



EDITAL EMGEPRON – 02/2011

A Empresa Gerencial de Projetos Navais – EMGEPRON torna pública a realização de Concurso Público para preenchimento de vagas em cargos/especialidades e formação de cadastros reserva destinados a viabilizar futuras admissões, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O Concurso Público será regido por este edital e executado pela Seletrix Organização e Serviços Ltda. – SELETRIX, com endereço na Rua Silva Bueno, nº 1576 – sala 03 – Ipiranga - São Paulo – SP – CEP: 04208-001.
- 1.2. O Concurso Público terá caráter eliminatório e classificatório, por meio de Provas Objetivas, Avaliações de Aptidão Técnica e Provas de Títulos, a serem realizadas pela SELETRIX, conforme Edital e Anexo I.
- 1.3. As Provas Objetivas e as Avaliações de Aptidão serão realizadas na cidade do Rio de Janeiro – RJ.

2. DOS CARGOS/ESPECIALIDADE E OUTROS DADOS

- 2.1. Os cargos/especialidades disponíveis, número de vagas destinadas à ampla concorrência ou à Portadores de Necessidades Especiais, tipos de provas, requisitos básicos e salários estão discriminados no Anexo I deste Edital.
- 2.2. As atribuições básicas dos cargos/especialidades encontram-se descritas no Anexo II.
- 2.3. Os candidatos que ocuparem os cargos/especialidades estarão vinculados ao regime jurídico conhecido como Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
- 2.4. Em caso de eventual contratação do candidato, os benefícios fornecidos pela EMGEPRON serão:
 - a) alimentação contributária;
 - b) seguro de vida em grupo, contributário;
 - c) plano de assistência médica-social (PAMSE), próprio da Empresa, em caráter opcional e contributário para o empregado e seus dependentes;
 - d) convênios para descontos em instituições de ensino superior, escolar e pré-escolar para o empregado e seus dependentes; e
 - e) associação a clubes esportivos.

3. DAS VAGAS E DO CADASTRO DE RESERVA

- 3.1. Farão parte das vagas existentes e do cadastro de reserva os candidatos aprovados nas Provas Objetivas e Avaliações de Aptidão Técnica, conforme o caso, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.
- 3.2. A aprovação e a classificação final no Concurso Público geram para o candidato, apenas a expectativa de direito à convocação para os procedimentos admissionais.
- 3.3. A utilização do cadastro de reserva obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final publicada no Diário Oficial da União.
- 3.4. As convocações para início dos procedimentos admissionais dar-se-ão de acordo com as necessidades de preenchimento de vagas.
- 3.5. O prazo de validade do Concurso Público será de dois anos a contar da data de publicação da homologação dos resultados definitivos, podendo vir a ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da EMGEPRON.
- 3.6. Do total de vagas aos cargos/especialidades que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade deste Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais, desde que essa não seja incompatível ao exercício do cargo/especialidade pretendido, nos termos do artigo 37, VIII, da Constituição Federal, da Lei nº 11.867, de 28 de julho de 1995, e do disposto neste Edital.

4. DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO EM EMPREGO PÚBLICO

- 4.1. Ter sido classificado/aprovado no Concurso Público e convocado dentro de seu prazo de validade.
- 4.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, §1º, da Constituição Federal.
- 4.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 4.4. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 4.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da admissão.
- 4.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público, constatada por laudo médico.
- 4.7. Preencher os requisitos exigidos para a contratação, de acordo com os Anexos e demais itens previstos no Edital.
- 4.8. Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da admissão.
- 4.9. Estar qualificado para o emprego público pretendido, de acordo com o Anexo I deste Edital, na data da admissão.
- 4.10. Ter escolaridade mínima exigida para o emprego público pretendido na data de admissão.
- 4.11. Apresentar documentação original que comprove os requisitos descritos no Anexo I.
- 4.12. Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional, quando for o caso.
- 4.13. Ser moralmente idôneo e não ter registro de antecedentes criminais.
- 4.14. Ter boa saúde física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite total ou parcialmente para o exercício das funções do cargo para o qual concorre, avaliados através dos exames médicos admissionais.
- 4.15. Aceitar as condições, local e horário de trabalho definidos pela EMGEPRON para emprego público.

5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)

- 5.1. No ato da inscrição, o candidato Portador de NE ou de Condições Especiais deverá declarar no formulário de inscrição essa situação e a deficiência da qual é portador, assim como a necessidade de condições especiais para realização da prova;
- 5.2. O candidato Portador de NE ou de Condições Especiais, que no ato da inscrição não declarar essas situações, perderá o direito de concorrer como tal e também o direito de condições especiais para realização das provas.
- 5.3. Para fins de identificação de cada tipo de NE, adotar-se-á a referência contida no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
- 5.4. O candidato portador de NE deverá encaminhar para o endereço da Organizadora, até a data estabelecida no Cronograma Previsto – Anexo VI, laudo médico de especialista na Necessidade Especial apresentada, comprovando sua deficiência. O envio deverá ser através dos Correios, utilizando o serviço de carta registrada com AR ou SEDEX, para a Rua Silva Bueno, nº 1576 – sala 03 – Ipiranga – São Paulo – SP – CEP: 04208-001. O candidato deverá indicar no envelope CONCURSO EMGEPRON – LAUDO MÉDICO. O candidato, que não enviar o laudo ou o fizer fora do prazo, não concorrerá às vagas reservadas aos candidatos Portadores de Necessidades Especiais ou obter Condições Especiais para realização das provas.
- 5.5. Não serão considerados como Necessidades Especiais os distúrbios de acuidade visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.6. Constatada a inexistência da NE ou ser ela insuficiente para habilitar o candidato a concorrer às vagas reservadas, o requerimento de inscrição será examinado como o de candidato não portador de NE e constará seu nome apenas na lista de classificação geral.

5.7. Ao candidato Portador de Necessidades Especiais, só lhe é dada a oportunidade de concorrer com privilégio sobre os demais candidatos no que se refere à ordem de classificação para os cargos/especialidades que possuem vagas destinadas para esse caso.

5.8. O candidato deficiente visual total deverá realizar, obrigatoriamente, a sua prova em braile. Para tanto, ele deverá levar, para o local de provas, o material necessário para sua realização.

5.9. A empresa organizadora oferecerá condições de acessibilidade aos candidatos Portadores de Necessidades Especiais e/ou Condições Especiais, segundo critérios de razoabilidade e viabilidade. Para tanto, o preenchimento detalhado dessa necessidade no formulário de inscrição será imprescindível.

5.10. Os candidatos PNE deverão submeter-se, antes da admissão, à perícia médica realizada por junta oficial própria da EMGEPRON que verificará sua qualificação e também a compatibilidade entre a deficiência e as atividades do cargo/especialidade a exercer.

5.11. Manifestando-se a Junta Médica pela incompatibilidade da NE com as atribuições do cargo/especialidade pretendida, o candidato será considerado inapto e a sua admissão não será realizada.

5.12. O candidato Portador de NE ou o Portador de Condições Especiais, resguardadas as condições especiais previstas na Lei nº 11.867, de 28 de julho de 1995, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliações e critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e pontuação mínima exigida para a classificação.

5.13. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem Portadores de Deficiência ou de Condições Especiais, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e também na lista geral de classificação do Concurso Público.

5.14. As vagas reservadas aos Portadores NE que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão realizadas, pela INTERNET, através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site da Organizadora www.seletrix.com.br no período de 05 a 20 de setembro de 2011.

6.2. Para realizar sua inscrição, o candidato deverá observar os cargos/especialidades constantes do Anexo I.

6.3. No ato da Inscrição, o candidato deverá:

6.3.1. Preencher o Formulário de Inscrição diretamente na internet, optando por apenas um cargo/especialidade/vaga, no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão em emprego público e se submeter às normas expressas no edital.

6.3.2. Imprimir o boleto bancário e pagar a respectiva taxa de inscrição estabelecida na Tabela do item 6.6, deste Edital, a favor da EMGEPRON.

6.4. O boleto referente à inscrição deverá ser pago até o dia do vencimento – Cronograma Previsto –Anexo VI , em agências bancárias ou em qualquer “internet banking”.

6.5. O candidato deverá manter sob sua posse o boleto bancário pago, devendo levar consigo na data da prova.

6.6. Os valores das taxas de inscrição são os seguintes:

Nível do cargo/especialidade	Valor da taxa de inscrição
Nível Fundamental	R\$ 30,00
Nível Médio	R\$ 50,00
Nível Superior	R\$ 70,00

- 6.7.** A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos do formulário de inscrição pelo candidato, pagamento da respectiva taxa e emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.
- 6.8.** O candidato é responsável por todas as informações prestadas no ato de inscrição, não sendo possível alterá-las posteriormente.
- 6.9.** Não será aceita, em hipótese alguma, inscrição extemporânea, provisória ou condicional, bem como pedido de alteração de opção de cargo/especialidade após pagamento de boleto.
- 6.10.** O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá realizar sua inscrição, cujo modelo estará disponibilizado no site da Organizadora nos dias **05 a 07 de setembro de 2011** contendo:
- a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e
 - b) declaração de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 6.11.** O requerimento de isenção da taxa de inscrição deverá ser encaminhado via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para a Rua Silva Bueno, nº 1576 – sala 03 – Ipiranga – São Paulo – SP – CEP: 04208-001, considerada a data final de postagem 07 de setembro de 2011.
- 6.12.** A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **13 de setembro de 2011**, na página da SELETRIX, www.seletrix.com.br.
- 6.13.** Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
- 6.14.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que desejar, mesmo assim, participar do processo seletivo, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 6.15.** A inscrição implicará o pleno conhecimento e a aceitação das normas disciplinadoras deste Concurso Público.
- 6.16.** A inscrição poderá ser indeferida face à verificação de falta ou inexatidão de dados, de irregularidade quanto aos documentos exigidos ou a não realização do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.17.** O simples pagamento da taxa de inscrição não confere ao candidato o direito de submeter-se às provas.
- 6.18.** Não será permitido o pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque.
- 6.19.** Não será aceita inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico.
- 6.20.** A Organizadora do Concurso disponibilizará a confirmação de inscrição no site, conforme Cronograma Previsto constante no Anexo VI.
- 6.21.** A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento da inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame.

7. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 7.1.** As provas objetivas obedecerão aos Conteúdos Programáticos do Anexo III deste Edital e terão duração de 04 (quatro) horas.
- 7.2.** A prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório e será composta de 50 (cinquenta) questões para o nível fundamental, 70 (setenta) questões para o nível médio e 50 (cinquenta) questões para o nível superior.
- 7.3.** Cada questão de prova objetiva será constituída de uma pergunta cuja resposta corresponderá a uma única das 4 (quatro) alternativas apresentadas.
- 7.4.** O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar com caneta esferográfica azul ou preta, para cada questão, um e somente um dos 4 (quatro) campos da folha de respostas, sob pena de anulação da questão.
- 7.5.** O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para sua correção. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do

candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

7.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com as instruções deste edital e/ou com as da folha de respostas, tais como: marcação de dois ou mais campos referentes a um mesmo item; ausência de marcação nos campos referentes a um mesmo item; marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente.

7.7. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, que não o candidato.

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1. NÃO SERÁ ENVIADO, VIA CORREIO, CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO. A data, o horário e o local da realização das provas objetivas serão disponibilizados no site da Organizadora, conforme Cronograma Previsto- Anexo VI.

8.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, sendo-lhe proibida a entrada após o horário estabelecido.

8.3. O ingresso do candidato no local de provas só se dará mediante apresentação do documento original de identidade de valor legal, contendo retrato, filiação e assinatura, o indicado no ato da inscrição, e, ainda, o comprovante definitivo de inscrição ou boleto bancário pago.

8.4. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelos Corpos de Bombeiros; pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

8.5. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, título eleitoral, carteiras de motorista (modelo antigo), CPF, carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, nem cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

8.6. EM HIPÓTESE ALGUMA SERÁ ACEITO BOLETIM DE OCORRÊNCIA EM ÓRGÃO POLICIAL COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.

8.7. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato e sua assinatura com clareza.

8.8. O candidato deverá assinar folha de presença.

8.9. É vedado ao candidato a permanência no local de provas com quaisquer aparelhos eletrônicos (bip, telefones celulares, relógio do tipo databank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop etc.)

