se-á por meio de instrumental competente, consoante com a Legislação geral e específica em vigor, notadamente a referente à Resolução CFP nº 001/2002, que regulamenta a Avaliação Psicológica em Concurso Público, a fim de constatar a existência de fatores considerados imprescindíveis ao bom desempenho das atribuições de cada cargo. Em suma, a avaliação psicológica consistirá na aplicação e na avaliação de técnicas psicológicas, podendo aferir, ainda, por meio de demonstração prática diante de situações típicas do cargo, a capacidade de adequação funcional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades, visando analisar a adequação do candidato ao perfil profissiográfico do cargo, sendo o candidato julgado Recomendado ou Não Recomendado.
6. Será vedado ao candidato ausentar-se, ainda que momentaneamente, da sala de teste sem o acompanhamento do fiscal.
7. Nenhum candidato poderá retirar-se do local de avaliação psicológica antes de decorrida uma hora de seu início.
8. O candidato, ao terminar os testes, entregará ao psicólogo todo o seu material de exame.
9. Não haverá emissão de laudo psicológico para os candidatos.
10. A Avaliação Psicológica terá caráter exclusivamente habilitatório, não influenciando na classificação do candidato.
11. O candidato Não Recomendado será excluído do concurso.
12. Da divulgação dos resultados constarão apenas os candidatos Recomendados.

XI. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS PARA TODOS OS CARGOS

1. Para todos os cargos de nível superior, mais os cargos de Técnico Segurança Trabalho; Técnico Sistemas Metroviários – Agrimensura; Técnico Sistemas Metroviários Civil; Técnico Sistemas Metroviários (Manutenção) - Elétrica; Técnico Sistemas Metroviários (Corretiva ou Restabelecimento) -Elétrica; Técnico Sistemas Metroviários (Materiais) - Elétrica; Técnico Sistemas Metroviários (Manutenção) - Eletrônica; Técnico Sistemas Metroviários (Corretiva ou Restabelecimento) Eletrônica; Técnico Sistemas Metroviários (Materiais) - Eletrônica; Técnico Sistemas Metroviários (Manutenção) - Mecânica; Técnico Sistemas Metroviários (Corretiva) - Mecânica; Técnico Sistemas Metroviários (Materiais) - Mecânica; Auxiliar Enfermagem Trabalho; Assistente Administrativo Junior (Secretária); Oficial Logística Almoxarifado I; Oficial Manutenção Instalações I (Civil); Oficial Manutenção Instalações I (Pintura Industrial); Oficial Manutenção Instalações I (Serralheria); Oficial Manutenção Industrial (Elétrica); Oficial Manutenção Industrial (Mecânica); Oficial Manutenção Industrial (Solda) e Usinador Ferramenteiro, a nota final dos candidatos habilitados será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, obedecidos os critérios estabelecidos no Capítulo IX deste Edital.
2. Para os cargos de Assistente Administrativo Junior; Assistente Administrativo Junior (Gestão de Segurança); Operador de Transporte Metroviário I, a nota final dos candidatos habilitados será igual ao total de pontos obtido na prova objetiva de Conhecimentos Básicos, obedecidos os critérios estabelecidos no Capítulo IX deste Edital.
3. Para todos os cargos, na hipótese de igualdade de nota final e como critérios de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - 3.1 tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais estabelecida no item 7 do Capítulo VIII, deste Edital;
 - 3.2 obtiver maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos (quando houver);
 - 3.3 obtiver maior número de acertos em Português, da Prova Objetiva;
 - 3.4 tiver maior idade, sendo considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais estabelecida no item 7 do Capítulo VIII, deste Edital;
 - 3.5 tiver habilitação ou qualificação profissional em Cursos Técnicos de Transporte

Ferroviário com carga horária mínima de 800 horas, com base no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, instituído pelo Ministério da Educação através da Portaria nº 870, de 16 de julho de 2008 – (SOMENTE PARA O CARGO DE OPERADOR TRANSPORTE METROVIÁRIO I);

3.6 exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições.

4. Serão publicadas duas listas de candidatos habilitados no Concurso Público, por cargo e em ordem classificatória: uma com a relação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e outra somente com a relação daqueles que concorrem às vagas para as pessoas com deficiência, quando houver, conforme Capítulo VI.

XII. DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:
 - a) ao indeferimento do pedido de isenção ou de redução do pagamento de inscrição;
 - b) à aplicação das provas;
 - c) às questões das provas e gabaritos preliminares;
 - d) ao resultado das provas;
 - e) à Avaliação Psicológica.
2. O prazo para interposição dos recursos será de **3 (três) dias úteis** quanto ao indeferimento do pedido de isenção ou redução do pagamento de inscrição, à formulação das questões das provas, divulgação de gabaritos preliminares e divulgação do resultado das provas, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
3. O prazo para interposição de recurso será de **5 (cinco) dias úteis** quanto à aplicação das provas, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
4. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
5. Os recursos relacionados no item 1 deste Capítulo deverão ser impetrados exclusivamente por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
 - 5.1 Somente serão apreciados os recursos impetrados e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no *site* da Fundação Carlos Chagas.
 - 5.2 A Fundação Carlos Chagas e a Companhia do Metropolitano de São Paulo – METRÔ não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
6. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
7. O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
8. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
9. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
10. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
11. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
12. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
13. Na ocorrência do disposto nos itens 11 e 12 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
14. Serão preliminarmente indeferidos os recursos:
 - a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e com as instruções disponíveis no *site* da Fundação Carlos Chagas;
 - c) sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente ou incoerente.
15. As decisões dos recursos serão levadas ao conhecimento dos candidatos por meio do *site* da

Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

XIII. DA HOMOLOGAÇÃO

1. O resultado final do concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Companhia do Metropolitano de São Paulo - METRÔ e publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, na proporção de 50 (cinquenta) candidatos habilitados por cargo publicado no edital de abertura do certame. A relação completa dos candidatos habilitados estará disponível no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), no site da Companhia do Metropolitano de São Paulo - METRÔ (www.metro.sp.gov.br) e será registrada em Cartório de Registro de Títulos e Documentos da Cidade de São Paulo, em duas listas, por cargo, em ordem classificatória, com pontuação: a primeira contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, a segunda somente a classificação dos candidatos com deficiência.

XIV. DA COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS PARA TODOS OS CARGOS

1. Para todos os cargos serão convocados para a comprovação de Pré-Requisitos, os candidatos mais bem classificados, em ordem decrescente de pontuação, conforme o número de vagas existentes, que surgirem ou forem criadas.
 - 1.1 De acordo com as necessidades da Companhia do Metropolitano de São Paulo – METRÔ serão chamados, em ordem decrescente de pontuação, tantos candidatos classificados quantos forem necessários para o suprimento destas necessidades.
2. O candidato será convocado por meio eletrônico (e-mail ou SMS) ou Telegrama com Aviso de Recebimento (AR), informando a data, horário e local onde deverá comparecer para a comprovação de Pré-Requisitos (documento original), conforme Capítulo II deste Edital, comprovação de ter exercido efetivamente a função de jurado e comprovação de habilitação ou qualificação profissional em Cursos Técnicos de Transporte Ferroviário com carga horária mínima de 800 horas, com base no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, instituído pelo Ministério da Educação através da Portaria nº 870, de 16 de julho de 2008 – SOMENTE PARA O CARGO DE OPERADOR TRANSPORTE METROVIÁRIO I), caso tenha declarado no formulário de inscrição.
3. Além da análise dos pré-requisitos citados no item anterior, os laudos médicos enviados pelos candidatos com deficiência convocados serão analisados, conforme disposto no item 10 do Capítulo VI.
4. Os demais pré-requisitos descritos no Capítulo III serão verificados por ocasião da admissão, de acordo com o Capítulo XVI.
5. A Companhia do Metropolitano de São Paulo – METRÔ, no momento do recebimento dos documentos para a admissão, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital – CAD e, na seqüência, coletará a sua assinatura e procederá à autenticação digital no Cartão.
6. O não comparecimento, a não apresentação dos documentos e/ou a não comprovação dos pré-requisitos, na data estabelecida de sua convocação, implicará na exclusão do candidato do certame.
7. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias, ainda que autenticadas.
8. Para todos os cargos, a comprovação de pré-requisitos e de documentos exigidos tem caráter eliminatório.
9. Não caberá recurso em relação a esta fase.

XV. DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL PARA TODOS OS CARGOS

1. Os candidatos habilitados na fase de comprovação de Pré-Requisitos e de Documentos serão convocados, em ordem decrescente de pontuação, e conforme a necessidade da Companhia do Metropolitano de São Paulo - METRÔ para a Avaliação Médica Admissional.
2. O candidato será convocado por meio eletrônico (e-mail ou SMS) ou Telegrama com Aviso de Recebimento (AR), informando a data, horário e local onde deverá comparecer para a Avaliação Médica Admissional.
3. Os candidatos que não comparecerem, por qualquer motivo, no dia e horário aprazados serão considerados desistentes e excluídos do certame.
4. Para todos os cargos, a Avaliação Médica Admissional terá caráter eliminatório.
5. Não caberá recurso em relação a esta fase.

XVI. DA ADMISSÃO

1. Os candidatos serão convocados para admissão a critério da Administração da Companhia do Metropolitano de São Paulo – METRÔ, cuja convocação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo.
2. No caso de desistência formal do candidato, prosseguir-se-á à convocação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
3. O candidato será convocado por Telegrama com Aviso de Recebimento (AR), informando a data, horário e local onde deverá comparecer para a apresentação da documentação solicitada.
4. O candidato convocado para admissão deverá além de atender as exigências descritas no Capítulo III deste Edital, apresentar:
 - a) Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes do Capítulo II deste Edital.
 - b) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso.
 - c) Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral.
 - d) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino.
 - e) Cédula de Identidade.
 - f) CPF.
 - g) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
 - h) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, exceto se for o primeiro emprego.
 - i) 2 (duas) fotos 3x4 recentes.
5. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias ainda que autenticadas.
6. Os candidatos que não comparecerem, por qualquer motivo, no dia e horário aprazados serão considerados desistentes e excluídos do certame.
7. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios, dentro do prazo definido pela Companhia do Metropolitano de São Paulo – METRÔ, inviabilizará a admissão do candidato e resultará na sua exclusão do certame.
8. A admissão estará condicionada ao atendimento aos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal.
9. Somente serão admitidos os candidatos considerados aptos na Avaliação Médica Admissional.
10. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Companhia do Metropolitano de São Paulo - METRÔ, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

XVII - DOS BENEFÍCIOS

1. O candidato que vier a ser admitido fará jus aos benefícios que estiverem vigorando à época da admissão.
Exemplos:
 - a) Bilhete de Serviço (acesso gratuito ao sistema metroviário);
 - b) Previdência Suplementar - opcional;
 - c) Plano de Saúde - opcional;
 - d) Auxílio Alimentação;
 - e) Auxílio Refeição;
 - f) Seguro de Vida em Grupo - opcional.

XVIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
3. O Concurso Público terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da 1ª homologação do resultado final por cargo, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério da Companhia do Metropolitano de São Paulo - METRÔ.

4. A Companhia do Metropolitan de São Paulo - METRÔ poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos cargos deste Concurso.
5. Atos de homologação posteriores para o mesmo cargo não resultarão em alteração da data de validade do certame, já determinada na 1ª homologação.
6. A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à admissão.
7. Caso haja necessidade de atendimento a determinações governamentais ou a reestruturações administrativas, a Companhia do Metropolitan de São Paulo – METRÔ poderá alterar o seu Plano de Remuneração e Carreira. Qualquer alteração porventura ocorrida no atual plano, por ocasião da admissão dos candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao novo plano.
8. A Companhia do Metropolitan de São Paulo – METRÔ reserva-se o direito de proceder as admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes ou que vierem a surgir durante a validade do concurso.
9. A contratação será de caráter experimental de até 90 (noventa) dias, ao término dos quais, se o desempenho do profissional for satisfatório, o contrato converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado.
10. Serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo os Editais de Abertura de Inscrição e de Homologação.
11. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e comunicados ficarão à disposição dos candidatos nos *sites* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) e da Companhia do Metropolitan de São Paulo – METRÔ (www.metro.sp.gov.br).
12. Será disponibilizado o boletim de desempenho nas provas para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br.
13. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
14. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 12 deste Capítulo, e a publicação da homologação do resultado do concurso no Diário Oficial do Estado de São Paulo, conforme Capítulo XIII deste Edital.
15. Em caso de alteração dos dados pessoais (exemplos: nome, data do nascimento, sexo, endereço, telefone para contato e etc), constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
 - 15.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 7 do Capítulo VIII deste Edital, por meio do site www.concursosfcc.com.br.
 - 15.2 Após o prazo estabelecido no item 15.1 acima, até a data da homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC – Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/METRÔ – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
 - 15.3 Após a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Companhia do Metropolitan de São Paulo - METRÔ - RHR/CHS - Protocolo Geral, sito à Rua Boa Vista, 175 - Centro - São Paulo - CEP 01014-001.
 - 15.4 As alterações nos dados pessoais quanto ao critério de desempate estipulado nos subitens 3.1 e 3.4 do Capítulo XI deste Edital, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 15.1 deste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
16. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para admissão, caso não seja localizado.
 - 16.1 O candidato aprovado deverá manter seu endereço, telefones e e-mail atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso.
17. A Companhia do Metropolitan de São Paulo – METRÔ e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço residencial não atualizado ou incorreto;
 - b) endereço eletrônico não atualizado ou incorreto;
 - c) endereço de difícil acesso;
 - d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato, inclusive a situação de devolução com a informação de ausente após três tentativas de entrega;
 - e) correspondência recebida por terceiros.
18. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 18.1 Comprovada a declaração falsa ou inexatidão dos dados descritos no item 18 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder civil e criminalmente pelos seus atos.
- 18.2 O candidato que na ocasião da comprovação de pre-requisitos não apresentar documento comprobatório de ter exercido efetivamente a função de jurado, estará automaticamente excluído do certame, não cabendo recurso.
19. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
20. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
21. A Companhia do Metropolitano de São Paulo – METRÔ e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
22. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
23. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Companhia do Metropolitano de São Paulo – METRÔ e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ADVOGADO JÚNIOR

Analisar questões quanto a seus aspectos jurídico-legais, quando propostas em reuniões e grupos de trabalho. Contatar diversas áreas da empresa, intermediando a obtenção de informações solicitadas externamente, para a elaboração de respostas e esclarecimentos. Coletar dados, elementos e documentos necessários à elaboração de esclarecimentos a requerimentos diversos. Auxiliar na elaboração de respostas/esclarecimentos aos órgãos externos e ou terceiros, relativos a questões que envolvam interesses da Companhia. Acompanhar, assistir e participar de sessões de julgamento de processos de interesse do Metrô. Consultar processos em curso perante órgãos externos, para subsidiar na manifestação/defesa da Companhia. Convocar e preparar prepostos e testemunhas mediante informações coletadas junto as áreas de eficácia envolvidas nos processos judiciais. Analisar fatos concretos e contribuir para a definição de estratégias adequadas à defesa da Companhia nos processos judiciais, desde a propositura até extinção das ações.