8.10. Durante a realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das mesmas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.11. Será excluído do Concurso Público o candidato que, por qualquer motivo:

- a) faltar às provas;
- b) chegar após o horário estabelecido;
- c) faltar com o devido respeito contra qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

8.12. A Organizadora do Concurso não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

8.13. Em hipótese alguma haverá prova fora do local, data e horário determinados, bem como segunda chamada para as provas.

8.14. Na hipótese de candidata lactante:

- a) será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade;
- b) será ela, durante a amamentação, supervisionada por funcionário da SELETRIX.

9. PROVAS OBJETIVAS

9.1. Para a realização das provas, o candidato deverá portar caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

9.2. Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta das provas, inclusive por qualquer membro da comissão de aplicação ou pelas autoridades presentes.

9.3. O candidato somente poderá deixar o local de provas após uma hora do início das mesmas, devendo entregar ao fiscal sua folha de respostas, contendo, necessariamente, sua assinatura e a caneta esferográfica de tinta azul ou preta. O caderno de questões só poderá ser levado após 3 (três) horas do início da aplicação da prova.

9.4. Será excluído do Concurso Público o candidato que, por qualquer motivo:

- a) for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
- b) utilizar-se de notas, livros, impressos, máquinas calculadoras, ou qualquer dispositivo eletrônico;
- c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em documentos que não os permitidos;
- d) recusar-se a entregar a Folha de Respostas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;

9.5. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.6. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento de candidato da sala de provas.

9.7. O gabarito será disponibilizado no site da Organizadora conforme Cronograma Previsto no Anexo VI deste Edital.

10. DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA

10.1. Caberá recurso, dirigido à Comissão do Concurso Público, contra qualquer questão da prova, erros ou omissões do gabarito, desde que devidamente fundamentado, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - Anexo VI.

10.2. O prazo para interposição dos recursos será de 2 (dois) dias úteis após a divulgação dos gabaritos das provas objetivas.

10.3. Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão aceitos.

10.4. O candidato deverá acessar o site da Organizadora e preencher em formulário próprio disponibilizado para recurso e enviá-lo por e-mail, para o endereço: concurso.emgepron@seletrix.com.br.

10.5. O recurso deverá conter todos os dados que informem a identidade do reclamante, seu endereço completo e seu número de inscrição e cargo/especialidade.

10.6. Os recursos deverão ser individuais, devidamente fundamentados com citação da bibliografia.

10.7. Apenas serão aceitos recursos interpostos contra a própria pontuação, sendo desconsiderados os recursos contra a pontuação de terceiros.

10.8. A comprovação do encaminhamento do recurso será feita mediante a impressão do Comprovante de Entrega de Recurso por e-mail, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

10.9. Não será aceito recurso interposto por fac-símile, telex, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

10.10. O resultado da análise dos recursos será disponibilizado no site da Organizadora.

10.11. O ponto correspondente à anulação de questão da prova objetiva, em razão do julgamento de recurso, será atribuído a todos os candidatos, procedendo-se, caso necessário, à reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

10.12. Em hipótese alguma será aceito revisão do recurso, recurso do recurso ou recurso do gabarito final definitivo.

10.13. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. AVALIAÇÃO DE APTIDÃO TÉCNICA

11.1. Apenas serão submetidos à Avaliação de Aptidão Técnica os candidatos aos cargos de Nível Fundamental e Médio indicados no Quadro de Vagas – Anexo I.

11.2. Os candidatos não eliminados na prova objetiva serão dispostos em uma relação pela classificação decrescente do somatório de pontos obtidos por cargo/especialidade.

11.3. Os candidatos serão convocados para a realização da Avaliação de Aptidão Técnica, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação original no período estabelecido no Cronograma Previsto – Anexo VI.

11.4. Serão convocados os candidatos aprovados nas Provas Objetivas para prestarem a Avaliação de Aptidão Técnica na quantidade de 30 vezes o número de vagas, respeitando-se o empate na última classificação.

11.5. A Avaliação de Aptidão Técnica terá caráter apenas eliminatório, sendo o candidato considerado apto ou inapto em sua avaliação.

11.6. As convocações serão realizadas por meio de telegrama, informando o local, data e horário de apresentação do candidato, sendo imprescindível que o candidato mantenha o seu endereço atualizado.

11.7. Alterações de endereço deverão ser feitas por meio de e-mail, informando o nome do candidato, qual é o concurso que prestou o número do edital, o número de inscrição do candidato, o nome da especialidade e o código da especialidade.

11.8. A EMGEPON não se responsabilizará por telegramas não entregues ao candidato por motivo de endereço desatualizado ou por endereços considerados pelos CORREIOS como de difícil acesso ou em área de risco.

11.9. O não comparecimento do candidato no local, data e horário informados no telegrama caracterizarão ELIMINAÇÃO do Concurso.

11.10. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário convocado, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte.

11.11. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. Não será autorizada a realização da Avaliação de Aptidão Técnica em data ou horário diferente daquela estipulada por ocasião da chamada para os mesmos.

11.12. No dia da realização da Avaliação de Aptidão Técnica, não será permitido ao candidato aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, calculadora, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman etc.) boné, gorro, chapéu, óculos de sol e anotações. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

11.13. As Avaliações de Aptidão Técnica serão realizadas na cidade do Rio de Janeiro.

11.14. A Avaliação de Aptidão Técnica constará de uma tarefa prática, comum a todos os candidatos, dentro das respectivas áreas. Essa Avaliação identifica a real aptidão do candidato para o cargo ao qual está concorrendo.

11.15. Os candidatos que ainda não tenham sido avaliados e aqueles que já foram não poderão assistir às avaliações dos concorrentes às vagas das mesmas áreas.

11.16. Cada membro da Banca Examinadora avaliará o candidato, a partir das atividades descritas no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	O candidato separou corretamente o material a ser empregado na tarefa.
2	O candidato demonstrou habilidade ao utilizar os instrumentos/equipamentos.
3	O candidato demonstrou possuir e aplicar conhecimento profissional adequado na execução da tarefa
4	O candidato demonstrou capacidade de improvisação na solução de problemas decorrentes.
5	O candidato manteve o local de execução da tarefa com apresentação compatível ao trabalho realizado.
6	O candidato cumpriu todas as etapas previstas para a prontificação da tarefa satisfatoriamente.
7	O candidato executou a tarefa dentro do tempo estabelecido.
8	O candidato utilizou as precauções de segurança adequadas (quando aplicável).
9	O candidato se expressou de forma clara e objetiva.
10	O aspecto final do trabalho produzido foi satisfatório.

11.17. Será dado ao candidato conhecimento do resultado da Avaliação de Aptidão Técnica por meio de telegrama no prazo até de 20 dias úteis.

12. PROVA DE TÍTULOS

12.1. A Prova de Títulos será realizada para os candidatos aprovados na Prova Objetiva para os cargos de Nível Superior e valerá 20 pontos.

12.2. Serão convocados os candidatos aprovados nas Provas Objetivas a prestarem a Prova de Títulos na quantidade de 30 vezes o número de vagas.

12.3. A relação dos candidatos selecionados para Prova de Títulos estará disponível na página da Organizadora em data definida no Cronograma Previsto (Anexo VI).

12.4. Os candidatos deverão encaminhar para o endereço da Organizadora SELETRIX Rua Silva Bueno, nº 1576 – sala 03 – Ipiranga – São Paulo – SP – CEP: 04208-001, em data definida no Cronograma Previsto, Anexo VI deste Edital, cópia autenticada dos documentos a serem considerados para a Prova de Títulos.

12.5. O candidato deverá encaminhar, juntamente com os seus documentos, o formulário de Auto-Avaliação Curricular, devidamente preenchido, contendo relação dos diplomas/certificados e documentos que comprovem sua experiência profissional e uma pontuação atribuída pelo próprio candidato (Auto-Avaliação) considerando os critérios estabelecidos neste item e no Anexo V deste Edital.

12.6. O candidato poderá obter o formulário de Auto-Avaliação Curricular na página da Organizadora.

12.7. As seguintes considerações são válidas:

a) O candidato que não encaminhar as cópias autenticadas dos documentos para a Prova de Títulos, no prazo estabelecido no Anexo VI deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

b) Os documentos encaminhados para a Prova de Títulos fora do prazo estabelecido no Anexo VI deste Edital não serão analisados.

12.8. Todas as cópias enviadas deverão estar devidamente autenticadas em cartório.

12.9. Não serão analisadas cópias não autenticadas em cartório.

12.10. Os documentos enviados não serão devolvidos.

12.11. A Prova de Títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos neste item e no Anexo V deste Edital e terá caráter apenas classificatório.

12.12. Os títulos que comprovam os requisitos básicos relacionados a cada Cargo, no Anexo I, não são considerados para a Avaliação de Títulos.

12.13. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação stricto sensu em nível de doutorado ou mestrado, será aceito o diploma ou certificado/declaração (este último acompanhado obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese) de conclusão do curso.

12.14. Para a comprovação da condição de doutorando no curso stricto sensu em nível de doutorado, será aceita declaração de aprovação no exame de qualificação acompanhada, obrigatoriamente, de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos e as disciplinas cursadas.

12.15. Para a comprovação da condição de mestrando no curso stricto sensu em nível de mestrado, será aceita declaração de conclusão dos créditos mínimos exigidos para apresentação de dissertação, acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos e as disciplinas cursadas.

12.16. Para a comprovação de curso de especialização com carga horária mínima de 360 horas, será aceito o diploma ou certificado de conclusão.

12.17. Em relação aos comprovantes de conclusão dos cursos, serão aferidos apenas os oriundos de Instituições de Ensino Superior reconhecidas pelo MEC e observadas as normas que lhes regem a validade, dentre as quais, se for o caso, as pertinentes ao respectivo registro.

12.18. Será aceito apenas o diploma, para cursos mencionados nos subitens anteriores, concluídos no exterior, desde que revalidado por instituição de ensino superior do Brasil.

12.19. Somente serão aceitas certidões ou declarações das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

12.20. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, será aceito o certificado de conclusão do curso, nos moldes do art. 7 da Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

12.21. Caso o certificado não contenha as informações definidas pela resolução citada no subitem anterior ou o candidato não disponha do certificado, será aceita uma declaração da instituição informando que o curso atende as exigências da referida resolução, anexando a esta, obrigatoriamente, o histórico escolar que permita identificar a quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive o resultado do trabalho final ou monografia.

12.22. A comprovação de tempo de serviço será feita mediante a apresentação de:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (obrigatoriamente a folha de identificação onde constam número e série, folha de contrato de trabalho e folhas de alterações de salário em que conste mudança de função);

b) cópia de certidão ou declaração no caso de órgão público;

c) contrato de prestação de serviços ou recibos de pagamento de autônomo (RPA) do período, no caso de autônomo. O contrato e os recibos devem cobrir o período da experiência profissional a ser comprovada.

12.23. Os documentos relacionados no subitem 12.23 deverão ser acompanhados obrigatoriamente de declaração contendo a descrição detalhada das atividades executadas, informando o período inicial e final (quando for o caso) de realização de cada atividade.

12.24. Os documentos relacionados nos subitens 12.23 e 12.24 deverão ser emitidos pelo setor de pessoal ou recursos humanos ou por outro setor da empresa, quando não existir nenhum dos anteriores ou pelo contratante no caso de autônomo.

12.25. Os documentos deverão ser impressos em papel oficial da empresa (papel timbrado), contendo o carimbo do CNPJ devendo ser assinados pelo responsável do setor emissor.

12.26. Serão desconsiderados os documentos relacionados nos subitens 12.23 e 12.24 que não contenham todas as informações relacionadas ou preenchidas de forma incompleta e os que não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

12.27. Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa ou monitoria.

12.28. Para efeito do cômputo de pontuação relativa a tempo de experiência não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período.

12.29. Somente será considerada a experiência profissional adquirida pelo candidato em atividades compatíveis com o cargo escolhido.

13. DOS RECURSOS DAS PROVAS DE TÍTULOS

13.1. No caso do resultado da Avaliação de Títulos, admitir-se-á um único recurso solicitando a revisão da contagem dos pontos.