ANALISTA DESENVOLVIMENTO GESTÃO JÚNIOR (TODAS AS MODALIDADES)

Participar do desenvolvimento e implantação de projetos/programas de melhorias, informatização e estudos diversos voltados para a área de atuação. Desenvolver sob orientação, atividades, projetos e processos da área de atuação. Auxiliar a equipe no desenvolvimento de estudos técnicos voltados para sua área de atuação. Contribuir para a concepção e elaboração de normas e procedimentos específicos da área. Atuar no desenvolvimento de indicadores, padrões de desempenho e controles da área. Acompanhar a atualização do banco de dados da área. Participar do desenvolvimento de estudos técnicos de viabilidade de projetos. Prestar suporte técnico à elaboração de normas, projetos e estudos.

ENGENHEIRO JÚNIOR (TODAS AS MODALIDADES)

Acompanhar equipe técnica de planejamento de projetos na elaboração de estudos, especificação técnica e testes, bem como na implantação de sistemas e obras. Acompanhar equipe técnica na operação e manutenção de sistemas e obras. Acompanhar serviços técnicos especializados.

Acompanhar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, elaboração de laudos e pareceres técnicos. Elaborar pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica sob orientação e supervisão. Auxiliar na elaboração de procedimentos técnicos, de acordo com as orientações técnicas recebidas. Efetuar, elaborar, conduzir padronização, mensuração e controle de qualidade, atuando sob orientação. Executar instalação, montagem e reparo de sistemas. Operar e fazer manutenção em equipamentos e instalações.

ENGENHEIRO SEGURANÇA TRABALHO

Elaborar e implementar procedimentos relativos a segurança e meio ambiente do trabalho. Atender órgãos oficiais de fiscalização e prestar esclarecimentos relativos à segurança no trabalho. Inspecionar condições ambientais de trabalho. Elaborar conteúdo didático para treinamentos específicos de segurança e meio ambiente. Analisar os resultados das avaliações ambientais qualitativas e quantitativas. Implantar e manter o programa de prevenção dos riscos ambientais. Dimensionar sistemas de prevenção e combate a incêndios. Atuar nas atividades voltadas à implantação e manutenção do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde Ocupacional – SGSSO. Analisar e elaborar o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP. Acompanhar a realização de perícias judiciais. Orientar a implantação e manutenção do atendimento às normas regulamentadoras de segurança e saúde do trabalho, portarias do Ministério do Trabalho e Emprego e demais legislações relativas ao assunto. Inspecionar e realizar estudos de levantamento de postos de trabalho/ergonomia. Elaborar laudos técnicos relativos à rotina da engenharia de segurança do trabalho, tais como PPP, LTCAT, processo para emissão do AVCB. Implementar auditorias preventivas e executar inspeções periódicas nos ambientes de trabalho. Analisar legislação sob o ponto de vista técnico, previdenciário, trabalhista, ambiental e ocupacional.

MÉDICO TRABALHO

Definir, planejar, desenvolver e acompanhar ações de promoção, prevenção e proteção da saúde dos empregados da empresa. Definir o conteúdo dos exames ocupacionais. Definir as estratégias operacionais para a realização dos exames ocupacionais. Controlar a qualidade intrínseca e operacional das ações do PCMSO. Recomendar e desenvolver junto às áreas da empresa as ações necessárias para a proteção da saúde dos empregados. Instrumentalizar tecnicamente a equipe na definição, implantação e acompanhamento das ações do PCMSO. Responder tecnicamente às exigências legais referentes ao PCMSO. Conceber, implantar e controlar condutas, sistemas e rotinas sobre os encaminhamentos médicos necessários. Elaborar especificações técnicas de contratação de terceiros. Elaborar e ministrar treinamentos e palestras referentes ao PCMSO. Desenvolver e atualizar os processos internos em função de alterações na legislação da área de saúde e segurança e em normas internas.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

TÉCNICO SEGURANÇA TRABALHO

Implantar, manter e orientar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), fornecendo subsídios técnicos e legais necessários ao encaminhamento dos assuntos de saúde e segurança do trabalho. Elaborar em conjunto com a CIPA a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (SIPAT). Elaborar as especificações técnicas dos equipamentos de proteção individual (EPI's). Orientar e treinar os empregados quanto ao uso correto dos EPI's. Elaborar recomendações técnicas de uso dos EPI's, de acordo com a atividade desenvolvida. Realizar e organizar os simulados de incêndio. Elaborar material didático para treinamentos específicos de segurança do trabalho e meio ambiente do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde Ocupacional (SGSSO). Executar avaliações ambientais qualitativas e quantitativas. Elaborar relatório técnico das inspeções realizadas. Atuar na implantação e manutenção do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde Ocupacional (SGSSO). Orientar a implantação e manutenção do atendimento às Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalho, portarias do Ministério do Trabalho e Emprego e das demais legislações relativas ao assunto.

TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS – AGRIMENSURA

Supervisionar tecnicamente as atividades de topografia das construtoras. Elaborar levantamentos cadastrais para desenvolvimento de projetos básicos e pós-obra. Conferir a implantação de apoio topográfico lançado pelas construtoras. Analisar e conferir medições referentes a cálculos topográficos. Realizar levantamento topográfico das características geométricas da via permanente. Subsidiar a equipe de conservação de lastro e de manutenção de via. Manter atualizados os registros de levantamento topográfico.

TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS – CIVIL

Acompanhar custos de obras; efetuar cotações de materiais. Acompanhar os serviços executados em campo. Identificar e informar as ações necessárias para redução dos transtornos causados pela obra à comunidade. Coletar dados técnicos nas obras. Desenvolver estudos de projetos civis. Acompanhar e prestar suporte em vistorias, perícias, pesquisas, coleta de dados e medições de campo. Acompanhar o desenvolvimento de projetos executados / desenvolvidos por empresas contratadas. Confeccionar desenhos de projetos. Descrever áreas e terrenos para fins patrimoniais. Participar de estudos de desapropriação e regularização do patrimônio imobiliário. Elaborar plantas topográficas em sistema informatizado. Organizar e manter atualizados os arquivos de desenhos, catálogos e documentos técnicos.

TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS (MANUTENÇÃO) – TODAS AS MODALIDADES

Programar, controlar e executar atividades de manutenção em equipamentos, sistemas e instalações. Acompanhar e fiscalizar serviços executados por terceiros. Realizar testes de aceitação em equipamentos e sistemas. Especificar, cadastrar, classificar e inspecionar materiais. Elaborar programações de atividades das equipes de manutenção. Elaborar as solicitações de acesso para atividades de manutenção nos equipamentos operacionais. Registrar dados técnicos das atividades, emitir relatórios e manter atualizadas as informações sobre as atividades de manutenção. Elaborar e ministrar treinamentos técnicos. Responder pela execução das atividades de manutenção nos equipamentos e instalações do sistema metroviário.

TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS (CORRETIVA OU RESTABELECIMENTO) – TODAS AS MODALIDADES

Programar, controlar e atuar em processos de restabelecimento das funções operacionais dos equipamentos fixos elétricos, eletrônicos e eletromecânicos localizados no sistema metroviário. Executar testes de aceitação de novos sistemas e trens. Acompanhar e dar apoio técnico aos oficiais da equipe. Acompanhar e fiscalizar as frentes de serviços e atividades de empresas contratadas. Especificar, cadastrar, classificar e inspecionar materiais. Registrar no sistema de informações de manutenção os dados técnicos de mão de obra e de materiais utilizados nas atividades. Elaborar, revisar e ministrar treinamentos de capacitação. Responder pela execução das atividades de manutenção nos equipamentos e instalações do sistema metroviário.

TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS (CORRETIVA) – MECÂNICA

Programar, controlar e atuar em serviços de manutenção corretiva em equipamentos e sistemas dos trens. Executar testes de aceitação de novos sistemas e trens. Acompanhar e dar apoio técnico aos oficiais da equipe. Acompanhar e fiscalizar as frentes de serviços e atividades de empresas contratadas. Especificar, cadastrar, classificar e inspecionar materiais. Registrar no sistema de informações de manutenção os dados técnicos de mão de obra e de materiais utilizados nas atividades. Elaborar, revisar e ministrar treinamentos de capacitação. Responder pela execução das atividades de manutenção nos equipamentos e instalações do sistema metroviário.

TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS (MATERIAIS) – TODAS AS MODALIDADES

Otimizar a movimentação dos materiais e equipamentos estocados. Preparar e emitir Solicitação e Autorização de Comercialização (SAC). Disponibilizar informações para manter atualizada a composição de materiais e equipamentos. Elaborar processos de empréstimo, transferência e alienação de materiais. Preparar e conferir processos ligados às rotinas de inventários. Receber, conferir e liberar documentos relacionados a pedidos de materiais e complementar as informações relativas à gestão de materiais. Organizar e arquivar documentos relativos à gestão e inventário permanente de materiais. Verificar e acompanhar o recebimento de materiais e equipamentos nas frentes de obra. Acompanhar junto a contratadas, canteiros e ambiente de obra os processos de embalagem, transporte, movimentação, manuseio e armazenagem de materiais e equipamentos. Planejar as atividades de movimentação e transporte em vias permanentes ou na interface com terceiros nas frentes de obra.

AUXILIAR ENFERMAGEM TRABALHO

Atender os usuários do serviço e proceder a ações técnicas de enfermagem. Organizar, controlar e registrar documentações médicas e previdenciárias. Compilar e sistematizar dados gerados nos exames ocupacionais. Organizar e controlar equipamentos, materiais e medicamentos dos ambulatórios. Recomendar alterações para rotinas ambulatoriais e administrativas. Controlar a efetivação e a qualidade dos serviços de terceiros realizados nos ambulatórios e ambulâncias.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO JUNIOR

Efetuar o lançamento de informações para atualização de bancos de dados, cadastros e sistemas

informatizados. Emitir, organizar/classificar e atualizar documentos administrativos e controles da área. Redigir textos e efetuar cálculos de natureza simples. Controlar acesso e registro de pessoas, objetos, documentos, veículos, materiais de escritório, equipamentos e bens patrimoniais. Prestar informações diversas de assuntos administrativos, operacionais e de manutenção realizando atendimento a clientes internos e externos, pares e contrapartes. Receber, enviar, triar e distribuir documentos recebidos/fornecidos pela área. Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da área.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO JUNIOR (SECRETARIA)

Planejar e organizar agenda do gestor da área, zelando pelo cumprimento dos compromissos. Controlar documentos e bens patrimoniais da área. Requisitar, organizar e controlar material de uso da área. Controlar a documentação relativa à administração de pessoal da equipe da área. Providenciar serviços de reprografia, manutenção predial, bens patrimoniais, serviços gráficos e utilização de veículos. Atender e efetuar chamadas telefônicas e serviços de fax. Manter atualizados e organizados os arquivos da área. Prestar apoio em reuniões da área. Recepcionar visitantes e fornecedores.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO JUNIOR (GESTÃO DE SEGURANÇA)

Controlar o acesso de pessoas, veículos, bens patrimoniais e materiais. Emitir, controlar e fiscalizar cartão de estacionamento de veículos e sua utilização. Acompanhar e fiscalizar regularmente a funcionalidade do sistema de segurança eletrônica e ostensiva. Realizar diligências e apuração de responsabilidades na preservação do patrimônio. Observar as ocorrências para subsidiar emissão de aviso de sinistro. Fiscalizar os serviços de vigilância conforme contrato vigente. Participar da elaboração e execução de estratégias de segurança para atendimento de eventos diversos. Contribuir para a elaboração de relatórios técnicos da Segurança Patrimonial. Efetuar inspeções em unidades imobiliárias cadastradas. Controlar reclamações e necessidades de manutenção nas unidades imobiliárias.

OFICIAL LOGÍSTICA ALMOXARIFADO I

Atender solicitações de materiais. Armazenar e preservar materiais dos almoxarifados. Acompanhar a recontagem da equipe de inventário rotativo. Controlar documentos de materiais nos almoxarifados. Receber, conferir e preparar para armazenamento os materiais oriundos do setor de recebimento. Receber e controlar os materiais devolvidos pelas áreas. Emitir documentos e efetuar a transferência de materiais entre almoxarifados. Efetuar a distribuição de materiais para as diversas áreas da Cia. Operar equipamentos de movimentação de materiais: guinchos, empilhadeiras, tratores, rebocadores e pontes rolantes. Verificar e informar as condições físicas dos materiais e estruturas de armazenagem nos almoxarifados. Operar balança rodoviária. Separar materiais para a transferência entre almoxarifados. Controlar os materiais com data de validade. Receber e conferir volumes em confronto com as notas fiscais.