13.2. O candidato que desejar interpor recurso disporá de 1 (um) dia útil contado do dia seguinte ao da divulgação da Avaliação de Títulos,

13.3. O formulário específico estará disponível aos candidatos na página da Organizadora.

13.4. O recurso deverá ser:

- a) devidamente fundamentado quanto à pontuação que está sendo contestada. Deverá conter a identidade do requerente e seu número de inscrição;
- b) apresentado com argumentação lógica e consistente;
- c) um recurso para cada quesito;

13.5. Não serão aceitos recursos interpostos via fax, correio eletrônico ou enviados pelos Correios.

13.6. Também não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo.

13.7. O resultado dos recursos contra pontuações da Avaliação de Títulos, erros ou omissões no gabarito, será dado a conhecer, coletivamente, em caráter irrecorrível na esfera administrativa.

13.8. Recursos em desacordo com estas instruções não serão analisados.

13.9. A decisão final da Banca Examinadora será soberana e irrecorrível, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

14. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

14.1. Todos os candidatos terão suas Provas Objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

14.2. Serão computadas como erradas as questões não assinaladas, as que contenham mais de uma resposta ou as rasuradas, ainda que inteligíveis.

14.3. Caso seja anulada alguma questão da prova, será computada como acerto a todos os candidatos.

14.4. Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de pontos nas Provas Objetivas, conforme Quadro de Provas Objetivas (Anexo III).

14.5. As Avaliações de Aptidão Técnica terão caráter eliminatório, sendo o candidato considerado apto ou inapto em sua avaliação.

14.6. As Provas de Títulos terão caráter classificatório e corresponderão a 20% do total de pontos somados com a Prova Objetiva – Anexo V (Prova de Títulos).

14.7. Ocorrendo empate na pontuação final, terá preferência, para efeito de classificação, o candidato que:

14.8. Para os candidatos aos cargos de Nível Fundamental:

- 1º Obter a maior pontuação na prova objetiva de Língua Portuguesa;
- 2º Obter a maior pontuação na prova objetiva de Matemática;
- 3º Tiver mais idade.

14.9. Para os candidatos aos cargos de Nível Médio:

- 1º Obter a maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- 2º Obter a maior pontuação na prova objetiva de Língua Portuguesa.
- 3º Obter o maior número de pontos na prova objetiva de Matemática.
- 4º Tiver mais idade.

14.10. Para os candidatos aos cargos de Nível Superior:

- 1º Obter o maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- 2º Obter o maior número de pontos na prova objetiva de Língua Portuguesa.
- 3º Tiver mais idade.

14.11. A relação dos aprovados no Concurso Público será publicada no Diário Oficial da União e disponibilizada nos sites da Organizadora www.seletrix.com.br e www.emgepron.com.br. Também será divulgada a relação dos candidatos portadores de deficiência aprovados, em lista separada.

14.12. Para os cargos/especialidades de Nível Superior com Prova de Títulos, o somatório das notas das Provas Objetiva e Títulos irá gerar a classificação final.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. O candidato classificado para as vagas existentes, obedecendo à ordem de classificação, será convocado pela EMGEPRON, por meio de telegrama, para contratação.

15.2. A EMGEPRON não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:

- a. Endereço não atualizado;
- b. Endereço de difícil acesso;
- c. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou fornecimento de endereço errado do candidato;
- d. Correspondência recebida por terceiros.

15.3. É de responsabilidade do candidato manter atualizados seu endereço e telefone, até que se expire o prazo de validade do certame, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for chamado, perder o prazo para admissão, caso não seja localizado.

15.4. O não pronunciamento do candidato no prazo estabelecido permitirá a EMGEPRON excluí-lo do Concurso.

15.5. Os candidatos aprovados apenas poderão ser admitidos de acordo com as necessidades da EMGEPRON, no cargo/especialidade para o qual se inscreveu e realizou as provas, sendo vedada qualquer possibilidade de alteração futura.

15.6. Não será permitido ao candidato classificado convocado requerer adiamento da admissão.

15.7. Na data agendada pela convocação, o candidato deverá apresentar os documentos abaixo, sendo excluído do concurso, aquele que não apresentar a devida documentação:

- a) 05 (cinco) fotos 3x4 (coloridas e iguais).

15.7.1. Da documentação abaixo deverá ser apresentado o original e cópia:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas de identificação, registro de emprego e mudanças de função;
- b) Cartão de Identificação do Contribuinte do Ministério da Fazenda – CIC/CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovante da última votação;
- e) Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar, para candidatos do sexo masculino;

- f) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- g) Certidão de Nascimento de filhos;
- h) Cartão de Vacinação dos filhos menores de 05 anos;
- i) Carteira expedida pelos órgãos de classe, como por exemplo: OAB, CREA, CRC, CRA – quando necessário;
- j) Carteira de Identidade;
- k) Comprovante de residência (conta de água, luz, gás ou telefone recente – 2 últimos meses);
- l) PIS ou PASEP (quando não for o 1º emprego); e
- m) Documentos que comprovem os requisitos de formação e cursos específicos para cada cargo/especialização, conforme Anexo I deste Edital;

15.8. A Carteira de Trabalho, na data da Admissão, não poderá estar assinada por outro empregador, sem a respectiva baixa.

15.9. Os candidatos classificados e convocados participarão do processo admissional, reservando-se o direito à EMGEPRON de eliminar os não considerados aptos.

15.10. Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastros de reserva conforme listagem de classificação, durante o prazo de validade do Concurso e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras.

15.11. Na contratação, os candidatos assinarão com a EMGEPRON Contrato Individual de Trabalho, a título de experiência pelo prazo de 90 dias, o qual se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Nesse período, os admitidos serão avaliados sob aspecto da capacidade de adaptação ao trabalho e sob o ponto de vista disciplinar.

15.12. Durante a vigência do prazo de experiência, o candidato que não atender às expectativas da EMGEPRON terá rescindido o seu contrato de trabalho na forma da Lei.

16. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS

16.1. O candidato deverá apresentar documentação que comprove os requisitos de formação e cursos específicos na data marcada para sua apresentação após convocação.

16.2. O candidato, que não apresentar sua documentação no prazo estipulado ou apresentar documentação que não comprove os requisitos básicos exigidos, será eliminado do Concurso.

16.3. Os comprovantes de conclusão dos cursos para comprovação dos itens de formação deverão ser oriundos de Instituições de Ensino reconhecidas.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O candidato poderá obter informações, documentações e orientações sobre o Concurso nos sites da Organizadora www.seletrix.com.br e www.emgepron.com.br.

17.2. No ato da convocação, o candidato assinará declaração em cumprimento ao contido na Constituição Federal, Título III – Da Administração Pública, em que é “vedada a acumulação remunerada de cargos públicos estendendo-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

17.3. Será vedada a admissão de ex-empregados da EMGEPRON dispensados por justa causa ou em decorrência de inquéritos administrativos ou de qualquer pessoa que seja partícipe de qualquer processo contra a Empresa ou contra a Marinha do Brasil.

17.4. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação em Diário Oficial da União.

17.5. A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação. A EMGEPRON reserva-se ao direito de proceder a contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades. Os candidatos aprovados e classificados que não forem convocados ficarão registrados na EMGEPRON durante o prazo de validade do Concurso.

17.6. A contratação fica condicionada à aprovação em inspeção médica, avaliação psicológica e investigação sócio-funcional e ao atendimento às condições constitucionais e legais.

17.7. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da EMGEPRON.

17.8. O resultado final do Concurso será homologado no Diário Oficial da União.

17.9. Todas as informações relativas ao Concurso, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na EMGEPRON.

17.10. O candidato será responsável pela atualização de seus dados cadastrais e endereço para correspondência durante o prazo de validade do Concurso, devendo:

a) até a data da homologação final do concurso ser informada a alteração à Organizadora; e

b) após a homologação do concurso – enviar um e-mail ao setor responsável por provimento no órgão de Recursos Humanos da EMGEPRON.

17.11. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Empresa Gerencial de Projetos Navais – EMGEPRON e pela Organizadora, no que tange à realização deste Concurso.

17.12. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial da União.

Rio de Janeiro, 01 de setembro de 2011.

JOSÉ BRUNO OLIVEIRA BRAGA

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

Código	Especialidade	Vaga	Aptidão Técnica	Prova de Títulos	Requisitos Básicos	Salário R\$
Nível Fundamental – Cargo: Auxiliar de Projetos Navais						
4141-05	Auxiliar de Almoarifado	1			Ensino fundamental completo.	712,00
5143-25	Auxiliar de Serviços Gerais	4			Ensino fundamental completo.	712,00
7155-05	Carpinteiro	1	S		Ensino fundamental completo.	909,00
7213-15	Oficial Industrial Afiador de Ferramental	1	S		Ensino fundamental completo.	1.531,00
7212-151	Oficial Industrial Fresador	1	S		Ensino fundamental completo.	1.287,00
7212-20	Oficial Industrial Retificador	1	S		Ensino fundamental completo.	1.531,00
7212-152	Oficial Industrial Torneiro Ferramenteiro	1	S		Ensino fundamental completo.	1.287,00
7212-153	Oficial Industrial Torneiro Mecânico	1	S		Ensino fundamental completo.	1.119,00
8621-50	Oficial Industrial Operador de Máquinas	1	S		Ensino fundamental completo.	975,00
7214-20	Oficial Industrial Operador Máquinas CNC – Torno	1	S		Ensino fundamental completo.	1.287,00
7166-10	Pintor Predial	CR	S		Ensino fundamental completo.	712,00
Nível Médio – Cargo: Técnico de Projetos Navais						
4110-10	Assistente Administrativo *	4			Ensino médio completo.	1.026,00
3523-05	Metrologista	1	S		Ensino médio completo e curso técnico em Metrologia com respectivo registro no Conselho de Classe.	1.387,00
3171-10	Programador de Computador	CR			Ensino médio completo e curso técnico na área de Informática.	1.440,00
3222-15	Técnico Enfermagem do Trabalho	CR			Ensino médio completo e curso técnico em Enfermagem do Trabalho com respectivo registro no Conselho de Classe.	1.026,00
3241-15	Técnico Gamagrafia	CR	S		Nível médio completo e registro no CNEN.	1.239,00
3141-10	Técnico em Mecânica	CR	S		Ensino médio completo e curso técnico em Mecânica com respectivo registro no Conselho de Classe.	1.873,00
Nível Superior – Cargo: Analista de Projetos Navais						
2521-051	Analista Administração	CR	S		Curso superior completo em Administração, Contabilidade, ou Economia e respectivo registro no Conselho de Classe.	2.535,00

2521-052	Analista Administração	CR		S	Curso superior completo em Administração com respectivo registro no Conselho de Classe, Certificado de conclusão de curso de Inglês e Certificado de conclusão de curso de Software Microsoft Office Project.	2.631,00
2124-05	Analista de Sistemas	CR		S	Curso superior completo de bacharel na área de conhecimento de computação e/ou Informática	3.174,00
2522-10	Contador	4		S	Curso superior completo em Ciências Contábeis e registro no Conselho de Classe.	2.265,00
2142-05	Engenheiro Civil	1		S	Curso superior completo em Engenharia Civil e registro no Conselho de Classe.	3.550,00
2143-05	Engenheiro Eletricista	CR		S	Curso superior completo em Engenharia Elétrica e registro no Conselho de Classe.	3.550,00
2143-10	Engenheiro Eletrônico	CR		S	Curso superior completo em Engenharia Eletrônica e registro no Conselho de Classe.	3.550,00
2144-05	Engenheiro Mecânico	CR		S	Curso superior completo em Engenharia Mecânica e registro no Conselho de Classe.	3.550,00
2144-30	Engenheiro Naval	1		S	Curso superior completo em Engenharia Naval e registro no Conselho de Classe.	5.357,00
2149-05	Engenheiro de Produção	CR		S	Curso superior completo em Engenharia de Produção e registro no Conselho de Classe.	3.550,00
2145-05	Engenheiro Químico	CR		S	Curso superior completo em Engenharia Química, Certificado de Conclusão de Curso de Inglês e registro no Conselho de Classe.	3.550,00
2251-40	Médico do Trabalho	1		S	Curso superior completo em Medicina e registro no Conselho de Classe e Curso de especialização em Medicina do Trabalho.	3.826,00
Total de vagas		25				

*Serão oferecidas para os Portadores de Necessidades Especiais 2 vagas na especialidade de Assistente Administrativo.