OPERADOR TRANSPORTE METROVIÁRIO I

Abordar, atender e orientar usuários. Abordar, atender, encaminhar e acompanhar vítimas de mal súbito ou acidente. Abordar usuários em casos de transgressões ou crimes no sistema. Operar equipamentos de plataformas, controladores de fluxo, portas de acesso e auxiliar no embarque e desembarque nas plataformas. Acompanhar e conduzir pessoas com deficiência. Atuar em sistemas de prevenção de acidentes. Fiscalizar o acesso às estações. Atuar em campanhas institucionais. Monitorar a prática operacional de treinamentos. Recolher e distribuir envelopes de circulação interna e objetos achados e perdidos. Operar a Sala de Supervisão Operacional (SSO). Inspeccionar equipamentos e mobiliários da estação e encaminhar para providências cabíveis. Operar o sistema de arrecadação. Atuar em falhas de material rodante.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

OFICIAL MANUTENÇÃO INSTALAÇÕES I (CIVIL)

Dimensionar os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a execução das tarefas. Pesquisar e identificar as causas dos problemas. Substituir componentes e efetuar reparos em válvulas de descarga, sanitários, registros, tubos, conexões, fechaduras, dobradiças, molas, persianas, pisos, revestimentos, fechos, puxadores, etc. Executar serviços de modificações e melhorias em diversas instalações. Executar reparos em instalações civis, elétricas e hidráulicas. Apontar materiais utilizados e tempos de execução das atividades. Auxiliar no levantamento e registro de irregularidades / ações corretivas encontradas em campo. Prestar apoio no acompanhamento e orientação de equipes contratadas. Realizar apontamento das atividades / serviços executados por terceiros. Intervir na execução de serviços sempre que detectado não conformidades técnicas. Inspeccionar e registrar o estado dos equipamentos e instalações civis.

Executar os itens de roteiro de manutenção preestabelecidos como: aplicação de materiais/acabamento.

OFICIAL MANUTENÇÃO INSTALAÇÕES I (SERRALHERIA)

Dimensionar os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a execução das tarefas. Pesquisar e identificar as causas dos problemas. Substituir componentes tais como: molas de portas, fechaduras, dobradiças, mecanismos de fechamento de portas, persianas, placas de piso, fechos, puxadores, tampões, grelhas, gradis, divisórias, suportes, escadas, portas, portões, etc. Efetuar regulagens, ajustes e limpeza. Executar serviços de modificações e melhorias nas instalações da Companhia. Confeccionar peças e dispositivos. Apontar os materiais utilizados e tempos de execução das atividades. Acompanhar e orientar a equipe de prestadores de serviços terceirizados. Inspecionar e registrar o estado dos equipamentos e instalações civis. Operar equipamentos de movimentação de carga leve. Executar os itens de roteiro de manutenção pré-estabelecidos como: aplicação de materiais/acabamento.

OFICIAL MANUTENÇÃO INSTALAÇÕES I (PINTURA INDUSTRIAL)

Inspeccionar os equipamentos recebidos, verificando as condições gerais e identificando defeitos. Confeccionar e/ou efetuar reparos em componentes de fibra de vidro. Construir moldes para reconstituição/confecção de peças em fibra de vidro. Preparar e pintar as superfícies dos equipamentos de acordo com as especificações definidas. Preparar tintas de fundo e acabamento conforme especificações. Preencher fichas de controle, etiquetas de identificação de componentes e documentos relacionados às movimentações de materiais.

OFICIAL MANUTENÇÃO INDUSTRIAL (ELÉTRICA)

Executar atividades de manutenção preventiva, corretiva e testes de aceitação em trens, sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e eletromecânicos. Efetuar a substituição e encaminhamento para reparo dos equipamentos e componentes em sistemas elétricos, eletromecânicos e equipamentos elétricos dos trens. Identificar e propor modificações/melhorias nos equipamentos. Executar as ações necessárias para a implantação de segurança elétrica. Acompanhar serviços realizados por terceiros. Operar os diversos equipamentos eletromecânicos fixos, equipamentos de suporte e veículos especiais para os quais esteja capacitado. Prestar suporte na substituição de trilhos e componentes de Aparelhos de Mudança de Via (AMV's).

OFICIAL MANUTENÇÃO INDUSTRIAL (MECÂNICA)

Executar atividades de manutenção preventiva, corretiva, preditiva, inspeções, ajustes e testes de aceitação em equipamentos mecânicos, eletromecânicos e sistemas mecânicos dos trens. Efetuar a substituição e encaminhamento para reparo dos equipamentos e componentes em sistemas eletromecânicos e equipamentos elétricos dos trens. Identificar e propor modificações/melhorias nos equipamentos. Executar ações necessárias à implantação de segurança mecânica. Acompanhar serviços realizados por terceiros. Operar os diversos equipamentos eletromecânicos fixos, equipamentos de suporte e veículos especiais para os quais esteja capacitado. Prestar suporte na substituição de trilhos e componentes de Aparelhos de Mudança de Via (AMV's).

OFICIAL MANUTENÇÃO INDUSTRIAL (SOLDA)

Preparar as estruturas a serem soldadas, bem como traçar, cortar, montar e executar soldas em materiais ferrosos e não ferrosos. Executar serviços de oxicorte. Executar serviços de tratamento térmico como têmpera, cementação, revenimento, recozimento e normalização, em forno/estufa, maçarico ou forja. Auxiliar nos processos de inspeções e testes realizados no sistema de via permanente. Realizar substituições, reparos e ajustes no sistema de via permanente. Identificar e encaminhar equipamentos para reparo. Participar na substituição de trilhos e componentes de Aparelhos de Mudança de Via (AMV's). Auxiliar na elaboração de procedimentos técnicos de manutenção, fornecendo informações pertinentes aos processos de soldagem. Realizar inspeção e ensaios destrutivos e não destrutivos.

USINADOR FERRAMENTEIRO

Usinar peças em tornos, serras, plainas, fresadoras, furadeiras e retíficas em materiais ferrosos e não ferrosos. Executar usinagem de rodas dos trens através de torno rodeiro. Ajustar peças e conjuntos usinados. Recondicionar peças com uso de elementos mecânicos, usinagem ou aplicação de polímero. Determinar processos de usinagem de peças, calculando rotação, profundidade de corte e avanço, selecionando acessórios e ferramentas, fazendo cálculos de engrenagens e preparando máquinas para sequência do processo. Selecionar acessórios e ferramentas adequadas a cada operação de usinagem. Interpretar desenhos técnicos de peças e de conjuntos em perspectiva isométrica e projeções ortográficas. Zelar pelo bom estado de conservação de ferramentas e instrumentos utilizados na execução das atividades, bem como

pela limpeza e organização do local de trabalho.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, inclusive com todas as respectivas alterações e ou complementações, até a data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS BÁSICOS

PORTUGUÊS

PARA TODOS OS CARGOS

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Redação. Interpretação de texto.

INGLÊS

PARA TODOS OS CARGOS

Compreensão de textos escritos em Língua Inglesa. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO JUNIOR

Direito Constitucional:

Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: Do Estado de Defesa; Do Estado de Sítio; Disposições Gerais. Da Ordem Econômica e Financeira: Dos Princípios Gerais da Atividade Econômica. Da política agrícola e fundiária e da reforma agrária (arts. 184 a 191, CF).

Direito Administrativo:

Administração Pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei n.º 8.429/1992 e alterações posteriores (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências): das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. Lei nº 8.666/1993 e alterações.

Direito Civil:

Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-lei nº 4.657/42); Código Civil (Lei nº 10.406, de 10. 01.2002 e alterações): Das pessoas (arts. 1º a 78); Dos bens (arts. 79 a 103); Dos fatos jurídicos e do negócio jurídico (arts. 104 a 184). Dos atos jurídicos lícitos e ilícitos (arts. 185 a 188). Da prescrição e decadência (arts. 189 a 211); Do direito das obrigações; Das modalidades das obrigações; Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer; Das obrigações alternativas; Das Obrigações Divisíveis e Indivisíveis; Das Obrigações Solidárias; Da Transmissão das Obrigações; Do Adimplemento, inadimplemento e extinção das obrigações

(arts. 233 a 420); Dos contratos em geral (arts. 421 a 480); Da compra e venda (arts. 481 a 532); Da locação de coisas (arts. 565 a 578); Do comodato (arts. 579 a 585); Do mútuo (arts. 586 a 592); Do depósito (arts. 627 a 652); Do mandato (arts. 653 a 692); Do seguro (arts. 757 a 802); Da fiança (arts. 818 a 839); Da Responsabilidade Civil (arts. 927 a 954); Da posse (arts. 1.196 a 1.224); Da propriedade: Dos direitos de vizinhança (arts. 1.277 a 1.313); Do condomínio em geral (arts. 1.314 a 1.330); Do condomínio edilício (arts. 1.331 a 1.358); Da propriedade fiduciária (arts. 1.361 a 1.368); Da superfície (art. 1.369 a 1.377); Do direito do promitente comprador (arts. 1.417 e 1.418); Do penhor, da hipoteca e da anticrese (arts. 1.419 a 1.510); Do direito das sucessões (arts. 1.784 a 1.990); Das disposições finais e transitórias (arts. 2.028 a 2.046); Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11.09.1990 e alterações); Propriedade Industrial (Lei nº 9.279 de 14.05.1996 e alterações). Direitos autorais (Lei nº 9.610 de 19.02.1998 e alterações); Registros Públicos (Lei nº 6.015 de 31.12.1973 e alterações). Loteamento (Lei nº 6.766, de 19.12.1979 e alterações); Lei de Imprensa (Lei nº 5.250, de 09.02.1967 e alterações); Incorporação Imobiliária (Lei nº 4.591, de 16.12.1964 e alterações).

Direito Processual Civil:

Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denúncia à lide e chamamento ao processo. Do Ministério Público. Da competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. Do Juiz. Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos; das nulidades. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo e do procedimento; dos procedimentos ordinário e sumário. Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. Da revelia. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. Da sentença e da coisa julgada. Da liquidação e do cumprimento da sentença. Da ação rescisória. Dos recursos: das disposições gerais. Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução: execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. Dos embargos do devedor. Da execução por quantia certa contra devedor solvente. Da remição. Da suspensão e extinção do processo de execução. Do processo cautelar: Das medidas cautelares; Dos procedimentos cautelares específicos; Dos procedimentos especiais; Da ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitória.

Direito Penal:

Lei nº 7.209/1984 e alterações: Aplicação da Lei Penal (arts. 1º ao 12); Do crime (arts. 13 a 25); Da imputabilidade penal (arts. 26 a 28); Do concurso de pessoas (arts. 29 a 31); Das espécies de pena (art. 32); Das penas privativas de liberdade (arts. 33 a 42); Das penas restritivas de direitos (arts. 43 a 48); Da pena de multa (arts. 49 a 52); Da cominação das penas (arts. 53 a 58), Da aplicação da pena (art. 59 a 76); Da suspensão condicional da pena (arts. 77 a 82); Do livramento condicional (arts. 83 a 90); Dos efeitos da condenação (arts. 91 a 95); Das medidas de segurança (arts. 96 a 99); Da ação penal (arts. 100 a 106); Da extinção da punibilidade (arts. 107 a 120); Dos crimes contra a pessoa (arts. 121 a 128); Das lesões corporais (art. 129); Dos crimes contra a honra (arts. 138 a 145); Dos crimes contra a liberdade pessoal (arts. 146 a 149); Dos crimes contra a inviolabilidade do domicílio (arts. 150); Dos crimes contra o patrimônio (arts. 155 a 183); Dos crimes contra a família (arts. 235 a 249); Dos crimes contra a incolumidade pública (arts. 250 a 285); Dos crimes contra a fé pública (arts. 289 a 311); Dos crimes contra a Administração Pública (arts. 312 a 359); Dos crimes contra as finanças públicas (arts. 359A a 359H). Lei das Contravenções Penais (Decreto-Lei nº 3.688/1941 e alterações). Legislação penal especial: Lei nº 11.343/2006 e alterações; Registro, posse e comercialização de arma de fogo (Lei nº 10.286/2003 e alterações); Recuperação judicial, extrajudicial e a falência do empresário e da sociedade empresária (Lei nº 11.101/2005); Crimes de Responsabilidade de Prefeitos e Vereadores (Decreto-Lei nº 201/67 e alterações); Crimes hediondos (Lei nº 8.072/1990 e alterações); Crimes de tortura (Lei nº 9.455/1997 e alterações); Crimes de trânsito (Lei nº 9.503/1997 e alterações); Crimes de abuso de autoridade (Lei nº 4.898/1965); Crimes de imprensa (5.250/1967 e alterações); Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo (Lei nº 8.137/1990 e alterações); Crimes da Lei de parcelamento do solo urbano (Lei nº 6.766/1979 e alterações); Crime organizado (Lei nº 9.034/1995 e alterações); Crimes de lavagem de dinheiro

(Lei nº 9.613/1998 e alterações); Sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente (Lei nº 9.605/1998 e alterações); Interceptação de comunicações telefônicas (Lei nº 9.296/1996 e alterações).

Direito Processual Penal:

Decreto Lei nº 3.689/1941 e alterações: Do inquérito policial (arts. 4º a 23); Da ação penal (arts. 24 a 62); Da competência (arts. 69 a 91); Das questões e processos Incidentes (arts. 92 a 154); Da prova (arts. 155 a 250); Do Juiz, do Ministério Público, do Acusado e Defensor, dos Assistentes e Auxiliares da Justiça (arts. 251 a 281); Da prisão, das medidas cautelares e da liberdade provisória (arts. 282 a 310); Da prisão preventiva (arts. 311 a 316); Da prisão domiciliar (arts. 317 e 318); Das outras medidas cautelares (arts. 319 e 320); Da liberdade provisória, com ou sem fiança (arts. 321 a 350); Das citações e intimações (arts. 351 a 372); Da sentença (arts. 381 a 393); Da instrução criminal (arts. 394 a 405); Do processo e do julgamento dos crimes (arts. 519 a 555); Das nulidades (arts. 563 a 573); Dos recursos em geral (arts. 574 a 592); Da apelação (arts. 593 a 618); Da revisão (arts. 621 a 631); Do *Habeas Corpus* e seu processo (arts. 647 a 667); Execução Penal (Lei nº 7.210/1984 e alterações). Juizados Especiais Criminais (Lei nº 9.099/1995 e alterações).

Direito Tributário:

Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Competência legislativa e Competência Tributária. Limitações da competência tributária. Discriminação, repartição, destinação e vinculação constitucional da receita tributária. Fontes do direito tributário. Hierarquia das normas. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Legislação tributária. Lei ordinária e lei complementar, lei delegada, decretos legislativos, resoluções do Senado, atos normativos de autoridade administrativa, decretos e despachos normativos do executivo. Matérias reservadas à previsão por Lei Complementar. Medida provisória. Regras de vigência, aplicação, e integração. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária. Obrigação principal e acessória. Fato Gerador: ocorrência, aspectos materiais, temporal e espacial. Elementos valorativos: base de cálculo e alíquota. Efeitos, consequências, validade e invalidade dos atos jurídicos. Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Preferência. Fraude à execução. Decretação de indisponibilidade no curso do processo executivo: requisitos e procedimento. Decadência e Prescrição em matéria tributária (prescrição intercorrente judicial e administrativa). Substituição tributária. Pagamento indevido: Compensação e repetição de Indébito. Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. Garantias e privilégios do crédito tributário. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Tributos: conceito, natureza jurídica. Classificação: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições sociais. Tarifas e taxas: distinção. Contribuições: espécies e natureza jurídica. Pedágio. Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez e consectários. Certidões negativas. Secretaria da Receita Federal. Conselho Nacional de Política Fazendária (CONFAZ). Fiscalização. Arrecadação. Normas gerais de direito financeiro e de direito tributário: autonomia científica e normativa. Atividade financeira do Estado: fundamentos financeiros, econômicos e jurídicos. Aspectos tributários das leis: de responsabilidade tributária, de diretrizes orçamentárias, de orçamento anual, Lei nº 4.320/1964 e alterações.

Direito Comercial:

Direito de Empresa. Empresa e Empresário. Definição. Classificação. Elementos de caracterização. Sistema jurídico. Princípios. Sociedades empresárias. Definição. Distinção entre sociedade empresária e civil. Atividade empresarial. Classificação. Sociedades não personificadas. Sociedades personificadas. Forma de constituição das sociedades. Personalidade Jurídica. Caracterização do perfil da empresa: estabelecimento comercial, aviamento, clientela, ponto comercial, propriedade industrial, registro, nome empresarial, livros empresariais. Responsabilidade da sociedade e dos sócios. Princípios. Desconsideração da Personalidade Jurídica. Reorganização societária. Transformação, incorporação, fusão e cisão. Recuperação judicial ordinária, recuperação judicial especial e recuperação extrajudicial. Órgãos da recuperação judicial. Noções gerais. Insolvência Corporativa. Crise econômico-financeira. Sistema jurídico. Princípios informadores da insolvência corporativa. Classificação dos créditos. Habilitação dos créditos. Títulos de crédito. Noções gerais. Classificação. Princípios: cartularidade, literalidade, autonomia e abstração. Classificação. Títulos em espécie. Letra de Câmbio. Nota Promissória. Duplicata. Cheque. Cédulas de Crédito. Títulos de Crédito Representativo

(conhecimento de depósito e warrants, conhecimento de transporte). Títulos de crédito virtuais ou eletrônicos. Características. Requisitos essenciais. Circulação. Efeitos. Exceções pessoais. Invalidades. Ações cambiais. Contratos Empresariais. Fontes de obrigações. Princípios. Unificação do sistema privado a partir do Código Civil. Classificação. Contratos típicos e atípicos ou inominados. Contratos em espécie. Contratos de Distribuição. Alienação Fiduciária. Arrendamento Mercantil – *Leasing*. Franquia. Mandato. Comissão. Contratos Bancários. Contrato de Transporte. Seguro.

Direito do Trabalho:

Normas gerais de tutela do trabalho. Normas especiais de tutela do trabalho. Contrato individual do trabalho. Relação de emprego: caracterização. Os sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, trabalhadores avulsos, eventuais e temporários. Sucessão de empregador. O contrato de trabalho: alocação de mão de obra e empreitada – características e diferenciações. Terceirização: conceito, tendências e caracterização, subempreitada, responsabilidade subsidiária e solidária. (enunciado 331 do TST e art. 455 da CLT). Convenções e acordos coletivos de trabalho. Processo judiciário do trabalho: dissídios individuais e coletivos. Lei 5.811, de 11/10/1977. Lei 6.019, de 3/1/1974. Direito de greve. Organização sindical. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST. Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores – direitos sociais (art. 7.º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho *lato sensu*: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário e trabalho avulso. Dos sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Do empregado doméstico. Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Das férias coletivas. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho: da CIPA; das atividades insalubres ou perigosas. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical (Convenção n.º 87 da OIT); da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. Do direito de greve; dos serviços essenciais. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST.

ANALISTA DESENVOLVIMENTO GESTÃO JUNIOR – ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS

Teoria geral da administração: Conceito de administração, a partir do desenvolvimento gradativo da teoria administrativa. Futuro da empresa e da sua administração. A complexidade das empresas, visualizando-as como classes de organizações sociais e como sistemas abertos em interação com o ambiente. Como as empresas determinam seus objetivos e como utilizam seus recursos para alcançá-los. Análise da hierarquia de sistemas da empresa. Estrutura organizacional. Administração estratégica. Análise do meio ambiente onde as empresas vivem. Visão do ambiente geral e do ambiente das tarefas das empresas, bem como da sua dinâmica e comportamento. As empresas e o meio ambiente. Administração de recursos humanos: Atribuições. Sistemas de cargos e remuneração. Recrutamento e seleção, etapas do processo de recrutamento, fontes de recrutamento, processos de seleção. Ficha profissiográfica. Treinamento de RH, conceitos importância e objetivos. Avaliação de desempenho, conceitos e objetivos. Administração de Pessoal, conceitos e objetivos. Administração financeira e orçamentária: Visão geral do mercado financeiro, Banco Central, instituições financeiras, bolsa de valores, principais títulos de captação de recursos. Valor do dinheiro no tempo, juros simples, juros compostos, taxa nominal, taxa efetiva, valor presente. Demonstrações financeiras básicas, índices financeiros.

Fluxo de caixa e orçamento de capital, processo de decisão de orçamento de capital, técnicas de análise de orçamento de capital, payback, valor presente líquido, taxa interna de retorno, comparação entre as técnicas. Projetos com vidas desiguais. Finanças públicas, conceitos e objetivos. Contabilidade geral: Conceitos gerais, estrutura das contas contábeis, ativo, passivo, patrimônio líquido, demonstrativo de resultado, demonstrativo de origem e aplicação de recursos. Processo de escrituração, método das partidas dobradas. Regime de caixa e de competência. Análise de demonstrações contábeis. Organização e métodos: Natureza da função de O&M. Redes PERT/CPM. Organograma: Conceito, tipo de organograma e utilização. Estrutura organizacional: Linear, funcional, mista, comissional, matricial. Análise de lay-out: Conceito e objetivos. Administração da produção: Conceitos e funções da administração da produção. Administração de materiais, conceitos e finalidade. Marketing: Conceitos da administração de marketing. Marketing estratégico, análise de oportunidades, objetivos da empresa, estratégia mercadológica e formulação de planos. Mercados de bens de consumo e comportamento do comprador. Mercados produtor, vendedor e governamental. Mensuração e previsão da demanda. Planejamento e orçamento de marketing. Estratégia de produtos e marcas, desenvolvimento de novos produtos, ciclo de vida do produto. Decisões de preço. Canais de distribuição física, promoção e propaganda. Organização de marketing. Direito Administrativo: Administração Pública: conceito, natureza e objetivos. Atividade administrativa: abuso e desvio de poder, desvio de finalidade. Administração Pública: princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, proporcionalidade, eficiência, continuidade e auto-executoriedade. Os poderes administrativos: regulamentar, hierárquico, disciplinar e de polícia. Discricionariedade, conteúdo e limites. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. A privatização, disciplina e efeitos. O serviço público: concessão, autorização e permissão. Agências reguladoras. Ato administrativo. Condições e pressupostos. Vícios. Formas de desconstituição, revogação e anulação. Contrato administrativo; características, formalização, execução, inexecução e principais tipos, Formas de rescisão e revisão. Equilíbrio contratual e cláusulas exorbitantes. Licitação: conceito, princípios, legislação de regência e modalidades. Dispensa e inexigibilidade. O procedimento licitatório. Direito de propriedade e limitações administrativas. A responsabilidade civil do Estado pelos atos executivos, legislativos e jurisdicionais. Servidores públicos: direitos, deveres e responsabilidades.

ANALISTA DESENVOLVIMENTO GESTÃO JUNIOR – ARQUITETURA

Arquitetura Contemporânea: correntes internacionais e arquitetos brasileiros. Arquitetura moderna. Arquitetura brasileira. Conceitos fundamentais sobre arquitetura, urbanismo, paisagismo, sociedade e cultura. Interpretação de dados básicos: topografia, drenagem, estrutura, ventilação. Projeto de arquitetura: métodos e técnicas de projeto; coordenação modular e coordenação dimensional; programação de necessidades físicas das atividades; estudos de viabilidade técnico-econômica. Implantação e orientação dos edifícios, zoneamento das atividades. Funcionalidade, flexibilidade e adaptabilidade dos edifícios. Estrutura e instalações técnicas dos edifícios (dimensionamento, distribuição e controle). Ergonomia nas edificações: dimensionamento; iluminação, ventilação, orientação e proteção solar, ar condicionado. Processos e sistemas inovadores de construção. Administração de projetos e obras (métodos e técnicas). Avaliação de projetos de construções (arquitetônica, técnica e econômica). Especificação de serviço e materiais. Elaboração de orçamentos de projetos e obras. Acompanhamento e fiscalização de obras. Princípios de planejamento e de elaboração de orçamento público. Arquitetura, meio ambiente e sustentabilidade. Preservação do meio ambiente natural e construído. Controle do uso e da ocupação do solo. Estrutura urbana. Sistema viário. Projetos de urbanização. Informática aplicada à arquitetura. Legislação urbanística e do exercício profissional do arquiteto. Plano diretor. Estatuto da cidade. Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei nº 8.666/1993 e alterações).

ANALISTA DESENVOLVIMENTO GESTÃO JUNIOR – BIBLIOTECONOMIA

PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE BIBLIOTECAS E SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO: Biblioteca Pública. Biblioteca Especializada. Centro de Informação: características e objetivos. Planejamento dos recursos humanos, materiais e financeiros. Planejamento do espaço físico. Redes e sistemas de informação. Relatórios como instrumento de planejamento e avaliação. Gestão do Conhecimento. Marketing em unidades de informação. Comunicação visual. **FORMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, AVALIAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE COLEÇÕES:** Estabelecimento de políticas para o desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição e descarte. Avaliação de coleções. Tipologia, fatores e critérios que afetam a formação e desenvolvimento

dos acervos. Fontes e processos de seleção participativa. Intercâmbio entre bibliotecas. Direitos autorais. Conservação e restauração de documentos.

SERVIÇO DE REFERÊNCIA: Tipologia e finalidade das fontes bibliográficas. Critérios de avaliação de obras de referência em geral. Utilização de fontes de informação: enciclopédias, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios, anais, guias bibliográficos. Planejamento e elaboração de bibliografia. Entrevista de referência: questão de referência e negociação da questão. Estudo e perfil do usuário. Técnicas de pesquisa, recuperação e disseminação da informação. Comutação bibliográfica. **REPRESENTAÇÃO DESCRITIVA:** Código AACR2: princípios para a descrição, seleção e formulação de entradas principais e secundárias. Uso nos três níveis de descrição. ISBD. Catalogação cooperativa: programas nacionais e internacionais. Protocolo de comunicação Z39.50 e Formato MARC21. Controle Bibliográfico Universal. Conversão retrospectiva. Conceito do FRBR – Requisitos funcionais para registros bibliográficos. **REPRESENTAÇÃO TEMÁTICA:** Estruturação das Linguagens Documentárias: relações hierárquicas, não-hierárquicas e de equivalência. Tipologia das Linguagens Documentárias: sistemas de classificação bibliográfica e classificações facetadas. CDD e CDU. **INDEXAÇÃO:** Indexação: conceitos, características e linguagens. Descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado e tesauro. **NORMALIZAÇÃO:** Normas da ABNT para a área de documentação. **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** Conhecimento das técnicas de tratamento da informação com domínio das tecnologias mais avançadas. Principais formatos de intercâmbio MARC21, Redes e sistemas de informação nacionais e internacionais. Metadados. Web 2.0. Web Semântica. Folksonomia. Bibliotecas digitais, virtuais, eletrônicas e híbridas. Manifesto IFLA sobre Internet. Serviços de Referência virtual. Hardware e Software: thin clients, servidores, software, open source x software proprietário: definições e vantagens. Planejamento e manutenção de bases de dados. Gerenciamento de documentos eletrônicos. Internet e Intranet. **PROFISSIONAL BIBLIOTECÁRIO – O perfil profissional. Ética profissional. Competências informacionais. Legislação e Órgãos de classe.**

ANALISTA DESENVOLVIMENTO GESTÃO JUNIOR – CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Legislação: Lei n.º 6.404/76, suas alterações e legislação complementar; Noções da Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Pronunciamentos emitidos pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis – CPC. Contabilidade Geral: Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade, Demonstração do Fluxo de Caixa (Métodos Direto e Indireto) e Demonstração do Valor Adicionado; Fusão, cisão e incorporação de empresas; Consolidação de demonstrações contábeis; Critérios de avaliação e contabilização de Ativos e Passivos; Contabilidade em companhias abertas (Instruções da CVM e Mercado); Mercado de capitais (noções básicas); Importações e exportações (noções básicas); Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas; Avaliação e contabilização de investimentos societários no país e no exterior; Destinação de resultado. Demonstração Intermediária por Segmento. Contabilidade Tributária: Conhecimentos básicos; Legislação Tributária; Créditos Tributários; Tributos Diretos e Indiretos; Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento; Imposto de Renda Pessoa Jurídica e Contribuição Social sobre o Lucro; Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF; Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS; Participações governamentais; Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/PASEP; Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS; Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico – CIDE; Planejamento Tributário. Retenções de tributos Federais, Estaduais e Municipais. Contabilidade de Custos: Classificação de custos: diretos, indiretos, fixos e variáveis, separação entre custos e despesas; Apropriação de custos: material, mão-de-obra e rateio de custos indiretos; Rateio de custos na Departamentalização; Métodos de custeio: por absorção e variável; Custos para controle, custo-padrão; Custos para avaliação de estoques; Custos para tomada de decisões; Sistemas de custos e informações gerenciais; Estudo da relação custo versus volume versus lucro. Análise Econômico-Financeira: Análise vertical e horizontal das demonstrações financeiras; Operações de leasing financeiro e operacional; Operações de Drawback (noções básicas); Derivativos financeiros (noções básicas); Indicadores Financeiros; Avaliação econômica de projetos. Matemática financeira: Juros simples e compostos: capitalização e desconto; Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 10. Licitações e Contratos: Lei nº 8.666/93. Lei 10.520/2007. Auditoria: Noções básicas de auditoria interna e auditoria independente. Auditoria contábil, auditoria operacional e auditoria analítica. Natureza e campo de atuação da auditoria. Tipos de parecer. Técnicas de auditoria. Noções

básicas sobre os principais procedimentos de auditoria quanto à caixa e bancos, contas a receber, estoques, investimentos, ativo imobilizado, passivo circulante e exigível a longo prazo. Noções de Normas de Auditoria de acordo com as Normas Profissionais do Auditor Independente – NBTC PA e Normas Profissionais do Auditor Interno – NBTC PI; Auditoria contábil, de gestão, de programas, operacional e de sistemas; Planejamento de Auditoria; Programa de Auditoria. Resoluções emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade quanto aos aspectos de Contabilidade e Auditoria.