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS / ESPECIALIDADES

NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓDIGO: 4141-05

ESPECIALIDADE: Auxiliar de Almoxarifado

ATRIBUIÇÕES:

Receber material dos fornecedores e/ou do depósito de material comum, conferindo quantidades, códigos e especificações com os pedidos de material ou suprimento.

Etiquetar o material recebido, observando procedimentos adequados e.

Registrar o recebimento de material em planilha de controle e certificar a área de recebimento sobre sua entrada, encaminhando a remessa-fatura, arquivando cópia para controle.

Armazenar, adequadamente, os materiais recebidos de fornecedores.

Separar material requisitado ao Almoxarifado, com base em listagem de controle, para distribuição aos diversos setores da organização.

Separar material a ser enviado, emitindo guia de movimentação, para controle e transferindo-o para local apropriado.

Entregar material às áreas requisitantes, conferindo as solicitações.

Auxiliar no carregamento de caminhão, ou outro meio de transporte, com o material a ser movimentado.

Manter controle do estoque de materiais, providenciando sua reposição para garantir níveis mínimos de suprimento.

Manter registro, em livro próprio, de material transferido para as áreas, anotando discriminação do material, quantidade, datas, requisitante, fornecedor e demais elementos.

Emitir cautelas para material a ser incorporado ao ativo fixo, atualizando valores de acordo com listagem específica, encaminhando-as à área responsável pelo patrimônio.

Efetuar cotação de preços dos itens relacionados nos pedidos de suprimento e de material de caráter urgente, registrando as informações obtidas junto aos fornecedores em formulário próprio.

Emitir pedidos de suprimento, encaminhando-os à chefia, para reposição de estoque. Arquivar os pedidos de suprimento, de acordo com os centros de custo.

Zelar pela limpeza das dependências do Almoxarifado.

Receber, conferir e identificar materiais de consumo, matérias-primas e componentes utilizados na fabricação de munição naval.

Conhecer procedimentos de guarda e controle de materiais de consumo, matérias-primas e componentes utilizados na munição naval.

CÓDIGO: 5143-25

ESPECIALIDADE: Auxiliar de Serviços Gerais

ATRIBUIÇÕES:

Conservar vidros e fachadas, limpar salas e banheiros.

Cumprir normas de higiene e segurança do trabalho, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, para evitar contaminação e acidentes.

Abastecer as cubas de alimentos do restaurante com o alimento preparado.

Preparar chá, café, sucos, bandejas com salgados ou biscoitos, para servir a visitantes e funcionários, distribuindo, também, garrafas térmicas.

Efetuar a limpeza dos utensílios de cozinha, bem como dos pratos e talheres, lavando com água quente e detergente e/ou operando máquina de lavar pratos, após as refeições.

Zelar pela higiene e organização do local de trabalho, lavando pias, fogões, tanques, geladeiras, fornos e o chão, após as refeições.

Executar tarefas de apoio administrativo da área, auxiliando na elaboração de pedidos de suprimento, atendendo telefonemas e outras.

Executar a limpeza fina de instalações, máquinas, tubulações, cabos, chão e outros, utilizando aspiradores e demais equipamentos, panos e produtos de limpeza apropriados, encerando o chão, quando necessário, para mantê-los em condições de higiene.

Substituir filtros e sacos de aspiradores de pó.

Providenciar reposição de material de limpeza, utilizando solicitação de material ou pedidos de suprimento.

Participar de combate a incêndios, dando apoio aos Bombeiros, conforme treinamento específico.

Executar serviços de limpeza das dependências externas, varrendo ruas, passeios e guias.

Efetuar coleta de lixo das dependências internas e externas, transportando-o para local apropriado ou incineração.

Colaborar em mudanças, transportando móveis e equipamentos, conforme orientação.

CÓDIGO: 7155-05

ESPECIALIDADE: Carpinteiro

ATRIBUIÇÕES:

Capacidade de executar serviços com a utilização de máquinas, ferramentas e/ou instrumentos, a fim de lixar, cortar, aplainar, montar e/ou dar acabamento final conforme solicitado em desenhos técnicos (Carpintaria Industrial). Conhecer aplicação e utilização de instrumentos de medição.

CÓDIGO: 7213-15

ESPECIALIDADE: Oficial Industrial Afiador de Ferramental

ATRIBUIÇÕES:

Capacidade de exercer a especialidade em indústria mecânica. Conhecimentos desejados: na preparação e execução de operações de afiação de ferramentas de Perfil; na utilização e emprego de instrumentos de medição; na leitura e interpretação de desenhos técnicos; e das normas de segurança na operação de máquinas operatrizes.

CÓDIGO: 7212-151

ESPECIALIDADE: Oficial Industrial Fresador

ATRIBUIÇÕES:

Capacidade de exercer a especialidade em indústria mecânica. Conhecimentos desejados: na preparação e execução de operações de fresamento; na utilização e emprego de instrumentos de medição; na leitura e interpretação de desenhos técnicos; e das normas de segurança na operação de máquinas operatrizes.

CÓDIGO: 7212-20

ESPECIALIDADE: Oficial Industrial Retificador

ATRIBUIÇÕES:

Capacidade de exercer a especialidade em indústria mecânica. Conhecimentos desejados: na preparação e execução de operações em retíficas cilíndricas e planas; na utilização e emprego de instrumentos de medição; na leitura e interpretação de desenhos técnicos; e das normas de segurança na operação de máquinas operatrizes.

CÓDIGO: 7212-152

ESPECIALIDADE: Oficial Industrial Torneiro Ferramenteiro

ATRIBUIÇÕES:

Capacidade de exercer a especialidade em ferramentaria de indústria mecânica. Conhecimentos desejados: na preparação e execução de operações de torneamento de ferramentas ; na utilização e emprego de instrumentos de medição; na leitura e interpretação de desenhos técnicos; e das normas de segurança na operação de máquinas operatrizes.

CÓDIGO: 7212-153

ESPECIALIDADE: Oficial Industrial Torneiro Mecânico

ATRIBUIÇÕES:

Capacidade de exercer a especialidade em área de produção de indústria mecânica. Conhecimentos desejados: na preparação e execução de operações de torneamento em produção seriada; na utilização e emprego de instrumentos de medição; na leitura e interpretação de desenhos técnicos; e das normas de segurança na operação de máquinas operatrizes.

CÓDIGO: 8621-50

ESPECIALIDADE: Oficial Industrial Operador de Máquinas

ATRIBUIÇÕES:

Capacidade de exercer a especialidade em área de produção de indústria mecânica. Conhecimentos desejados: na preparação e execução de tarefas a serem executadas em furadeira, prensas, rosqueadeiras e máquinas de pequeno porte vinculadas à produção seriada; na utilização e emprego de instrumentos de medição e das normas de segurança na operação de máquinas operatrizes e de conformação mecânica.

CÓDIGO: 7214-20

ESPECIALIDADE: Oficial Industrial Operador de Máquinas CNC (Torno)

ATRIBUIÇÕES:

Capacidade de exercer a especialidade em área de produção de indústria mecânica. Conhecimentos desejados: na preparação e execução de operações de torneamento em produção seriada com a utilização de tornos CNC; domínio do comando FANUC; na utilização e emprego de instrumentos de medição; na leitura e interpretação de desenhos técnicos e programas CNC em linguagem de máquina; e das normas de segurança na operação de máquinas operatrizes.

CÓDIGO: 7166-10

ESPECIALIDADE: Pintor Predial

ATRIBUIÇÕES:

Pintam as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto , entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais etc.

NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO: 4110-10

ESPECIALIDADE: Assistente Administrativo

ATRIBUIÇÕES:

Controlar o recebimento e emissão de correspondências, protocolando-a e distribuindo aos destinatários.

Organizar a documentação, encaminhado à chefia, para conhecimento, despacho e assinatura.

Controlar a entrada, saída e circulação de documentos, protocolando-os em livro próprio, ou registrando-os, no caso de pedidos de suprimento.

Redigir correspondências, relatórios, atas de reuniões, dispensas de licitação e demais documentos, utilizando máquina ou microcomputador.

Organizar arquivos de documentos e correspondências mantendo-os atualizados.

Controlar a agenda de compromissos da área, anotando datas e horários, convocando reuniões e comunicando eventuais alterações.

Atender e efetuar telefonemas, transferindo-os à chefia ou anotando recados.

Atender visitantes e funcionários, encaminhando-os à chefia.

Controlar o suprimento de fundos dos centros de custo da área, no que se refere às despesas realizadas.

Requisitar material de consumo, emitindo pedidos de suprimento, introduzindo no sistema após autorização, para processamento.

Controlar a utilização de viaturas, agendando solicitações.

Encaminhar à Secretaria Geral documentos para numeração e arquivo.

Introduzir, nos respectivos sistemas, lançamentos relativos a correspondências, pedidos de suprimento, solicitações de material e outros, mantendo posicionamento desse fluxo atualizado para fins de controle.

Controlar o lançamento e a atualização de informações relativas às atividades das áreas, de acordo com os procedimentos da Empresa.

Preencher formulários diversos, conforme as necessidades específicas da área.

Auxiliar no levantamento de gastos referentes a contratos, atendendo às solicitações de informações dos Gerentes, para controle de verba disponível.

Auxiliar no preenchimento de boletins de acompanhamento de contratos, resumindo datas de pagamento.

CÓDIGO: 3523-05

ESPECIALIDADE: Metrologista

ATRIBUIÇÕES:

Capacidade de executar inspeção metrológica em peças de indústria mecânica, utilizando instrumentos convencionais e máquina de medição por coordenadas (tridimensional). Conhecimento de leitura de desenhos técnicos na área industrial.

CÓDIGO: 3171-10

ESPECIALIDADE: Programador de Computador

ATRIBUIÇÕES:

Proceder a codificação dos programas de computador, estudando os objetivos propostos, analisando as características dos dados de entrada e o processamento necessário a obtenção dos dados de saída desejados.

Executar a compilação de linguagens de programação, visando conferir e acertar sintaxe do programa.

Realizar testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com a performance adequada.

Modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, visando corrigir falhas e/ou atender alterações de sistemas e necessidades novas.

Aperfeiçoar conhecimentos técnicos, através de pesquisas, estudo de manuais e participação em cursos, visando à otimização da utilização dos recursos disponíveis na empresa.

Realizar simulações e criar ambientes de produção a fim de aferir os resultados dos programas.

Criar documentações complementares, como "helps", instruções técnicas, normas de procedimentos ou de acertos de consistência.

Executar tarefas de codificação de programas em computadores baseando-se em fluxogramas, determinando e documentando a lógica dos programas, organizando procedimentos de controle dos dados de entrada e saída, e calculando as necessidades de utilização da máquina.

Automatizar tarefas, traduzindo-as em programas de computador, efetuando levantamento de necessidades, com vistas ao fornecimento de dados aos usuários.

Desenvolver programas para o processamento de dados em computador, elaborando fluxogramas de execução de rotinas, projetando arquivos de entrada e saída de dados, criando telas de trabalho, banco de dados e relatórios de saída, procedendo à codificação e testes dos programas, para atender às especificações dos Analistas.

Efetuar simulações de sistemas, desenvolvendo testes, analisando resultados e efetuando correções.

Elaborar manuais de operação dos programas desenvolvidos, visando orientar o usuário final na utilização dos mesmos.

Dar suporte operacional relativamente aos “softwares” aplicativos e dos programas desenvolvidos, verificando e solucionando problemas detectados pelos usuários, orientando-os quanto ao potencial e recursos dos “softwares” e “hardwares” utilizados, instalando determinado resultado, com a finalidade de lhes dar apoio técnico.

Testar recursos dos novos equipamentos adquiridos, verificando manuais, operando o equipamento, com a finalidade de treinar e orientar futuros usuários.

Analisar “software” aplicativos adquiridos, para maior compreensão de seu funcionamento e para sua divulgação entre usuários.

Preparar documentação e instruções detalhadas, codificadas em linguagem compatível com o equipamento a ser usado. Codificar programas de computador com grau médio de complexidade.

Treinar usuários em aplicativos, para facilitar sua utilização.

CÓDIGO: 3222-15

ESPECIALIDADE: Técnico de Enfermagem do Trabalho

ATRIBUIÇÕES:

Auxiliar o médico nos exames admissionais, periódicos e demissionais, medindo pressão e temperatura, preenchendo fichas dos pacientes com seus dados pessoais, para agilizar os exames.

Atender a acidentes do trabalho, aplicando curativos e ataduras ou outras técnicas no próprio local ou ambulatório, transportando ao hospital, se necessário.

Aplicar medicamentos, administrando-os por via oral, intramuscular, endovenosa, subcutânea, oral, intradérmica.

Efetuar lavagem e assepsia de ferimentos, utilizando materiais e técnicas específicas, para prevenir e tratar patologias.

Controlar sinais vitais, medindo temperatura, pulso, respiração, pressão arterial, utilizando equipamento apropriado.

Atender à comunidade local, empregando técnicas de enfermagem, nas residências, no ambulatório, ou transportando a hospitais, se necessário.

Visitar funcionários afastados, em suas residências ou hospitais, verificando necessidades, data de retorno e cumprimento de determinações médicas.

Preencher relatório de acidente de trabalho, assinando-o e encaminhando-o para assinatura do Médico, para fins de abertura do CAT – Comunicação d Acidente do Trabalho, conforme exigências do Ministério do Trabalho.

Realizar, mensalmente, relatório de controle de atendimentos, informando sobre o número de atestados gerados, número de horas perdidas, conforme exigências do Ministério do Trabalho.

Marcar consultas para funcionários, junto aos médicos credenciados, para evitar horas paradas no trabalho.

Realizar controle de estoque de medicamentos, para fins de acompanhamento dos gastos do ambulatório, preenchendo pedidos de suprimento e solicitações de material para reposição.

Arquivar fichas de pacientes e documentos da área.

Efetuar verificação e registro dos tipos sanguíneos dos funcionários admitidos, utilizando recursos para este fim destinados.

Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e instrumentos, esterilizando material utilizado, para manter a sua assepsia.

CÓDIGO: 3241-15

ESPECIALIDADE: Técnico de Gamagrafia

ATRIBUIÇÕES:

Capacidade de executar ensaios radiológicos em peças metálicas, operando fontes seladas de radiação e aparelhos de raio-x industrial. Conhecimento na operação de revelação de filmes radiográficos e emissão de laudos de ensaios.

CÓDIGO: 3141-10

ESPECIALIDADE: Técnico Mecânico

ATRIBUIÇÕES:

Capacidade de exercer a especialidade em área de produção de indústria mecânica ou metalúrgica. Conhecimentos desejados: controle de atividades relacionadas à produção seriada e à garantia de qualidade; processos de fabricação mecânica; metrologia; leitura e interpretação de desenhos técnicos; e ensaios mecânicos. Domínio do software CAD.

NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO: 2521-051

ESPECIALIDADE: Analista de Administração

ATRIBUIÇÕES:

Planejar e coordenar as atividades de apoio administrativo, visando garantir o provimento de recursos humanos e materiais necessários à consecução dos objetivos estabelecidos.

Propor normas internas, relativas à área administrativa, para regulamentar e sistematizar procedimentos.

Participar de comissões de licitação.

Supervisionar as atividades ligadas aos serviços de compras e movimentação de materiais, transportes e manutenção das áreas e instalações comuns.

Administrar as atividades de segurança física e patrimonial da empresa.
Elaborar relatórios gerenciais da área de sua atuação.

CÓDIGO: 2521-052

ESPECIALIDADE: Analista de Administração

ATRIBUIÇÕES:

Capacidade de exercer a especialidade na área industrial.

Conhecimentos desejados: capacidade de liderar equipe para planejar e coordenar as atividades de apoio administrativo às áreas técnicas da empresa.

Planejar e coordenar atividades de formação de custo industrial. Coordenar a manutenção de bases de dados necessárias à formação do custo industrial.

Efetuar o planejamento e controle de fluxos de insumos industriais e dos processos de produção industrial, utilizando Sistemas Integrados de Gestão Empresarial.

Coordenar a manutenção das bases de dados necessárias a Sistemas Integrados de Gestão Empresarial, no que diz respeito ao gerenciamento de insumos, planejamento e controle de processos industriais. Noções básicas de controle de qualidade e de produção seriada.

CÓDIGO: 2124-05

ESPECIALIDADE: Analista de Sistemas

ATRIBUIÇÕES:

Definir o ciclo de vida do processo de desenvolvimento dos sistemas de informação.

Definir a metodologia a ser empregada no desenvolvimento dos sistemas.

Definir e modelar dados, visando a consistência e integridade da base de dados.

Definir métodos e padrões para levantamento de rotinas manuais e/ou automatizadas.

Identificar fluxo de informações de um sistema e seu relacionamento com os demais sistemas da EMGEPRON.

Propor otimização de rotinas e procedimentos operacionais.

Definir padrões de documentação de sistemas.

Apoiar a definição e elaboração da estrutura organizacional, manuais de organização, normas e rotinas da EMGEPRON.

Desenvolver normas e padrões que possibilitem a definição de medidas da qualidade dos sistemas.

Definir os requisitos do sistema baseado nos levantamentos previamente executados junto aos usuários.

Analisar e projetar o sistema de informações, tendo em vista requisitos definidos.

Participar na elaboração de planejamento estratégico que atenda às necessidades de informação dos departamentos que compõem a EMGEPRON em consonância com as diretrizes traçadas pela administração superior.

Participar na definição de plano de ação que contemple o estabelecimento de metas com prazos definidos e vigência determinados.

Participar ou apoiar a realização de eventos, seminários e cursos compatíveis com sua área de atuação ou interesse.

Participar, quando requisitado, de equipes multidisciplinares envolvidas em projetos de interesse da EMGEPRON.

Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação.

Participar das atividades de treinamentos e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.

Participar das atividades de treinamentos e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.

Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas; executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CÓDIGO: 2522-10

ESPECIALIDADE: Contador

ATRIBUIÇÕES:

Planejar, coordenar e executar as atividades de apoio administrativo-financeiro às demais áreas da empresa, visando garantir o provimento de recursos humanos, financeiros, materiais e tecnológicos necessários à consecução dos objetivos estabelecidos.

Elaborar e propor normas internas, relativas à área administrativa, financeira e afins, para regulamentar e sistematizar normas e procedimentos no âmbito da EMGEPRON.

Participar de comissões de licitação, grupos de estudo, pesquisa e outras atividades interdisciplinares.

Realizar levantamento, pesquisas, estudos e análise de informações gerenciais relativas à gestão da Empresa e/ou da sua área de atuação, elaborando e divulgando relatórios gerenciais.

Responder pelo controle dos recursos financeiros, tecnológicos e pelo patrimônio da empresa.

Planejar sistemas de registros e operações para possibilitar o controle contábil e orçamentário.

Supervisionar a contabilização de documentos, assegurando a observância do plano de contas adotado.

Inspeccionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais.

Atender solicitações de órgãos fiscalizadores.

Administrar os tributos da Empresa.

Controlar e participar de análise e conciliação de contas e registrar atos e fatos contábeis.

Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos, segundo as normas contábeis específicas.

Preparar declaração do imposto de renda da Empresa, seguindo a legislação que rege a matéria.

CÓDIGO: 2142-05

ESPECIALIDADE: Engenheiro Civil

ATRIBUIÇÕES:

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia em obras, manutenções e conservações em edificações, especificações, desenhos e croquis das redes e partes elétricas/eletrônicas de grandes geradores, consultando catálogos, normas técnicas, regulamentos, especificando materiais e equipamentos para obras.

Executar projetos de concepção, elaborando soluções, produzindo/reunindo documentos descritivos especificando normas, premissas e critérios, quantificando variáveis e parâmetros, apresentando propostas de desenvolvimento de projeto, discutindo as atividades principais a serem realizadas, definindo/cumprindo metas, prazos, datas e recursos, para viabilizar a elaboração de projetos básicos.

Elaborar especificações técnicas/funcionais, descrevendo o processo, condições ambientais, requisitos de aceitação de materiais e de testes, baseando em necessidades detectadas, de acordo com normas, para estabelecer condições básicas ao desenvolvimento de projetos.

Elaborar projetos básicos, desenvolvendo propostas, executando o detalhamento, contatando fornecedores, analisando catálogos, elaborando fluxogramas, descrições de sistemas, folha de dados, critérios básicos, especificações técnicas, bases e descrições de processos, planilhas de quantidades, critérios de medição, memoriais de cálculo, desenhos e demais documentos de engenharia.

Homologar fornecedores, detectando-os no mercado, efetuando visitas técnicas, avaliando-os, encomendando lote piloto, verificando a execução do serviço e relacionamento comercial, para garantir a qualidade do produto em futuras contratações.

Acompanhar o desenvolvimento de projetos executados externamente, analisando documentação gerada, participando de reuniões, analisando, emitindo pareceres e participando da aprovação do projeto.

Desenvolver e testar protótipos e modelos de edificações, em escala, analisando resultados e verificando interferências e necessidades de possíveis alterações, para subsidiar a elaboração/validação de projetos e verificar a sua funcionalidade.

Supervisionar/acompanhar processos de testes em edificações, instalações, definindo escopo de testes, assegurando a completa execução do programa de teste, emitindo certificados, providenciando a elaboração de listas de pendências, encaminhando soluções, para garantir seu funcionamento de modo correto e seguro.

Elaborar, orientar e participar da execução de programas de manutenção preventiva e corretiva, com base em rotinas definidas, visando à minimização de falhas em instalações, equipamentos e sistemas.

Elaborar, implantar e acompanhar o planejamento e controle da produção, especificando materiais, providenciando aquisições, programando entradas e saídas de matérias-primas e produtos acabados, estimando tempos, elaborando cronogramas, fornecendo datas e prazos, determinando fluxos de trabalho e procedimentos operacionais, estabelecendo prioridades, dimensionando recursos humanos, efetuando levantamento e controlando custos, para racionalizar o trabalho e obter produtividade.

Orientar a equipe sob sua supervisão quanto à preparação de desenhos para projetos, prestando as informações e esclarecimentos que se fizerem necessários.

Participar da preparação de orçamentos fornecendo dados de sua área de atividade.

Manter contato com fornecedores e outros órgãos da Empresa participantes em processos de licitação e aquisição, a fim de prestar ou obter informações importantes para o respectivo processo ou projeto.

Orientar e fiscalizar quanto às regras básicas da função cumprindo e verificando o uso de equipamentos de proteção individual e a prática dos cuidados exigíveis para o exercício da função.

Planejar, projetar e supervisionar sistemas de geração, transmissão, distribuição e armazenagem de energia, seja proveniente de sinas elétricos, eólicas, solares, etc.

CÓDIGO: 2143-05

ESPECIALIDADE: Engenheiro Eletricista

ATRIBUIÇÕES:

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia elétrica/eletrônica, como planos de montagem de máquinas, instalações e equipamentos elétricos, especificações, desenhos e croquis das redes e partes elétricas/eletrônicas de grandes geradores e motores de projetos navais, consultando catálogos, normas técnicas, regulamentos, especificando materiais e equipamentos para obras.

Executar projetos de concepção, elaborando soluções, produzindo/reunindo documentos descritivos especificando normas, premissas e critérios, quantificando variáveis e parâmetros, apresentando propostas de desenvolvimento de projeto, discutindo as atividades principais a serem realizadas, definindo/cumprindo metas, prazos, datas e recursos, para viabilizar a elaboração de projetos básicos.

Elaborar especificações técnicas/funcionais, descrevendo o processo, condições ambientais, requisitos de aceitação de

materiais e de testes, baseando em necessidades detectadas, de acordo com normas, para estabelecer condições básicas ao desenvolvimento de projetos.

Elaborar projetos básicos, desenvolvendo propostas, executando o detalhamento, contatando fornecedores, analisando catálogos, elaborando fluxogramas, descrições de sistemas, folha de dados, critérios básicos, especificações técnicas, bases e descrições de processos, planilhas de quantidades, critérios de medição, memoriais de cálculo, desenhos e demais documentos de engenharia, visando a fabricação, montagem e instalação de sistemas, equipamentos e componentes eletrônicos.

Homologar fornecedores, detectando-os no mercado, efetuando visitas técnicas, avaliando-os, encomendando lote piloto, verificando a execução do serviço e relacionamento comercial, para garantir a qualidade do produto em futuras contratações.

Acompanhar o desenvolvimento de projetos executados externamente, analisando documentação gerada, participando de reuniões, analisando, emitindo pareceres e participando da aprovação do projeto.