ANALISTA DESENVOLVIMENTO GESTÃO JUNIOR – CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO

Aplicação de Linguagens de Montagem. Aplicações de Sistemas Distribuídos. Arquitetura de Computadores. Compiladores. Computação Gráfica. Engenharia de Software. Estudos de Linguagens de Programação. Paradigmas de Programação. Ambiente de Programação. Lógica de Programação. Práticas de Programação. Programação de Computadores. Técnicas em Ambientes de Programação. Estudos de Banco de Dados. Linguagens de Montagem. Linguagens Formais. Modelagem de Dados. Redes de Computadores. Sistemas Digitais. Sistemas Distribuídos. Sistemas Multimídia. Sistemas Operacionais. Sistemas Operacionais Abertos. Teoria dos Grafos. Transmissão de Dados. Arquitetura de Software: Conceitos de arquitetura de software; Atributos de qualidade e requisitos não funcionais; Documentação da arquitetura: visões arquiteturais; Métodos de avaliação da arquitetura; Arquitetura Corporativa e Governança de Arquitetura. Componentização e Reuso: Conceitos e benefícios da componentização de software; Categorias e características de componentes; Modelagem de Componentes e padrões de projeto; Processo de desenvolvimento baseado em componentes; Testes de componentes; Reuso e gestão estratégica de componentes. SOA (arquitetura orientada a serviços). WebServices: Introdução a Service-Oriented Architecture e WebServices; Business Process Modeling (BPM); Enterprise Service Bus (ESB); Principais tecnologias relacionadas à WebServices; Especificações emergentes e ferramentas. Conceitos avançados em software e hardware. Sistemas de numeração e codificação. Componentes básicos e avançados de um computador. Organização e arquitetura de computadores. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais microprocessadores do mercado. Aplicações da informática e microinformática aplicada à Gestão Empresarial. Características e principais aplicações de dispositivos de entrada, armazenamento e saída de dados. Conhecimento avançado em sistemas operacionais (principais arquivos de configuração, sistemas de arquivos utilizados, conhecimento de permissões de acesso a servidor de dados e banco de dados relacional, Gerenciamento do uso da memória e dos recursos disponíveis nos sistemas operacionais Windows XP Professional, Windows Vista Professional e Windows 2003 Server, Linux Mandriva 2007 e Linux Red Hat 10). Ciclo de vida de projetos. Conhecimento de Análise e Programação Orientada a Objetos e UML (Unified Modeling Language). Estimativa e planejamento de software. Gerenciamento de riscos e escalabilidade de rede e servidores. Parâmetros de desempenho. Qualidade de software. Configuração e controle de versão. Conhecimento em comunicação de dados. Principais meios de transmissão de dados. Conhecimento avançado em operação e administração de redes baseados em topologia TCP/IP e ICMP. Segurança de redes de computadores. Segurança, confiabilidade e autenticidade dos dados em rede. Aspectos das linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados (tipos elementares e estruturados). Interpretação e compilação de programas. Conceitos de runtime, máquinas virtuais, virtualização de servidores, bibliotecas dinâmicas (DLL). Codificação, estratégias e técnicas de teste de software e documentação de Desenvolvimento e Manuais de Utilização de Sistemas Gerenciais. Conhecimento de HTML, HTML.NET, XML, Javascript e CSS. Organização de arquivos. Sistema avançado de arquivamento. Sólidos conhecimentos em Engenharia e Reengenharia de Software, Fundamentos de Sistemas de Gerência, implementação e manutenção em Banco de Dados (SGBD). Modelos de SGBDs. Modelo de Entidades e Relacionamentos. Integridade referencial de dados. Segurança aplicada a Bancos de Dados, redes, firewall e servidores de dados e de aplicação. Backup e recuperação de dados. Ferramentas de produtividade (Office Microsoft). Aplicação, configuração e usabilidade de recursos voltados à Internet e Intranet. Conhecimento avançado em implantação, manutenção, treinamento e usabilidade em Correio eletrônico (Lotus Notes, Microsoft Outlook e Outlook Express 6).

ANALISTA DESENVOLVIMENTO GESTÃO JUNIOR – CIÊNCIAS SOCIAIS

SOCIOLOGIA: Sociologia Urbana: Problemáticas do contexto urbano nas diversas teorias sociológicas. A concepção do urbano no modo de produção capitalista. Divisão social do trabalho nas cidades. Dominação e ocupação do espaço urbano. Planejamento urbano e qualidade da vida

nas cidades. Relações de trabalho não capitalistas nas metrópoles da atualidade. Sociologia Industrial e do Trabalho: As teorias de conflito de classes nas sociedades industriais. O estudo das relações de trabalho nas organizações complexas (empresas) através de modelos teóricos propostos para esse fim. A classe operária e o empresário na industrialização brasileira. Sociologia do Desenvolvimento: Exposição das correntes teóricas consagradas no campo da sociologia do desenvolvimento e avaliação crítica de seus aspectos lógicos e filosóficos. Análise do subdesenvolvimento com o fenômeno histórico-cultural. Caracterização do processo brasileiro como configuração histórica particular na perspectiva das correntes teóricas examinadas. Sociologia do Conhecimento: Sociologia enquanto razão construída. Sociologia do conhecimento: questões de teoria e de método. Objetividade e subjetividade na produção do conhecimento sociológico. Sociologia e epistemologia: Contribuições de Marx, Weber, Durkheim, Berger e Bourdieu. O estatuto da "teoria" e dos "fatos" na sociologia: enfoques do marxismo, do racionalismo aplicado e da fenomenologia. Sindicalismo no Brasil: O movimento sindical em conjunturas nacionais específicas, sua influência e modificações como fator político importante nos últimos 50 anos. CIÊNCIA POLÍTICA: Teorias do Estado: As formas de organização do Estado contemporâneo. As formulações teóricas-liberal-democrática, autoritárias, totalitárias e socialistas. O conceito de legitimidade, representatividade, cidadania e legalidade. Análise de Políticas Públicas: Definição de política pública. Diferentes matrizes de análise: modelo ecológico, interacionismo simbólico, incrementalismo, domesticação. As diferentes dimensões das políticas públicas: política social, política de transportes, etc. Políticas públicas, processos decisórios e regulação política. METODOLOGIA E PESQUISA SOCIAL: Lógica da Investigação Social: Modelos histórico-comparativos: Marx e Weber. Modelos formais: Simmel. Modelos Funcionalistas: Radcliffe-Brown e Parsons. Modelos estruturalistas: Lévi-Strauss. Modelos Cibernéticos. Métodos Qualitativos: Conceitos e delimitação de objeto nas pesquisas de cunho qualitativa. Seleção, classificação e análise de "conteúdos de sentido". Levantamento de dados: observação participante, histórias de vida, observação simples, entrevista. A explicação teórica com referência a pesquisa com métodos qualitativos. Metodologia Científica: As perspectivas metodológicas de Durkheim, Pareto, Weber e Simmel. A perspectiva metodológicas de Marx e seus desenvolvimentos. As perspectivas antropológicas: Mauss, Malinowski e Radcliffe-Brown. A crítica ao positivismo: Mills, Blumer, Adorno e Kosik. Etnometodologia. Perspectivas quantitativas: O paradigma de "o suicídio", de Durkheim e seus desenvolvimentos por Lazarsfeld. Perspectiva weberiana: Comparação entre paradigmas metodológicos e investigações concretas. Perspectivas marxistas: Comparação entre paradigmas metodológicas e investigações concretas. Perspectiva qualitativa: inferência e prova na observação participante e na análise-de-conteúdo. Técnica de Pesquisa: Planejamento de pesquisa: Objetivos gerais. Delimitação do objeto: A teoria e a prática. Hipótese. Variáveis: dependentes, independentes e intervenientes. Técnicas de coleta: qualitativas e quantitativas. Técnicas de análise: verificação de hipótese. Apuração. Tabulação. Depuração de variantes qualitativas. Resultados finais. Relatório. Demografia: Histórico da formação demográfica brasileira. imigração, migração e emigração. Dados e medidas utilizados pela demografia. Alguns critérios de classificação da população: idade, sexo, estado civil, ocupação, educação, saúde, regiões, etc. Densidade demográfica. População máxima e População ótima. Políticas de controle do crescimento demográfico.

ANALISTA DESENVOLVIMENTO GESTÃO JUNIOR – COMUNICAÇÃO SOCIAL

Marketing – Conceito e Ferramentas. Mercado – conceito e tipificação. O Espectro Administrativo do Marketing – Análise, Planejamento, Implementação e Controle. Comportamento Organizacional – Aspectos Estratégicos e Táticos das Relações Liderança / Liderados. Endomarketing. Gestão de Operação. Pesquisa Operacional – Aspectos Estratégicos, Métodos e Técnicas Comportamento do Consumidor. Gerência de Comunicação com o Mercado. Gestão de Vendas e Trade Marketing. Gerência de Marca, Produtos e Serviços. Gerência de Marcas, Produtos e Serviços ao Consumidor. Promoção de Vendas e Marketing – Estratégias. Telemarketing Total – Merchandising. Mitos do Marketing versus Efetividade dos Negócios. Fidelização – Conceito, Estratégias e Indicadores de Desempenho.

ANALISTA DESENVOLVIMENTO GESTÃO JUNIOR – DESENHO INDUSTRIAL

Estatística Aplicada. Desenho Geométrico. Desenho Técnico Bidimensional. Desenho Técnico Tridimensional. Materiais Industriais. Materiais Naturais. Processos de Fabricação de Materiais Naturais e Industriais. Conceitos Gerais de Computação Gráfica e Desenho Auxiliado por Computador (CAD). Conceitos Gerais de Modelagem Auxiliada por Computador (CAM). Prototipagem de Modelos Tridimensionais. Materiais e Processos Gráficos. Noções de

Administração e Economia. Matemática Aplicada ao Design. Desenho de Observação. Meios de Expressão e Representação Gráfica. Desenho Técnico para Design. Desenvolvimento de Projeto de Produto. Ergonomia do Produto. Fabricação Aplicada ao Projeto do Produto. Linguagem Fotográfica. Fotografia do Objeto. Gestão em Design. Meios de Expressão Plástica e Desenho (Plástica). Metodologia do Projeto. Processos Industriais. Projeto de Equipamentos. Projeto de Objeto. Projeto do Mobiliário. Projeto Integrado. Renderização. Física Newtoniana Aplicada. Noções de Resistência dos Materiais. Metodologia Científica. Biomecânica Ocupacional.

ANALISTA DESENVOLVIMENTO GESTÃO JUNIOR – ECONOMIA

Política Macroeconômica: Políticas fiscal, monetária, tributária, gastos públicos, cambial, comercial e de rendas. Crescimento e conflitos entre objetivos econômicos. Mercados de bens e serviços. Problemas econômicos fundamentais: Curva de transformação. Custo de oportunidade. Fluxos reais e fluxos monetários de uma economia de mercado. Bens e fatores de produção. Evolução do pensamento econômico: Adam Smith, David Ricardo, John Stuar Mill, Jean Baptiste Say, Thomas Malthus, Alfred Marshall, John Maynard Keynes, Karl Marx. A economia e o pensamento econômico no mundo atual. Demanda, oferta e equilíbrio de mercado: Utilidade total e utilidade marginal. Demanda, Oferta e equilíbrio de mercado. Interferência do governo no equilíbrio de mercado. Elasticidade. Teoria da produção: Análise de curto e longo prazos. Lei dos rendimentos decrescentes. Custos totais de produção. Custos médios e marginais. Diferenças entre a visão econômica e a visão contábil-financeira dos custos de produção. Maximização dos lucros. Estrutura de mercado: Concorrência pura ou perfeita. Monopólio. Oligopólio. Concorrências monopolistas. Estruturas do mercado de fatores de produção. Sistemas de contas nacionais: Agregados macroeconômicos. Produto, despesa, renda, poupança e investimento agregado. Receita fiscal e gastos do governo. Renda nacional a custo de fatores e produto nacional a preços de mercado. Renda pessoal disponível. Produto interno bruto nominal, monetário e real. Carga tributária bruta e líquida. Deflação. Números-índices: Índices de preços. Principais índices que acompanham os preços. Interpretação de uma série de um número-índice. Instrumentos de política monetária: Oferta de moeda pelos bancos comerciais. O multiplicador monetário. Multiplicador da base monetária. Demanda de moeda. O papel das taxas de juros. Taxa de juros nominal e taxa de juros real. Moeda, nível de atividade e inflação. Oferta monetária e o processo inflacionário. Eficácia das políticas monetária e fiscal. Sistema financeiro. Inflação: Inflação de demanda. Inflação de custos. Efeitos provocados por taxas elevadas de inflação. A política econômica brasileira de combate à inflação. O crescimento da participação do setor público na atividade econômica: As funções econômicas do setor público. Princípio da capacidade de pagamento. Déficit público: conceitos e formas de financiamento. Aspectos institucionais do orçamento público. Princípios orçamentários. Orçamento público no Brasil. Administração Financeira e Orçamentária. Mercado financeiro e de capitais: Visão geral dos tipos de instituições financeiras. Banco Central, COPOM, Conselho Monetário Nacional. Mercado de capitais, principais títulos, bolsa de valores. Mercado de moedas. Demonstrações financeiras: demonstrações contábeis e financeiras básicas. Depreciação, vida útil de um ativo, métodos de depreciação. Fluxo de caixa, demonstrativo de fontes e usos de fundos. Índices financeiros, utilização e interpretação. Valor do dinheiro no tempo: Juros simples, juros compostos, taxas equivalentes, taxa nominal e taxa efetiva, valor futuro de uma anuidade, valor presente de uma anuidade. Fundamento das taxas de juros. Fluxo de caixa e orçamento de capital: Processo de decisão de orçamento de capital. Fluxo de caixa, principais componentes, entradas de caixa operacionais. Técnicas de análise de orçamento de capital, período de Payback, valor presente líquido (VPL), taxa interna de retorno (TIR), comparação entre as técnicas do VPL e TIR. Projetos com vidas desiguais. Finanças públicas: Conceitos e objetivos, orçamento público, receitas e despesas, gastos públicos. Contabilidade Geral - Demonstrativos contábeis: Conceitos gerais, estrutura das contas contábeis, ativo, passivo, patrimônio líquido, demonstrativo de resultado, demonstrativo de origem e aplicação. Processo de escrituração, método das partidas dobradas. Análise de demonstrações contábeis.