Desenvolver e testar protótipos e modelos de equipamentos, instalações e outros, em escala, analisando resultados e verificando interferências e necessidades de possíveis alterações, para subsidiar a elaboração/validação de projetos e verificar a sua funcionalidade.

Supervisionar/acompanhar processos de testes em sistemas, equipamentos, componentes eletrônicos, definindo escopo de testes, assegurando a completa execução do programa de teste, emitindo certificados, providenciando a elaboração de listas de pendências, encaminhando soluções, para garantir seu funcionamento de modo correto e seguro.

Elaborar normas, procedimentos e rotinas de serviço, definindo métodos de execução, instrumentos e equipamentos a serem utilizados, determinando procedimentos operacionais e seqüência de atividades, para testar equipamentos, obter resultados e concretizar pesquisas.

Elaborar, orientar e participar da execução de programas de manutenção preventiva, com base em rotinas definidas, visando a minimizar falhas em equipamentos e sistemas.

Elaborar, implantar e acompanhar o planejamento e controle da produção, especificando materiais, providenciando aquisições, programando entradas e saídas de matérias-primas e produtos acabados, estimando tempos, elaborando cronogramas, fornecendo datas e prazos, determinando fluxos de trabalho e procedimentos operacionais, estabelecendo prioridades, dimensionando recursos humanos, efetuando levantamento e controlando custos, para racionalizar o trabalho e obter produtividade.

Orientar a equipe sob sua supervisão quanto à preparação de desenhos para projetos navais prestando as informações e esclarecimentos que se fizerem necessários.

Participar da preparação de orçamentos navais fornecendo dados de sua área de atividade.

Manter contato com fornecedores e outro órgãos da empresa a fim de prestar ou obter informações, a bem do serviço.

Manter-se atualizado quanto à técnica e normatização aplicada aos projetos de construção naval.

Orientar e fiscalizar quanto às regras básicas da função cumprindo e verificando o uso de equipamentos de proteção individual e a prática dos cuidados exigíveis para o exercício da função.

Planejar, projetar e supervisionar sistemas que geram, transmitem, distribuem e armazenam energia, seja ela proveniente de sinas elétricos, eólicas, solares ou resultante do movimento de marés.

Projetar sistemas de iluminação.

Trabalhar com sistemas elétricos de baixa, alta ou extra-alta tensões nas usinas de geração de energia e nas estações que transmitem e distribuem energia para abastecer indústrias e residências.

Desenvolver e implementar aparelhos, equipamentos e sistemas elétricos e eletrônicos.

CÓDIGO: 2143-10

ESPECIALIDADE: Engenheiro Eletrônico

ATRIBUIÇÕES:

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia elétrica/eletrônica, como planos de montagem de máquinas, instalações e equipamentos elétricos, especificações, desenhos e croquis das redes e partes elétricas/eletrônicas de grandes geradores e motores de projetos navais, consultando catálogos, normas técnicas, regulamentos, especificando materiais e equipamentos para obras.

Executar projetos de concepção, elaborando soluções, produzindo/reunindo documentos descritivos especificando normas, premissas e critérios, quantificando variáveis e parâmetros, apresentando propostas de desenvolvimento de projeto, discutindo as atividades principais a serem realizadas, definindo/cumprindo metas, prazos, datas e recursos, para viabilizar a elaboração de projetos básicos.

Elaborar especificações técnicas/funcionais, descrevendo o processo, condições ambientais, requisitos de aceitação de materiais e de testes, baseando em necessidades detectadas, de acordo com normas, para estabelecer condições básicas ao desenvolvimento de projetos.

Elaborar projetos básicos, desenvolvendo propostas, executando o detalhamento, contatando fornecedores, analisando catálogos, elaborando fluxogramas, descrições de sistemas, folha de dados, critérios básicos, especificações técnicas, bases e descrições de processos, planilhas de quantidades, critérios de medição, memoriais de cálculo, desenhos e demais documentos de engenharia, visando a fabricação, montagem e instalação de sistemas, equipamentos e componentes eletrônicos.

Homologar fornecedores, detectando-os no mercado, efetuando visitas técnicas, avaliando-os, encomendando lote

piloto, verificando a execução do serviço e relacionamento comercial, para garantir a qualidade do produto em futuras contratações.

Acompanhar o desenvolvimento de projetos executados externamente, analisando documentação gerada, participando de reuniões, analisando, emitindo pareceres e participando da aprovação do projeto.

Desenvolver e testar protótipos e modelos de equipamentos, instalações e outros, em escala, analisando resultados e verificando interferências e necessidades de possíveis alterações, para subsidiar a elaboração/validação de projetos e verificar a sua funcionalidade.

Supervisionar/acompanhar processos de testes em sistemas, equipamentos, componentes eletrônicos, definindo escopo de testes, assegurando a completa execução do programa de teste, emitindo certificados, providenciando a elaboração de listas de pendências, encaminhando soluções, para garantir seu funcionamento de modo correto e seguro.

Elaborar normas, procedimentos e rotinas de serviço, definindo métodos de execução, instrumentos e equipamentos a serem utilizados, determinando procedimentos operacionais e seqüência de atividades, para testar equipamentos, obter resultados e concretizar pesquisas.

Elaborar, orientar e participar da execução de programas de manutenção preventiva, com base em rotinas definidas, visando a minimizar falhas em equipamentos e sistemas.

Elaborar, implantar e acompanhar o planejamento e controle da produção, especificando materiais, providenciando aquisições, programando entradas e saídas de matérias-primas e produtos acabados, estimando tempos, elaborando cronogramas, fornecendo datas e prazos, determinando fluxos de trabalho e procedimentos operacionais, estabelecendo prioridades, dimensionando recursos humanos, efetuando levantamento e controlando custos, para racionalizar o trabalho e obter produtividade.

Orientar a equipe sob sua supervisão quanto à preparação de desenhos para projetos navais prestando as informações e esclarecimentos que se fizerem necessários.

Participar da preparação de orçamentos navais fornecendo dados de sua área de atividade.

Manter contato com fornecedores e outro órgãos da empresa a fim de prestar ou obter informações, a bem do serviço.

Manter-se atualizado quanto à técnica e normatização aplicada aos projetos de construção naval.

Orientar e fiscalizar quanto às regras básicas da função cumprindo e verificando o uso de equipamentos de proteção individual e a prática dos cuidados exigíveis para o exercício da função.

Planejar, projetar e supervisionar sistemas que geram, transmitem, distribuem e armazenam energia, seja ela proveniente de sinas elétricos, eólicas, solares ou resultante do movimento de marés.

Projetar sistemas de iluminação.

Trabalhar com sistemas elétricos de baixa, alta ou extra-alta tensões nas usinas de geração de energia e nas estações que transmitem e distribuem energia para abastecer indústrias e residências.

Desenvolver e implementar aparelhos, equipamentos e sistemas elétricos e eletrônicos.

CÓDIGO: 2144-05

ESPECIALIDADE: Engenheiro Mecânico

ATRIBUIÇÕES:

Capacidade de exercer a especialidade em indústria de produção de munições e artefatos explosivos. Conhecimentos desejados: capacidade de liderar equipe na elaboração e execução de projetos de desenvolvimento de novos produtos; e sólidos conhecimentos em processos de fabricação mecânica (forjamento de granadas, estiramento de estojos e usinagem de granadas) e no controle de qualidade e de produção seriada.

CÓDIGO: 2144-30

ESPECIALIDADE: Engenheiro Naval

ATRIBUIÇÕES:

Elaborar e executar projetos, construção e manutenção de embarcações e seus equipamentos, considerando cascos e estruturas de embarcação, a organização do seu espaço interior, bem como o seu comportamento hidrodinâmico e hidroestático.

Desenvolver projetos relativos a estrutura, motores e demais componentes de navios e outras embarcações, considerando os aspectos técnicos, de prazo, custo e outros recursos necessários lagos, mares ou oceanos.

Supervisionar a construção, os técnicos e os operários, verificando a qualidade da matéria-prima e os métodos de trabalho e acompanhando toda a fabricação.

Supervisionar a execução de serviços de manutenção, reparos e conservação de cascos, motores, máquinas e outros componentes de embarcações.

Planejar e desenvolver novas tecnologias e adaptá-las a embarcações diversas tais como submarinos, plataformas flutuantes e robôs para exploração submarina.

Planejar e construir plataformas marítimas e tubulações para o transporte de petróleo

Elaborar especificações técnicas/funcionais, descrevendo o processo, condições ambientais, requisitos de aceitação de materiais e de testes, baseado em necessidades detectadas, de acordo com normas, para estabelecer condições básicas ao desenvolvimento de projetos.

Participar de contatos com fornecedores e reuniões de progresso de andamento de projetos, inclusive executados externamente, negociando prazos e soluções técnicas, estabelecendo prioridades e disseminando as informações para as

equipes dos projetos.

Elaborar normas e rotinas de serviço, definindo métodos de execução, instrumentos e equipamentos a serem utilizados, determinando procedimentos operacionais, frequência de realização, seqüência de operações para testar equipamentos, avaliar resultados e concretizar pesquisas.

CÓDIGO: 2149-05

ESPECIALIDADE: Engenheiro Produção

ATRIBUIÇÕES:

Projetar sistemas de produção.

Coordenar e supervisionar o processamento dos produtos.

Coordenar e supervisionar compra e armazenamento de matérias-primas.

Gerenciar e fiscalizar a execução do serviço e o cumprimento dos prazos.

Analisar o mercado, fazendo cálculos de demanda e de produtividade.

Determinar máquinas e equipamentos a serem usados nos processos de produção.

Planejar economicamente a produção, determinando metas de industrialização.

CÓDIGO: 2145-05

ESPECIALIDADE: Engenheiro Químico

ATRIBUIÇÕES:

Capacidade de exercer a especialidade em indústria de munições e artefatos explosivos. Conhecimentos desejados: capacidade de liderar equipe na elaboração e execução de operações de montagem de componentes ativos de munição, fabricação de misturas pirotécnicas e noções básicas de controle de qualidade e de produção seriada.

CÓDIGO: 2251-40

ESPECIALIDADE: Médico do Trabalho

ATRIBUIÇÕES:

Executar exames pré-admissionais, periódicos e demissionais, examinando clinicamente e/ou interpretando resultados de exames complementares, para controlar a saúde dos empregados.

Examinar clinicamente e/ou analisar resultados de exames complementares do pessoal que manuseia material especial, para detectar possíveis danos à saúde em decorrência de seu trabalho.

Dar atendimento de urgência a empregados acidentados no trabalho ou acometidos de mal súbito, aplicando terapêutica adequada.

Avaliar o estado de saúde do empregado quando de retorno de acidente do trabalho, examinando-o clinicamente, para adequá-lo à atividade ou outra correlata.

Participar de atividades de prevenção de acidentes, promovendo eventos e comparecendo a reuniões, treinamentos, palestras, etc. e assessorando em estudos e programas voltados a reduzir acidentes do trabalho.

Dar atendimento clínico ao pessoal, bem como a moradores residentes em localidades adjacentes, em ambulatório ou em visitas domiciliares, acompanhando internação hospitalar, quando necessário.

Analisar atestados médicos, avaliando condições de saúde e observando normas internas, para abonar ou não a ausência de empregados.

Elaborar programas de treinamento e de cursos sobre medicina preventiva e segurança do trabalho esclarecendo às diversas áreas a respeito de problemas específicos.

Participar junto ao pessoal em treinamento ou outras atividades de risco, para dar atendimento em caso de acidentes. Manter registros e controles estatísticos sobre a incidência de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais identificados na Empresa.

Emitir relatórios e orientações propondo soluções para deficiências existentes e realizando o acompanhamento e a avaliação das ações executadas e tomando as ações necessárias determinadas pelo Ministério do Trabalho.

Elaborar relatórios sobre acidentes do trabalho, condições de insalubridade e periculosidade, para atender a normas e rotinas internas, orientar a decisão da direção ou subsidiar parecer da assessoria jurídica em casos de processos judiciais impetrados por ex-empregados. Listar medicamentos necessários ao ambulatório, visando a manutenção de estoque mínimo.

Fazer tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, executando a terapêutica adequada.

Assessorar a administração da EMGEPON em relação a mudanças da legislação e sua implantação, objetivando evitar atuação e multas da fiscalização do Ministério do Trabalho.

Acompanhar as avaliações ambientais, mudanças de layout, elaboração de programa para correção do ambiente industrial e outras ações necessárias à adequação das normas de segurança e medicina do trabalho.

Participar do CIPA (assessoria) e do SIPAT (elaboração do programa).

ANEXO III - QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL				
Provas	Nº questões	Peso por questão	Valor por prova	Mínimo para aprovação
Português	25	2 pontos por questão	50 pontos	50 pontos do somatório total dos pontos das duas provas
Matemática	25	2 pontos por questão	50 pontos	
NÍVEL MÉDIO				
Provas	Nº questões	Peso por questão	Valor por prova	Mínimo para aprovação
Português	20	1 ponto por questão	20 pontos	20 pontos do somatório total dos pontos das duas provas
Matemática	20	1 ponto por questão	20 pontos	
Conhecimentos Específicos **	30	2 pontos por questão	60 pontos	30 pontos
NÍVEL SUPERIOR *				
Provas	Nº questões	Peso por questão	Valor por prova	Mínimo para aprovação
Português	20	1 ponto por questão	20 pontos	10 pontos
Conhecimentos Específicos **	30	2 ponto por questão	60 pontos	30 pontos
* A pontuação para os cargos de Nível Superior estará completa com os pontos atribuídos à Prova de Títulos. O valor máximo da Prova de Títulos será 20 pontos.				
** Conforme o Conteúdo Programático específico de cada cargo				

ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL

Português

Compreensão de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego das Classes de Palavras: substantivos, adjetivos, artigos, pronomes, verbos e advérbios. Emprego dos conectivos: preposições e conjunções. Concordância nominal e verbal. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego dos sinais de pontuação.

Matemática

Conjuntos. Conjuntos numéricos. Operações. Múltiplos e divisores. Frações. Números decimais. Razões e Proporções. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Cálculo algébrico. Equações e sistemas. Sistemas de Medidas. Ângulos e polígonos, Circunferência e círculo. Áreas e Volumes.

NÍVEL MÉDIO

Português

1. Teoria da comunicação: comunicação, comunicação verbal e não – verbal, elementos da comunicação verbal e funções da linguagem. 2. Fonética e fonologia: fonemas, vogais, consoantes e semivogais; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos, classificação das palavras quanto à sílaba tônica, paronímia e homonímia; ortoépia e prosódia. 3. Morfologia: estrutura dos vocábulos (elementos mórficos, alomorfes, morfemas, categorias), processos de formação de vocábulos, classificação do substantivo, formação do substantivo, formação do plural, gênero do substantivo (substantivos uniformes), grau dos substantivos, artigo (emprego dos artigos, função sintática dos artigos), adjetivo, locuções adjetivas, flexões dos adjetivos, flexão de gênero, flexão de número, grau dos adjetivos, numerais, pronomes (classificação dos pronomes, pronomes substantivos e pronomes adjetivos), verbo: modo, tempo, número e pessoa, desinências, formas nominais, conjugações, formação de tempos compostos, advérbio e preposição. 4. Sintaxe: frase e oração, análise sintática, termos da oração, predicação verbal, regência verbal e nominal, complemento nominal/adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto/vocativo, crase, colocação dos pronomes átonos e concordância nominal e verbal. 5. Sintaxe – Período Composto: coordenação e subordinação (classificação de períodos e orações). 6. Ortografia: acentuação gráfica, emprego do hífen e divisão silábica. 7. Pontuação: sinais de pontuação. 8. Estilística: figuras de linguagem, figuras de palavras, figuras de sintaxe, figuras de pensamento, discurso direto, indireto e indireto livre. 9. Semântica: denotação e conotação, significação das palavras (sinônimo, antônimo, homônimo e parônimo), polissemia e homonímia. 10. Interpretação e análise de textos: compreensão de texto literário ou não-literário.

Matemática

Operações com números reais. Medidas de tempo, comprimento, área, volume e ângulos. 2. Razão. Velocidade. Densidade. Médias. 3. Porcentagem. Juros simples. 4. Proporcionalidades direta e inversa. 5. Regra de três simples e composta. 6. Resolução de equações do primeiro grau. 7. Perímetros e áreas de círculos, triângulos e quadriláteros. 8. Semelhança de triângulos. 9. Triângulo retângulo. A relação de Pitágoras. 10. Volumes de paralelepípedos, esferas, cilindros, cones e pirâmides. 11. Raciocínio lógico. 12. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos Específicos

Assistente Administrativo

1. Utilização das ferramentas do Microsoft Office: Word, Excel, Power Point, Outlook Express e Internet Explorer, como usuário. 2. Patrimônio e controle patrimonial. 3. Manutenção, planejamento, controle e movimentação de estoques de mercadorias e (ou) materiais; inventário (de materiais e físico); armazenamento e movimentação de mercadorias e (ou) materiais. 4. Manutenção de equipamentos de escritório; controle e movimentação de estoques de mercadorias e (ou) materiais; inventário (de materiais, equipamentos e instalações).

Metrologista

Sistemas de Medidas Lineares: Sistema Métrico; Sistema Inglês; Conversão de Unidades; Instrumentos de Medição: Escalas Graduadas, Trens, Paquímetros, Micrômetros; Comparadores óticos, Aferição e Calibração; Tolerância e Ajuste; Conhecimentos na área de equipamentos de medição por perfis e Máquinas de Medição por coordenadas (Tridimensional); Blocos Padrão Metrológicos; Manômetros; Termômetros e Termógrafos.

Programador de Computador

ALGORÍTIMOS E ESTRUTURA DE DADOS. DELPHI: Projetos, Units e Forms; Form Designer; Menus; Uso da VCL e seus componentes; Programação orientada a eventos; Tratamento de Erros e Manipulação de exceções: Try / Finally, Try/Except, Raise; Manipulação de arquivos: Texto, Estruturados e Binários; Programação OO: declaração de objetos, definição de classes, as cláusulas private, public e protected, propriedades, construtores e destrutores; banco de dados: BDE, Database DeskTop, Criação de Tabelas, Databases e Datasets, componentes para acesso a dados: DataSources, Tables e Querys, DataModules, Uso de componentes ADO para acesso a dados, Conexões com ODBC. Redes de Computadores e sistema operacional Novell Netware 4.11. Compartilhamento de pastas e arquivos, localização e utilização de computadores e pastas remotas, mapeamento de unidades de rede; configuração e segurança do sistema de arquivos de rede; comandos de console; serviços de impressão. ORACLE 9I: Criação, alteração e remoção de tabelas e

views. Índices e chaves primárias. Restrições de integridade. Privilégios de acesso. Manipulação de dados com SQL. Funções disponíveis no SQL Oracle. PL SQL. Noções de administração de bases de dados Oracle.

Técnico em Enfermagem do Trabalho

1. Anatomia e Fisiologia Humana. 2. Noções de Nutrição e Dietética. 3. Microbiologia e Parasitologia. 4. Farmacologia Aplicada à Enfermagem. 5. Enfermagem Clínica. 6. Enfermagem Neuropsiquiátrica. 7. Enfermagem em Saúde Pública. 8. Métodos de Desinfecção e Esterilização de Materiais e Equipamentos de Saúde. 9. Conceitos e Princípios de Higiene do Trabalho e Profilaxia. 10. Riscos Físicos, Químicos, Biológicos e Ergonômicos relacionados com o meio ambiente e a saúde do trabalhador. 11. Conceitos e Princípios de Epidemiologia: doenças profissionais, doenças relacionadas ao trabalho e doenças de notificação compulsória. 12. Princípios Éticos e de Relações Interpessoais no Trabalho. 13. Regulamentação do Exercício Profissional de Enfermagem do Trabalho. 14. Atribuições do Técnico de Enfermagem do Trabalho no Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT). 15. Normas Regulamentadoras do Trabalho. 16. Organização do Processo de Trabalho em Enfermagem. 17. Organização, Estrutura, Finalidades e Atribuições do Serviço de Saúde do Trabalhador. 18. Promoção da Saúde e Segurança no Trabalho. 19. Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO). 20. Métodos e Técnicas de Atendimento Pré-Hospitalar ao Trabalhador Acidentado. 26. Conceitos e Princípios para Atendimento de Emergências Clínicas.

Técnico em Gamagrafia

Radiologia industrial. Aplicações da radiação ionizante na indústria. Fontes radioativas usadas em instalações industriais. A Radiografia Industrial. Tipos de instalações da radiografia industrial. Segurança e proteção radiológicas. Equipamentos usados em radiologia. Operações com fontes radioativas seladas e equipamento de raio-x industrial. Interpretação de chapas radiografadas.

Técnico em Mecânica

1. TECNOLOGIA MECÂNICA: 1.1- Materiais (Propriedades mecânicas; Tipos de materiais mais usados na construção e reparo naval; Aços para ferramentas; Aços-carbono; Aços-liga; Aços inoxidáveis; Ferros fundidos; Ligas não Ferrosas: Classificação e Propriedades; Ligas de Alumínio; Ligas de Níquel; Ligas de Cobre; Tratamentos Térmicos e Termo-químicos; Classificação das chapas de aço; Materiais Não-Metálicos; 1.2 – Ferramentas: Ferramentas manuais de impacto, de aperto, de marcação e de corte; Ferramentas de corte para máquinas-ferramenta: tipos, características e aplicação. 2. DESENHO TÉCNICO: Desenho Geométrico; Desenho Descritivo; Desenho Projetivo; Normas Técnicas de Desenho; Simbologia; Perspectiva; Cortes; Escalas; Sistemas de Medidas; Cotagem; Ajustes e Tolerâncias; Construções fundamentais; Leitura de Planos. 3. ELEMENTOS DE MÁQUINAS: Parafusos e Pinos; Porcas e Arruelas; Rebites; Chavetas, Eixos, Mancais, Rolamentos, Engrenagens, Molas, Polias e Correias, Juntas de Vedação e Retentores; Juntas de Expansão. 4. MÁQUINAS: Bombas; Motor de combustão interna; Sistemas hidráulicos e pneumáticos; Máquinas hidráulicas; Máquinas e sistemas térmicos. 4. PROCESSOS DE FABRICAÇÃO E EQUIPAMENTOS: 4.1 - Máquinas – Ferramenta; 4.2- Processos Manuais de Usinagem (Limagem; Serramento; Roscamento; Afição); 4.3 - Processos de Usinagem em Máquinas – Ferramenta: Furação; Serramento; Aplainamento; Torneamento; Fresagem; Roscamento; 4.4 - Conformação mecânica: Equipamentos e dispositivos; Prensas e similares; Bases padronizadas para estampos e matrizes; Estampagem; Forjamento; 4.5 - Processos de Soldagem e Corte: Soldagem ao arco elétrico com eletrodo revestido; Soldagem pelo processo TIG; Soldagem pelos processos MIG e MAG; Soldagem pelo processo ao arco submerso; Processo de soldagem a gás; Processos de corte; Corte a gás e oxi-corte; Goivagem; Fundição. 6. METROLOGIA: 6.1 – Sistemas de Medidas Lineares: Sistema Métrico; Sistema Inglês; Conversão de Unidades; 6.2 - Instrumentos de Medição: Escalas Graduadas, Trenas, Paquímetros, Micrômetros; Aferição e Calibração; Tolerância e Ajuste; Noções de Aparelhos e Máquinas de Medição; Blocos Padrão Metrológicos; Manômetros; Termômetros e Termógrafos. 7. RESISTÊNCIA DOS MATERIAIS: Estática; Conceito de Tensão; Relação elástica Tensão x Deformação – Lei de Hooke; Propriedades Mecânicas; Tensões Admissíveis e Coeficiente de Segurança; Tração e Compressão; Corte; Torção; Baricentro e Momento de Inércia; Módulo de Resistência; Flexão Simples e Composta; Flambagem.

SUPERIOR COMPLETO

Português

1. Compreensão e interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.). 2. Processos de composição de texto (descritivo, narrativo e dissertativo). 3. Dissertação Expositiva e Argumentativa. 4. Técnicas de Redação. 5. Coesão e coerência. 6. Redação de correspondências oficiais. 7. Emprego correto da língua culta. 8. Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras, hifenização e acentuação gráfica. 9. Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. 10. Termos da oração e suas funções morfosintáticas. 11. Relações sintático-semânticas entre as orações. 12. Sintaxe da oração e do período. 13. Concordância nominal e verbal. 14. Regência nominal e verbal. 15. Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. 16. Crase. 17. Semântica: sinônimos, antônimos e polissemia. 8. Níveis e funções da linguagem. 19. Conotação e denotação; linguagem figurada. 20. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre). 21. Formação de palavras. 22. Prefixos e sufixos. 23. Flexões

nominal e verbal. 24. Verbos. 25. Vozes verbais. 26. Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento. 27. Emprego dos relativos. 28. Emprego dos Conectivos. 29. Colocação pronominal.