ANALISTA DESENVOLVIMENTO GESTÃO JUNIOR – GEOLOGIA

Geologia da região metropolitana de São Paulo: características litológicas e estruturais das formações sedimentares terciárias da Bacia de São Paulo, dos sedimentos aluvionares recentes e das unidades de rochas cristalinas pré-cambrianas. Geomorfologia da região metropolitana de São Paulo: características gerais dos domínios de relevos: planícies aluvionares, colinas, morros, morrotes e serras. Geotecnia: Tipos de solos. Classificação geotécnica de solos. Movimento da água através dos solos e geomecânica das rochas.. Movimentos de solo e rocha: classificação,

fatores geológicos e geomecânicos. Obras de contenção ou estabilização de taludes. Obras de disciplinamento de águas superficiais e subterrâneas. Atirantamento de taludes/ encostas. Intervenções não estruturais na estabilização de taludes/encostas. Características geotécnicas dos terrenos na região metropolitana de São Paulo e representação cartográfica (cartografia geotécnica). Características dos principais processos do meio físico atuantes na região metropolitana de São Paulo: erosão, assoreamento, escorregamentos, subsidências e colapsos, inundações, recalques e sismos e as respectivas áreas mais críticas (áreas mais suscetíveis aos processos e áreas de risco). Riscos geológicos: Conceitos, classificação e processos associados. Mapeamento e cartografia de risco. Gerenciamento de áreas de riscos. Resíduos sólidos, aspectos gerais e o gerenciamento municipal. Características gerais da Bacia Hidrográfica do Alto Tietê: principais sub-bacias; principais cursos, regimes hídricos e a problemática das enchentes. Características hidrogeológicas e extração de águas subterrâneas na Região Metropolitana de São Paulo: principais aquíferos; principais fluxos regionais subterrâneos e mecanismos de recarga; principais usos das águas subterrâneas; efeitos atuais da exploração e contaminação. Recursos minerais e mineração na Região Metropolitana de São Paulo: principais bens minerais em exploração, tecnologias de aproveitamento, problemas ambientais, conflitos e riscos associados. Gerenciamento da atividade mineral. Sistema de Informações Geográficas (SIG): uso de softwares de SIG, modelamento de bancos de dados geográficos, análises espaciais por meio de bancos de dados geográficos, execução de mapas a partir de SIG e sensoriamento remoto com imagens de satélite. Conhecimentos básicos de informática (CAD, Banco de Dados, Sistemas de Informações Geográficas). Aspectos de legislação relacionados à geologia, mineração e aspectos ambientais associados contidos na: Constituição Federal, Estadual e Lei Orgânica Municipal. Política Nacional do Meio Ambiente. Resolução CONAMA sobre Estudos de Impacto Ambiental –EIA e Relatório de Impacto Ambiental-RIMA. Legislação Federal sobre parcelamento do solo urbano – Leis n.º 6.766/99 e 9.785/99. Legislação Estadual de Proteção aos Mananciais - Leis n.º 898/75, 1.172/76 e 9.866/98; Legislação Federal e Estadual de Tombamento; Código de Mineração e legislação complementar. Legislação Estadual e Municipal de poluição do solo. Legislação Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos. Legislação Municipal de movimento de terra e execução de obras em terrenos erodíveis – Lei nº 11.380/93 e Decreto nº 41.633/02. Lei Federal, Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000.

ANALISTA DESENVOLVIMENTO GESTÃO JUNIOR – MATEMÁTICA OU ESTATÍSTICA

Álgebra Linear: Sistemas de equações Lineares: Sistemas de equações lineares, sistemas equivalentes, operações elementares, sistemas em forma triangular e escalonada, algoritmo da redução, sistemas homogêneos; Matrizes e Determinantes: Operações com matrizes, inversa de uma matriz, caracterização das matrizes inversíveis, fatoração de matrizes, determinantes e suas propriedades; Vetores em R^n : adição de vetores, multiplicação por escalar, propriedades das operações com vetores; Espaços Vetoriais: Espaços vetoriais e subespaços, espaço coluna, espaço linha e espaço nulo de uma matriz, dependência linear, bases, dimensão, sistemas de coordenadas, mudança de bases; Transformações Lineares: Definição e propriedades de uma transformação linear, matriz de uma transformação linear, núcleo e imagem de uma transformação linear, posto da matriz de uma transformação linear; Estudo das cônicas: Parábola Hipérbole e Elipse. Estatística Descritiva: População e amostra; Variáveis discretas e contínuas; Arredondamento de dados; Dados em série e dados agrupados; Distribuições de frequências: Intervalos, limites, pontos médios. Frequências absolutas, relativas e acumuladas. Histograma, polígono de frequências, ogiva; Medidas de tendência central: Média, moda, mediana. Principais características. Média geométrica. Média ponderada. Relação entre as medidas; Medidas de variabilidade: Amplitude, desvio-médio, variância, desvio-padrão, coeficiente de variação. Principais propriedades. Variável reduzida ou padronizada; Assimetria e curtose: Conceito e medidas. Probabilidade: Conceito de Probabilidade: As abordagens clássicas, frequencialista e subjetiva. Axiomatização do conceito de Probabilidade; Experimentos aleatórios e determinísticos; Eventos. Espaço-amostra. Axiomas; O teorema da soma. Probabilidade condicional. Independência de eventos; A regra da multiplicação; Teorema de Bayes. Amostragem: Estatística Indutiva; População e Amostra; Justificativa da utilização de amostras; Parâmetros e Estatísticas; Processos de amostragem; Amostragem aleatória simples. Estimação: Conceito de estimador, o estimador como variável aleatória; Amostragem. Propriedades desejáveis de um bom estimador (grandes e pequenas amostras); Estimadores: média total, proporção e variância: definição e principais características das respectivas distribuições de amostragem; A estimação por intervalo.

Teste de Hipótese: Especificação das hipóteses sob teste: hipótese nula e hipótese alternativa. Erros estatísticos (Tipo I e Tipo II); Nível de Significância; Teste sob a média da população com variância conhecida e variância desconhecida (T-teste); Teste de comparação de duas médias; Teste de comparação de várias médias. Análise Multivariada: O modelo regressivo linear simples: o conceito de regressão; modelos lineares; as hipóteses restritivas do modelo; a hipótese de trabalho; estimadores e suas distribuições; intervalos de confiança e testes de hipóteses. O modelo regressivo linear múltiplo: estimação de parâmetros; estudo das variações; teste para existência de regressão – Teste F; Análise da variância; Coeficiente de explicação ou de determinação múltipla.

ANALISTA DESENVOLVIMENTO GESTÃO JUNIOR – PSICOLOGIA

Teorias da personalidade. Psicopatologia. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia em problemas específicos (clínicos e funcionais). Psicoterapia breve: diagnóstico, técnicas e tratamentos. Tratamento de dependências químicas. Técnicas de entrevista. Anamnese. Uso de testes psicológicos. Testes de personalidade. Inventários, técnicas projetivas, técnicas gráficas. Testes psicomotores. Apresentação de resultados, laudos, relatórios. Ética profissional. Estrutura organizacional. Clima e cultura organizacional. Gestão de pessoas (recrutamento e seleção na Administração Pública, identificação de talentos, domínio de competências, avaliação e gestão do desempenho). Treinamento e desenvolvimento. Avaliação de desempenho. Mudança organizacional. Qualidade de vida. Integração de funcionários portadores de quaisquer necessidades especiais. Equipes e grupos de trabalho. Comunicação, liderança, motivação. Manejo da solução de conflitos. Mediação. Relacionamento interpessoal. Resoluções CFP/CRP. Equipes multidisciplinares.

ENGENHEIRO JÚNIOR – AMBIENTAL

Noções de hidrologia, qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes. Noções de geologia, conservação de solos. Poluição atmosférica e controle de emissões. Gerenciamento de resíduos sólidos. Legislação ambiental. Economia ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Licenciamento ambiental, avaliação de impactos ambientais. Riscos ambientais. Educação ambiental.

ENGENHEIRO JÚNIOR – CIVIL

Patologias de estruturas de concreto, concepção de estruturas de concreto voltada à durabilidade; Diagnóstico, contorno e tratamento/solução de situações críticas envolvendo patologias de estruturas de concreto e sistemas hidráulicos; Instrumentação/monitoramento de anomalias em estruturas de concreto; Testes e ensaios de sistemas hidráulicos e estruturas e suas proteções (ênfase em durabilidade); Conhecimentos gerais sobre métodos executivos de construção civil; Conhecimentos gerais de orçamentação de contratos de serviços e obras civis.

ENGENHEIRO JÚNIOR – ELÉTRICA

Leis de Ohm, Kirchoff; Associação de resistores, capacitores e indutores; Circuitos em CC e CA (corrente, tensão, potência, energia, frequência, fasores); Circuitos lógicos (relés e portas lógicas); Motores trifásicos de indução (circuitos de comando, cálculos de potência, etc); Transformadores; Instrumentos de medição (amperímetro, voltímetro, TP, TC, multiteste, etc); Iluminação (cálculos); Motores de CC (características técnicas, manutenção, ensaios); Linhas de transmissão de potência (CA e CC); Sistemas de proteção elétrica; Cálculo de correntes de falta; Dispositivos de proteção (fusíveis, disjuntor, sensores diferenciais, sensores de corrente, etc); Filtros de harmônicos; Fator de potência e técnicas de correção; Conceitos de estatística; Transformada de Laplace; Dispositivos eletrônicos: Diodos, SCRs, IGBT, MOSFET; CLPs (funções e programação básica); Forças mecânicas eletromagneticamente induzidas.

ENGENHEIRO JÚNIOR – ELETRÔNICA

Leis de Ohm, Kirchoff; Teoremas de Norton e Thévenin; Circuitos em CC e CA; Formas de onda; Amplificadores operacionais; Circuitos lógicos; Sistemas binários, decimais e hexadecimais; Filtros analógicos (frequências de corte, pólos, zeros); Transformada de Laplace; Transformada de Fourier; Análise de respostas em frequência (gráficos no domínio do tempo e domínio da frequência); Linhas de transmissão de RF; Programação de computadores (fluxogramas, álgebra booleana, conversão de variáveis); Dispositivos eletrônicos discretos: diodos, transistores, MOSFETs, SCRs, IGBT. Conceitos de estatística.

ENGENHEIRO JÚNIOR – MECÂNICA

Estática e resistência dos materiais: dimensionamento de vigas e eixos; esforços de reação e cargas em mancais; diagramas de momentos fletores e torsões. Metalurgia: conceitos básicos da metalurgia do aço e ferro fundido; influência dos elementos de liga e inclusões; tratamentos

térmicos – curvas TTT, tipos de tratamentos e finalidade; ensaios de laboratório voltados à metalurgia. Elementos de máquina: dimensionamento básico de engrenagens, roldanas, acoplamentos, rolamentos, parafusos etc; fixações por solda e rebites voltados à fixação de elementos de máquinas. Tolerâncias ISO: ajustes livres, interferente, incertos; conceitos de montagem de elementos de máquina. Eletricidade: noções de máquinas elétricas (motores/geradores); noções de circuitos unifilares; resolução de circuitos básicos (lei das malhas e lei dos nós). Mecânica dos fluidos: estática dos fluidos; dinâmica dos fluidos. Hidráulica/Pneumática: circuitos básicos; elementos de circuitos. Ar atmosférico: conceitos básicos (pressão, umidade relativa). Lubrificação: conceito sobre aditivos; princípios de lubrificação. Motores de combustão interna: conceitos básicos. Desenho Mecânico. Instrumentos de medição. Ensaio não destrutivo e destrutivo: conceitos; aplicações de cada tipo. Noções de estatística. Noções básicas de cinemática.

ENGENHEIRO SEGURANÇA TRABALHO

Exercício Profissional: Histórico e prática atual da Engenharia e Segurança do Trabalho; conceitos e objetivos da Engenharia e Segurança do Trabalho; gestão de serviços de Engenharia e Segurança do Trabalho; administração aplicada à Engenharia e Segurança do Trabalho; gerência de riscos; higiene no trabalho; especificações técnicas para contratos na área de Segurança do Trabalho; saneamento ambiental. Legislação pertinente e noções gerais de direito: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; acidente do trabalho: definições e prevenções; previdenciária (acidentes, doenças do trabalho e aposentadorias especiais); Constituição da República Federativa do Brasil; responsabilidade civil e criminal, co-responsabilidade profissional e da empresa; Normas Regulamentadoras (NR), aprovadas pela Portaria Nº 3.214, de 08/06/78. Programas de Engenharia de Segurança: Controle e prevenção de riscos ambientais; treinamento de segurança e saúde do trabalho; proteção coletiva e individual; aspectos técnicos e práticos de insalubridade e periculosidade; aspectos técnicos em perícias de insalubridade e periculosidade; aspectos técnicos em investigação e análise de acidentes do trabalho; causas de acidentes do trabalho; segurança do trabalho aplicada a máquinas e equipamentos; Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA; Comissões Ergonômicas do Trabalho; Prevenção e Controle de Riscos Ambientais; proteção e alarme contra incêndio e explosões; estatística em Engenharia e Segurança do Trabalho. Conhecimentos em sistemas de gestão (Qualidade, Saúde e Segurança Ocupacional e Ambiental).

MÉDICO TRABALHO

Organização dos serviços de saúde do trabalhador. Organização Internacional do Trabalho e Normas Internacionais do Trabalho. Recomendações 112/59 da OIT - Convenção 161/85 da OIT - NR4 - SESMT; NR5 - CIPA; NR7 - PCMSO; NR9 - PPRA. Doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho. Conceito; relação saúde/doença/ambiente do trabalho. Doenças ocupacionais e profissionais. Doenças causadas por agentes físicos; químicos e biológicos. Doenças relacionadas aos sistemas cardiovasculares; digestivo; endócrino; hemolinfático; neuropsíquico; osteomuscular; respiratório; tegumentar; urogenital; oftálmico e otolaringológico. Doenças infecciosas ocupacionais e câncer. Acidentes no trabalho ou portador de uma doença do trabalho - Reabilitação profissional - mudança de cargo/função. Toxicologia ocupacional. Agentes tóxicos; exposições e vias de introdução. Classificação das intoxicações – limites permissíveis para agentes tóxicos no ambiente de trabalho. Ergonomia - cargas e solicitações no trabalho - formas de trabalho humano. Fadiga e monotonia; vibrações intensas - iluminação. Saúde ambiental e repercussões na saúde individual e coletiva. Mapeamento de riscos - ações de saúde; de segurança do trabalho e dos agentes funcionais - campanhas de prevenção de saúde; planejamento; implantação e execução de programa. AIDS; Alcoolismo; Tabagismo e uso de drogas nas empresas. Legislação previdenciária e acidentária (CLT). Decreto n.º 3.048/99 – Direito do Trabalho - regulamentação atual de insalubridade - NR 15 da Portaria n.º 3.214/78. Laudo pericial e os processos trabalhistas - proteção do trabalhador; da mulher e do menor. Vigilância sanitária - legislação estadual e municipal - epidemiologia e saúde do trabalhador. Sistema de abastecimento de água; desinfecção da água; águas residuárias. Aspectos de biossegurança. Experiência no atendimento de urgências em medicina pré-hospitalar para vítimas de acidentes e mal súbito - Perícia Médica - Sigilo Profissional Atestado e Boletim Médico. A Patologia do Trabalho numa perspectiva ambiental. Saúde do Trabalhador no âmbito do SUS. Vigilância à Saúde do Trabalhador. Investigação e análise dos acidentes de Trabalho - conceito do acidente do trabalho; medidas técnicas e administrativas de prevenção. Metodologia de abordagem: individual e coletiva dos trabalhadores; com o uso de ferramentas epidemiológicas.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

PORTUGUÊS

PARA TODOS OS CARGOS

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Redação. Interpretação de texto.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

PARA TODOS OS CARGOS

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Problemas com Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro. Geometria: perpendiculares; paralelas; ângulos; quadrados e quadriláteros; polígonos e mosaicos; círculo. Área, volume e forma. Cálculo de áreas e ou de volumes. A reta e os números reais. Equações do 1º grau e Gráfico de equações. Inequações do 1º grau. Sistemas do 1º grau e gráficos de sistemas. Raciocínio lógico-matemático: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

ATUALIDADES

PARA TODOS OS CARGOS

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Cultura internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Elementos da economia internacional contemporânea. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO SEGURANÇA TRABALHO

Introdução à Engenharia de Segurança do Trabalho: Histórico. Leitura e Interpretação de Projetos Diversos – Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos, elétricos, telefônicos, de gás, hidráulicos, sanitários, mecânicos, especiais, e de prevenção e combate a incêndios. Símbolos e detalhes. Desenho Arquitetônico: planta de situação; planta baixa; especificações e símbolos; fachadas e detalhes. Escalas. Segurança e Saúde no Trabalho nos Diplomas Legais Vigentes no País: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988; Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria MTb 3.214, de 08 de junho de 1978, e suas alterações; Normas Regulamentadoras Rurais, aprovadas pela Portaria MTb 3.067, de 12 de abril de 1988, e suas alterações; Lei 7410, de 27 de novembro de 1985; Instrução Normativa, SSST/MTb No 1, de 11 de abril de 1994; Portaria N.º 4, de 6 de Fevereiro de 1992; Normas vigentes na ABNT referentes à Segurança e Saúde no Trabalho; Normas vigentes na FUNDACENTRO referentes à Segurança e Saúde no Trabalho. Sistema Federal de Inspeção do Trabalho: Decreto 55.841, de 15 de março de 1965, e suas alterações; Lei 7855, de 24 de outubro de 1989, e suas alterações; Portaria MTb 3311, de 29 de novembro de 1989, e suas alterações; Portaria Interministerial MTb/SAF 6, de 28 de março de 1994, e suas alterações; Portaria MTb 549, de 14 de junho de 1995, e suas alterações; Instrução Normativa Intersecretarial 1, de 11 de março de 1994, e suas alterações; Instrução Normativa Intersecretarial 8, de 15 de maio de 1995, e suas alterações; Decreto 4552, de 27 de dezembro de 2002, e suas alterações. Segurança e Saúde no Trabalho – Normas Internacionais - OIT - Convenção 81 - Inspeção do Trabalho (Decreto 95.461, de 11 de dezembro de 1987); Convenção 139 - Prevenção e Controle de Riscos Profissionais Causados pelas Substâncias ou Agentes Cancerígenos (Decreto 157, de 2 de julho de 1991); Convenção 148 - Proteção dos

Trabalhadores contra os Riscos Profissionais devidos à Contaminação do Ar, ao Ruído, às Vibrações no Local de Trabalho (Decreto 93.413, de 15 de outubro de 1986); Convenção 155 - Segurança e Saúde dos Trabalhadores (Decreto 1.254, de 29 de setembro de 1994). Segurança e Saúde no Trabalho – Legislação da Previdência Social - Lei 8.212, de 24 de julho de 1991, e suas alterações; Lei 8.213, de 24 de julho de 1991, e suas alterações; Decreto 2.172, de 5 de março de 1997, e suas alterações. Decreto 2.173, de 5 de março de 1997, e suas alterações; Decreto 3.048, de 06 de maio de 1999, e suas alterações. Higiene e Medicina do Trabalho - Agentes ambientais físicos, químicos e biológicos. Antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais. Análise de elementos insalutíferos e perigosos. Fisiologia do trabalho. Toxicologia. Doenças do trabalho. Epidemiologia geral. Epidemiologia das doenças profissionais no Brasil. Aspectos toxicológicos e sua prevenção. Primeiros socorros. Recuperação de acidentados. Segurança e Saúde no Trabalho - Conceito de acidente do trabalho. Causas de acidentes do trabalho. Custos do acidente. Registro, análise e prevenção de acidentes do trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI/EPC). Análise e comunicação de acidentes do trabalho. Avaliação e controle de riscos profissionais. Medidas técnicas e administrativas de prevenção de acidentes. Psicologia e Segurança do Trabalho - Bases do comportamento humano. Ajustamento no trabalho. Planos promocionais. Motivação e treinamento de pessoal. Aspectos psicológicos do acidente do trabalho. Segurança do Trabalho referente a: Ferramentas manuais portáteis. Máquinas e equipamentos. Motores e bombas. Equipamentos de pressão. Soldagem e corte. Caldeiras e vasos sob pressão. Instalações e serviços em eletricidade. Cores e sinalização. Ventilação industrial. Segurança na construção civil. Ruídos - Fundamentos e controle. Ondas acústicas. Efeitos do ruído e vibrações no homem. Instrumentação para medições e análise de ruído. Isolamento de ruído. Acústica de ambientes fechados. Protetores auriculares. Unidades e grandezas. Ergonomia - Histórico e definição. Aspectos sensoriais. Aspectos específicos de projetos e instrumentos. Aspectos motores e energéticos. A ergonomia e a prevenção de acidentes. Antropometria. Organização ergonômica do trabalho em ambientes de produção. Organização ergonômica do trabalho em ambientes de escritórios. L.E.R./D.O.R.T. Levantamento de peso. Tecnologia e Prevenção no Combate a Sinistros - Segurança patrimonial. Legislação de segurança patrimonial. Prevenção e combate a incêndios. Sinistros. Prevenção e Controle de Perdas – Fundamentos. Metodologia e controle de perdas. Controle de registros de acidentes. Análise de sistemas de perdas e desperdícios de materiais. Fatores econômicos do programa de prevenção de perdas. Acidentes fora do trabalho. Segurança Industrial e Saúde - Prevenção e combate a incêndios. Explosão e explosivos. Calor e frio. Iluminação. Produtos químicos. Equipamentos de proteção individual (EPI's). Equipamentos de proteção coletiva (EPC's). Proteção do Meio Ambiente. Poluição e poluentes. Fenômenos relativos a poluição atmosférica. Mudanças climáticas. Cenário ambiental nacional e internacional. Decreto 1413 de 14 de agosto de 1975; Decreto 76389 de 03 de outubro de 1975. Protocolo de Quioto.

TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS - AGRIMENSURA

Noções de geometria analítica, trigonometria e noções de escala. Unidade de medida comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus e grados). Tipos de carta topográfica: conceito, funções e aplicações. Planimetria. Conhecimento de ângulos azimutais. Conhecimento de declinação magnética. Conhecimento de rumos - métodos. Conhecimento de coordenadas cartesianas e arbitrárias. Cálculo de poligonais através de ângulos internos, rumos ou azimutes. Processo dos ângulos de deflexões. Processo de azimutes acumulados. Transformação de ângulos internos ou externos de uma poligonal em azimute ou rumos. Medidas de ângulos e distâncias entre pontos inacessíveis. Fechamento de poligonal - cálculo de áreas, erro de fechamento angular. Conhecimento de cadastro - amarrações quanto às medidas, amarrações quanto aos ângulos, amarrações quanto aos ângulos e medidas (irradiação). Locação de curvas - métodos e aplicações. Altimetria: nivelamento e contranivelamento. Métodos: geométrico, trigonométrico e taqueométrico. Curvas de nível - método de obtenção - irradiação taqueométrica, seções transversais, aerofotogrametria. Operação com aparelhos de topografia, teodolitos, níveis, estação total. Normas ABNT. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho sobre Segurança e Saúde no Trabalho: NR-05 – CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; NR-06 – EPI – Equipamento de Proteção Individual. Legislação e normas técnicas vigentes para a agrimensura. Identificação de superfícies e sistemas de referências, projeções cartográficas e sistemas de coordenadas. Sistemas de sensores remotos: produtos, técnicas de tratamento, análise de dados; tratamento e análise de

dados remotos sensoriais. Sistemas de posicionamento por satélite: equipamentos e métodos. Elaboração de Mapas: dados georreferenciados, métodos, equipamentos. Tipos, estrutura de dados e aplicações de sistemas de informações geográficas. Microinformática: Conhecimentos básicos em AutoCad, planilha eletrônica e editor de textos.

TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS – CIVIL

Solos: Principais Sistemas de Classificação. Índices Físicos. Ensaio de Caracterização Física. Plasticidade e Consistência. Fenômenos de Capilaridade, Permeabilidade e Compressibilidade. Noções Gerais de Prospecção do Subsolo e análise. Construção Civil: Serviços Preliminares (limpeza do terreno, tapumes, locação de obra). Movimento de Terra (corte, aterro, escavação de valas). Fundações. Superestrutura. Alvenaria. Cobertura. Esquadrias. Revestimento. Forros. Impermeabilização. Piso e Pavimentação. Pintura. Estruturas: Análise estrutural (elementos estruturais). Desenho estrutural (plantas e detalhamento de fundação, lajes, vigas e pilares e quantitativo de armadura e ferragens). Instalações Prediais: Noções de Hidráulica. Sistema Predial de Água Fria. Sistema Predial de Esgoto Sanitário. Sistema Predial de Drenagem Pluvial. Materiais de Construção: Propriedades Gerais dos Materiais. Normalização. Agregados. Aglomerantes – Gesso, Cal e Cimento. Concretos. Materiais Cerâmicos. Vidros. Polímeros e Impermeabilização. Madeiras. Tintas e Vernizes. Produtos Metálicos. Topografia: Levantamentos topográficos planialtimétricos. Locação de obras. Noções sobre coordenadas planas. Orçamento: Conceitos Básicos. Tipos de Orçamento. Vantagens de um orçamento. Fatores que influenciam o custo. Fases de uma construção. Caderno de Encargos e Especificações de Serviços e Materiais. Discriminação Orçamentária. Quantificação de Serviços. Pesquisa de preços, materiais e mão de obra de mercado. Composição de Custos Unitários. Custos Diretos e Custos Indiretos. Lucros e Despesas Indiretas (BDI). Encargos Sociais. Estimativa de Custo Resumido. Cronogramas. Análise de Orçamento. Apropriação de Serviços. Execução e Manutenção de estrutura de concreto armado. Dimensionamento e distribuição de equipes de trabalho em frentes de serviço para execução de tarefas. Microinformática: Conhecimentos básicos em AutoCad, planilha eletrônica e editor de textos. Normas de segurança. Normas Técnicas. EPI. Inglês técnico: Leitura e Interpretação de termos técnicos.

TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS (MANUTENÇÃO) - ELÉTRICA e TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS (CORRETIVA OU RESTABELECIMENTO) – ELÉTRICA

Leis de Ohm, Kirchoff; Associação de resistores, capacitadores e indutores; Circuitos CC e CA (corrente, tensão, potência, energia, frequência, fasores); Circuitos lógicos (relés e portas lógicas); Motores trifásicos de indução (circuitos de comando, cálculos de potência, etc.); Transformadores: características básicas (relação de espiras contenção, corrente e impedâncias); Instrumentos de medição (amperímetro, voltímetro, TP, TC, paquímetro, multíteste, etc.); Diodos e pontes retificadoras. Iluminação (cálculos); Motores de CC (características técnicas, manutenção, ensaios); Controlador lógico Programável; Normas de segurança. Normas Técnicas. EPI. Inglês técnico: Leitura e Interpretação de termos técnicos.

TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS (MATERIAIS) – ELÉTRICA

Gestão de Materiais: Noções de Planejamento, Orçamento e Compras de Materiais. Administração de Estoques: determinação dos níveis de estoques; provisionamento e controle de materiais e estoques; métodos de ressurgimento; classificação de materiais: identificação (especificação; descrição padronizada, técnica e auxiliar), codificação/catalogação e cadastramento de todos os materiais; Técnicas de administração de estoques: Curva ABC, Modelo de Lote Econômico, Ponto de Pedido. Metrologia: conceito, objetivos e uso de instrumentos de medição. Leis de Ohm, Kirchoff; Associação de resistores, capacitores e indutores; Circuitos CC e CA (corrente, tensão, potência, energia, frequência, fasores); Circuitos lógicos (relés e portas lógicas); Motores trifásicos de indução (circuitos de comando, cálculos de potência, etc.); Transformadores: características básicas (relação de espiras contenção, corrente e impedâncias); Instrumentos de medição (amperímetro, voltímetro, TP, TC, paquímetro, multíteste, etc.); Diodos e pontes retificadoras. Iluminação (cálculos); Motores de CC (características técnicas, manutenção, ensaios); Controlador lógico Programável; Normas de segurança. INGLÊS: Leitura e Interpretação de textos técnicos; Tradução; Conhecimento de termos técnicos da área.

TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS (MANUTENÇÃO) - ELETRÔNICA e TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS (CORRETIVA OU RESTABELECIMENTO) – ELETRÔNICA

Leis de Ohm, Kirchoff; Teoremas de Norton e Thévenin; Circuitos CC e CA; Diodos, transistores (características e circuitos), Fet, Mosfet, SCR's, IGBT; Formas de onda; Amplificadores

operacionais; Circuitos lógicos (FlipFlops); Sistemas binários, decimais e hexadecimais; Transformadores: características básicas (relação de espiras contenção, corrente e impedâncias); Microprocessadores; Controlador lógico Programável – CLP; Inversores de frequência; Normas de segurança. INGLÊS: Leitura e Interpretação de textos técnicos; Tradução; Conhecimento de termos técnicos da área.

TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS (MATERIAIS) – ELETRÔNICA

Gestão de Materiais: Noções de Planejamento, Orçamento e Compras de Materiais. Administração de Estoques: determinação dos níveis de estoques; provisionamento e controle de materiais e estoques; métodos de ressuprimento; classificação de materiais: identificação (especificação; descrição padronizada, técnica e auxiliar), codificação/catalogação e cadastramento de todos os materiais; Técnicas de administração de estoques: Curva ABC, Modelo de Lote Econômico, Ponto de Pedido. Metrologia: conceito, objetivos e uso de instrumentos de medição. Leis de Ohm, Kirchoff; Teoremas de Norton e Thévenin; Circuitos CC e CA; Diodos, transistores (características e circuitos), Fet, Mosfet, SCR's, IGBT; Formas de onda; Amplificadores operacionais; Circuitos lógicos (FlipFlops); Sistemas binários, decimais e hexadecimais; Transformadores: características básicas (relação de espiras contenção, corrente e impedâncias); Microprocessadores; Controlador lógico Programável – CLP; Inversores de frequência; Normas de segurança. INGLÊS: Leitura e Interpretação de textos técnicos; Tradução; Conhecimento de termos técnicos da área.

TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS (MANUTENÇÃO) – MECÂNICA e TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS (CORRETIVA) – MECÂNICA

Eletricidade: resistores, indutores e capacitores; circuitos em corrente contínua e corrente alternada. Instrumentos de medidas elétricas: multímetro, wattímetro e osciloscópio. Eletropneumática: atuadores, válvulas e circuitos eletropneumáticos. Máquinas elétricas: funcionamento, características, instalação e manutenção de transformadores e motores e geradores elétricos DC e AC. Instalações elétricas: diagramas multifilar e unifilar, dispositivos, luminotécnica, proteção, dimensionamento de fios, cabos e eletrodutos. Elementos de transmissão: acoplamentos, engrenagens, polias, correias, correntes, mancais de deslizamento e mancais de rolamento. Dispositivos eletroeletrônicos: diodo retificador, diodo Zener, transistor bipolar, LED, optoacoplador, sensores de proximidade, sensores fotoelétricos, sensores de temperatura, sensores ópticos, SCR, TRIAC, DIAC, relé, solenóide. Circuitos eletroeletrônicos: retificadores com filtros capacitivos, estabilizadores de tensão com circuitos integrados lineares, interface de potência a transistor e relé, controle de potência com tiristores e fonte chaveada. Comandos elétricos: dispositivos de comando e de proteção, circuitos de potência e de comando. Normas de segurança. INGLÊS: Leitura e Interpretação de textos técnicos; Tradução; Conhecimento de termos técnicos da área.

TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS (MATERIAIS) – MECÂNICA

Gestão de Materiais: Noções de Planejamento, Orçamento e Compras de Materiais. Administração de Estoques: determinação dos níveis de estoques; provisionamento e controle de materiais e estoques; métodos de ressuprimento; classificação de materiais: identificação (especificação; descrição padronizada, técnica e auxiliar), codificação/catalogação e cadastramento de todos os materiais; Técnicas de administração de estoques: Curva ABC, Modelo de Lote Econômico, Ponto de Pedido. Metrologia: conceito, objetivos e uso de instrumentos de medição. Estática e resistência dos materiais (decomposição de forças x-y, cálculo de esforços e reações, diagrama de momento, diagrama de esforço cortante – cisalhante). Metalurgia (dureza de materiais, tratamentos térmicos, ensaios de tração/compressão, ensaios de impacto, ensaios não destrutivos, micrografia/macrografia dos aços, diagrama ferrocarbono, metais ferrosos e não ferrosos). Elementos de máquinas (engrenagens, roldanas, polias, acoplamentos de eixos, rolamentos, parafusos). Noções sobre motores de combustão interna. Hidráulica. Pneumática. Lubrificação de equipamentos. Solda. Noções sobre a organização da manutenção. Normas de segurança. Normas Técnicas. INGLÊS: Leitura e Interpretação de textos técnicos; Tradução; Conhecimento de termos técnicos da área.

AUXILIAR ENFERMAGEM TRABALHO

Aspectos legais e éticos do exercício da enfermagem. Biossegurança nas ações de saúde. Técnicas básicas de enfermagem. Noções de farmacologia. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e ambiente. Programa Nacional de imunizações. Enfermagem no controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis. Saúde da Mulher. Vigilância à saúde: vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental. Enfermagem em situações de urgência e

emergência(suporte básico de vida). Auxiliar de enfermagem na saúde ocupacional: sistematização da assistência de enfermagem, ações educativas, serviços especializados em saúde e segurança do trabalho, medidas de prevenção e combate ao incêndio, provas funcionais, ergonomia, higiene ocupacional, segurança no trabalho, acidentes e doenças ocupacionais. Qualidade de vida: meio ambiente e promoção à saúde do trabalhador. Legislação em saúde e segurança do trabalho. Normas regulamentadoras.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO JUNIOR (SECRETÁRIA)

Recepção de Eventos, Organização de eventos não oficiais. Técnicas de Secretariado: Princípios de Comunicações. Teoria e técnicas de Comunicação. Comunicação e expressão. Interpretação e produção de texto. Planejamento, organização e controle das atividades diárias. Gerenciamento e organização de sistema de comunicação interna e externa. Correspondência: Concertos, normas e características; abreviações, formas de tratamento, endereçamento postal, formas de apresentação, documentos comuns ao âmbito empresarial. Classificação e controle de correspondências, Tipos de correspondências, Introduções comuns nas correspondências, Diversidade de estilos, Pronomes de tratamento, Técnicas de elaboração e estética da correspondência. Arquivo e Documentação: Conceitos básicos. Organização do sistema de dados e informações em arquivos eletrônicos e manuais. Documentação legal da empresa, Protocolo, Importância do Arquivo, Tipos de Arquivo, Sistemas e Métodos de Arquivos. A Conservação e o Arquivamento de Documentos. O Arquivamento e Informatização. Arquivos Especiais. Automação de Escritório: Escritório interativo, Automação nas grandes empresas. Recursos áudio visuais. Planilha eletrônica, processador de texto, banco de dados e internet. Desenvolvimento Profissional e Interpessoal: Fundamento para a qualificação profissional. As tendências mundiais e a demanda de um novo perfil profissional. O processo de comunicação interpessoal. Motivação. Empatia. Administração de Conflitos. Liderança. Gerenciamento de tempo. Administração de fluxo de informação. Trabalho em equipe.

OFICIAL LOGÍSTICA ALMOXARIFADO I

Gestão de Materiais: controle físico de materiais: recebimento, preservação, embalagem, guarda e armazenagem, movimentação e expedição de materiais. Metrologia: conceito, objetivos e uso de instrumentos de medição. Controle de medidas (paquímetro, trena e balanças); Conversão de medidas; Operação de equipamentos de movimentação e armazenagem; Noções básicas de segurança; Normas de segurança.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CONHECIMENTOS BÁSICOS

PORTUGUÊS

PARA TODOS OS CARGOS

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes:emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Redação. Interpretação de texto.

MATEMÁTICA

PARA TODOS OS CARGOS

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Problemas com Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro. Geometria: perpendiculares; paralelas; ângulos; quadrados e quadriláteros; polígonos e mosaicos; círculo. Área, volume e forma. Cálculo de áreas e ou de volumes. A reta e os números reais. Equações do 1º grau e Gráfico de equações. Inequações do 1º grau. Sistemas do 1º grau e gráficos de sistemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

OFICIAL MANUTENÇÃO INSTALAÇÕES I (CIVIL)

Dimensionamento de serviços, materiais, equipamentos e ferramentas. Organização dos serviços. Segurança pessoal na execução das tarefas: proteção individual e coletiva; Sistemas e instrumentos de medidas; Normas de segurança; Instalação hidráulica de águas de consumo e sistemas naturais e aquecidos; Instalação hidráulica de águas pluviais; Instalação hidráulica de rede de incêndio; Instalação hidráulica sanitária e industrial; Leitura e Interpretação de desenhos de redes de hidráulica; Identificação de materiais de hidráulica (tubos, registros, conexões, etc...),

Inspeção e testes de vazamentos nas redes e derivações; Operação de equipamentos para desentupimento. Execução de solda branca.

OFICIAL MANUTENÇÃO INSTALAÇÕES I (PINTURA INDUSTRIAL)

Dimensionamento de serviços, materiais, equipamentos e ferramentas; Organização dos serviços; Segurança pessoal na execução das tarefas: proteção individual e coletiva; Sistemas e instrumentos de medidas; Operação de ferramentas e equipamentos elétricos e pneumáticos; Tipos de materiais utilizados na pintura industrial. Normas de segurança. Normas técnicas.

OFICIAL MANUTENÇÃO INSTALAÇÕES I (SERRALHERIA)

Dimensionamento de serviços, materiais, equipamentos e ferramentas; Organização dos serviços; Segurança pessoal na execução das tarefas: proteção individual e coletiva; Sistema e instrumentos de medidas; Operação de ferramentas e equipamentos elétricos e pneumáticos, voltados para a construção civil; Tipos de materiais utilizados na construção civil, na área de serralheria; Leitura e interpretação de desenho técnico; Normas de segurança. Normas técnicas.

OFICIAL MANUTENÇÃO INDUSTRIAL (ELÉTRICA)

Grandezas elétricas; Unidades de medidas elétricas; Instrumentos de medidas elétricas e suas ligações; Resistores, capacitores e indutores; Resoluções de circuitos elétricos em série, paralelo ou série/paralelo; Instalações elétricas; Transformadores elétricos; Motores elétricos de CA e CC; Enrolamento de motores elétricos; Acionamento semi-automático para motores elétricos; Choque elétrico; Proteção contra choque elétrico; Análise de avarias mecânicas em dispositivos eletromecânicos; Desenho técnico (3 vistas); Normas de segurança.

OFICIAL MANUTENÇÃO INDUSTRIAL (MECÂNICA)

Instrumentos de medição (tipos e leitura); Desenho Técnico (3 vistas); Especificação de componentes mecânicos; Ferramentas de corte (tipos e aplicação); Rolamentos (classificação e aplicação); Metalurgia do aço (composição e tratamentos térmicos); Lubrificantes (tipos, conceitos básicos e aplicação); Rebolos (tipos, aplicação e afiação de ferramentas); Soldagem (especificação e tipos); Pneumática (simbologia e aplicação de válvulas); Hidráulica (simbologia e bombas); Engrenagens (classificação, tipos e conceitos básicos); Motores (conceitos básicos); Roldanas e alavancas (levantamento de cargas); Máquinas operatrizes (conceitos básicos e aplicação); Práticas elementares de mecânicos; Análise de avarias mecânicas em máquinas operatrizes; Normas de segurança.

OFICIAL MANUTENÇÃO INDUSTRIAL (SOLDA)

Metalurgia básica (noções de tratamento térmico); Termologia; Dilatação linear; Processo de soldagem a gás (oxiacetilénio, oxipropano, etc.); Processo de soldagem elétrica (ênfase em soldagem com eletrodo revestido); Soldagem de aço liga, aço especial, aço manganês; Soldagem de manutenção e seleção de processos; Soldagem aluminotérmica; Normas de segurança.

USINADOR FERRAMENTEIRO

Desenho técnico-mecânico; Materiais ferrosos e não ferrosos/dureza; Medição de precisão/tolerância; Afiação de ferramenta de corte; Trigonometria; Tipos de roscas; Usinagem de peças, Normas de segurança, Normas técnicas.