Conhecimentos Específicos

Analista de Administração

A função O&M; Os Processos Organizacionais, Métodos e Processos: Análise Administrativa, Formulários. Introdução; Antecedentes Históricos; A Evolução da Teoria Administrativa: Abordagens Clássica, Humanística, Neoclássica, Estruturalista, Comportamental, Sistêmica e Contingencial. Estratégia Empresarial: Componentes condicionantes; Níveis de Influência e Abrangência; Análise Competitiva; Técnicas de Análise de Posição Competitiva; Formulação e Implementação das estratégias Empresariais. Conceitos Básicos; Normas de Estocagem; Rotatividade de Materiais; Volume e Peso dos Materiais; Ordem de Entrada/Saída; Similaridade; Valor do Material; Carga Unitária; Acondicionamento e Embalagem; Unidades de Estocagem; Arrumação; Estrados; Engradados; Contêineres. Classificação dos Materiais; Identificação dos materiais e seus métodos: características básicas; identificação auxiliar; codificação do material; catalogação do material; sistema de material: recebimento e devolução. Transferência de material; Fluxograma do sistema; Simbologia. GESTÃO DA QUALIDADE: Conhecimento das Normas que regem os processos sistematizados e suas aplicações.

Analista de Administração

Funções do PCP; PCP e a relação com Vendas e Produção; Características do MRPII, KANBAN E OPT.; Mapa de Previsão de Vendas; Planejamento dos Produtos; Plano Mestre de produção; Fases do Planejamento; Tempos Padrões; Carga-Máquina e Balanceamento da Produção; Programação da Produção; Aprazamento da Produção; Ordens de Produção; Acompanhamento da Produção; Carteira de Pedidos.

Analista de Sistemas

Análise e projeto de sistemas: Processo de desenvolvimento de software. Análise e projeto orientado a objeto. Especificação de classes, propriedades, associações, generalização, definição e modelagem de dados elementares. Banco de Dados: Conceitos e arquitetura de bancos de dados relacionais, armazenamento e indexação. Modelagem e projeto de banco de dados. Relacionamentos, chaves primárias, estrangeiras e índices. Bloco de transação e "roll-back". Conhecimentos específicos de banco de dados ORACLE e MySQL. Engenharia de Software: Levantamento de dados Análise e projeto de software aplicativos, interação e apoio ao usuário de software. Técnicas de desenvolvimento, documentação e implantação de software. Programação em linguagens e metodologias: SQL, VB Script, XML, HTML, JAVA E LOTUS NOTES. Conhecimentos de MS Profect e Microsoft Access.

Contador

1. Contabilidade Societária, Lei 6.404/76 com as atualizações pelas leis 11.638/07 e 11.941/09. Princípios e convenções contábeis. Elaboração das demonstrações contábeis, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações de patrimônio líquido, demonstração dos fluxos de caixa e demonstração do valor adicionado. Análise das Demonstrações contábeis : Análise horizontal , análise vertical, análise por índices :liquidez, rentabilidade, lucratividade e estrutura de capital. 2. Contabilidade Pública, lei 4320/64. Orçamento Público, receita – classificações e estágios , despesa classificação e estágios. Demonstrações contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço patrimonial e demonstrações das mutações patrimoniais. 3. Auditoria: normas e planejamento de auditoria, programas e procedimentos de auditoria, papéis de trabalho: objetivos, tipos e técnicas de elaboração. Parecer: tipos de pareceres. Controle interno em empresas publicas.

Engenheiro Civil

1. Tecnologia das construções: noções de instalações de água fria, de água quente, de prevenção a incêndios, de águas pluviais, de esgotos sanitários e de disposição de resíduos sólidos. 2. instalações elétricas domiciliares; materiais; elementos e sistemas construtivos. 3. patologia e manutenção. 4. Planejamento de obras. 5. Noções de topografia e geodésia.

Engenheiro Eletricista

Elementos armazenadores de energia: capacitores e indutores. Revisão de características técnicas e relações V x I. Caracterização de regime permanente. Caracterização temporal de circuitos: análise de transientes e regime permanente. Rearranjo de cargas em indutores e capacitores. Fontes variáveis ao longo do tempo. Leis de Kirchhoff. Elementos de circuitos. Associação de elementos e de circuitos simples. Análise de pequenos sinais. Circuitos de primeira e segunda ordens. Noções de espaço de estados. Análise de circuitos lineares invariantes. Resistores. Resistores Ajustáveis e Variáveis. Circuitos Série, Paralelo, Misto. Divisores de Tensão e Divisores de Corrente. Superposição, Thevenin e Norton. Capacitores Carga e Descarga Osciloscópio. Tensão Alternada.

Engenheiro Eletrônico

ELETROMAGNETISMO - a) Bases de teoria eletromagnética; b) leis fundamentais; c) equações de Maxwell e da continuidade d) Campo elétrico estacionário; e) Dielétricos e capacitância; f) Corrente e resistência elétrica; g) Campos magnéticos estacionários; h) Ferromagnetismo e circuitos magnéticos; i) Campos elétricos e magnéticos variáveis no tempo; j) Ondas eletromagnéticas; k) Linhas de transmissão; e l) Antenas e guias de onda.

CIRCUITOS ELÉTRICOS E SISTEMAS LINEARES - a) Circuitos resistivos: teoremas de Thévenin e Norton; topologia dos circuitos; equações nodais; e equações de laços. b) Sistemas: classificação; excitação e resposta; e diagrama de blocos; c) Decomposição de sinais: degrau; impulso; exponencial(ais); e convolução; d) Construção de modelos físicos; e) Construção de modelos matemáticos; f) Série e Integral de Fourier; g) Funções de transferência de sistemas lineares invariantes concentrados e análises no plano de variável da Laplace; h) Transformação de Laplace e sua aplicação para a teoria das redes simples, geometria das redes e matrizes e métodos da análise das redes; i) Frequência complexa, pólos e zeros, regime senoidal e métodos dos complexos e potência em regime senoidal; j) Redes polifásicas, funções de redes e resposta em frequência e quatripolos; k) Equação de estado; l) Cálculo de resposta temporal; m) relação das matrizes de estado com as funções de transferência; e n) controlabilidade e observabilidade.

CIRCUITOS ELETRÔNICOS - a) Componentes e dispositivos; b) Circuitos analógicos e diodo; c) Multivibradores; d) Osciladores - circuitos realimentados e com resistência negativa (diodo túnel); e) Amplificadores - ganho e resposta em frequência - amplificadores de banda larga transistorizados com realimentação; f) Circuitos utilizando amplificador operacional; g) Amplificadores de potência; e h) Fontes. CIRCUITOS DIGITAIS - a) Circuitos lógicos com diodos, circuitos lógicos com transistores e piores condições de operação; b) Famílias de circuitos integrados com transistores de junção: TTL; ECL; DTL; c) Sistema de numeração e códigos; d) Álgebra de chaveamento e simplificação das funções de chaveamento; e) Análise de circuitos seqüenciais; e f) Comportamento transitório de circuitos de chaveamento e DCTL; g) Circuitos com transistores de efeito de campo; d) Elementos de lógica seqüencial, o bloco atraso, bi-estáveis tipo T, RS, JK, PST - tipo D; mestre escravo, sensíveis à borda, síntese de circuitos seqüenciais e tabela de fluxo; h) Estados internos e equação de estado; i) Análise de circuitos seqüenciais; j) Tabela de fluxo; k) Circuitos pulsados; l) Aplicação de circuitos integrados; e m) Registradores de deslocamento integrado.

CONTROLE - a) Problema geral de controle: Introdução à realimentação, análise de servosistemas lineares; estabilidade; e método do lugar das raízes e da resposta em frequência e critérios de qualidade. b) Projeto de servo-sistemas lineares: métodos gráficos; simulação; realimentação do estado; terminologia de controle de processo; e realimentação do estado para imposição de pólos de malha fechada e para desacoplamento dos sistemas de várias entradas e saídas. c) Sistemas de controle de sinal amostrado: descrição pelas equações de diferenças e pela transformada "Z"; estabilidade e compensação; análise e compensação; e análise elementar de sistemas não lineares com aplicação aos sistemas chaveados. d) Teoria geral da estabilidade, teoremas de Liapunov, método de Zubov e aplicações aos sistema de controle.

PRINCÍPIOS DE COMUNICAÇÕES - a) Análise de sinais: sinais periódicos; sinais aperiódicos; e transmissão de sinais em sistemas lineares e sinais de amostragem. b) Análise de sinais aleatórios:métodos estatísticos; e transmissão de sinais aleatórios em sistemas lineares e não lineares. c) Teoria da informação: medida da informação. Teoria estatística de comunicação e conceitos de decisão; d) Princípios de receptores ótimos; e)Processamento de sinais, modulação e demodulação em amplitude, modulação e demodulação angular, relação sinal ruído para sistemas contínuos e modulação de pulsos; f) Comunicação à longa distância: g) classificação das frequências e diagramas de níveis de potências. h) Confiabilidade e diversidade; i) Circuitos de comunicações: Multiplicadores de frequência; Misturadores; Moduladores e demoduladores; Receptores superheteródinos; j) Comunicações Ópticas: Fibras ópticas; teoria, características de transmissão; Conectores e acopladores; Receptores; Amplificadores; Sistemas de comunicações ópticas.

DISPOSITIVOS OPTRÔNICOS - a) Sensores infravermelho; b)Fotomultiplicadores; c) Diodos emissores de luz (LEDs); d) Diodos laser; e e) Dispositivos acoplados por carga (chargecoupled devices – CCD).

ELETRÔNICA INDUSTRIAL – a) Aplicações dos Dispositivos: relé; transformador; diodo retificador, Zener, Varactor, Túnel, DIAC, TRIAC, PIN e SCR; diodos emissores e detectores de luz; transistor bipolar, transistores de efeito de campo FET, MOS e CMOS; chaves analógicas; resistores dependentes da temperatura (Termistor) de coeficiente negativo (NTC) e positivo (PTC); resistores dependentes da luz (LDR) e da tensão (VDR); fototransistor; transistor bipolar com porta isolada (IGBT); cristal piezoelétrico: centelhador de proteção de surtos; termopares; sensores de pressão e temperatura.

Engenheiro Mecânico

1.Termodinâmica: Conceitos fundamentais, noções de equilíbrio, energia e entropia:primeira e segunda lei, ciclos termodinâmicos, irreversibilidade e exergia(disponibilidade), equações de estado e relações termodinâmicas.Gases ideais e gases reais, análise de sistemas termodinâmicos.2.Mecânica dos fluidos:propriedades físicas dos fluidos, a hipótese do contínuo, cinemática do escoamento e o tensor da taxa de deformação, princípios de conservação e as equações do movimento, equações constitutivas e a equação da Navier –Stokes, grupos adimensionais e similaridade dinâmica, simplificações das equações dos movimentos e as diversas classes de problemas em mecânica dos fluidos (escoamento dos fluidos não viscosos, escoamento potencial, camada limite, tensões de Reynolds e escoamentos turbulentos, convecção natural/forçada).3.Transmissão do calor: equação da difusão térmica, soluções por separação de variáveis e pelas transformações integrais e laplace, método de Duhamel e função de Green.Soluções aproximadas e numéricas por diferenças finitas,problemas não lineares com mudança de fase e condução em meios

anisotrópicos. Princípios da conservação de massa quantidade de movimento e energia, camada limite térmica, escoamento externo laminar e turbulento, escoamento interno laminar e turbulento, região de entrada soluções por similaridade e por integração, soluções numéricas por diferenças finitas. 4. Motores: classificação de motores e suas aplicações, componentes do motor, ciclos de operação, parâmetros de operação de motores, combustíveis para motores de combustão interna. Combustão em motores de combustão interna, simulação de motores, sistema de lubrificação, sistemas especialistas na manutenção preditiva de motores.

Engenheiro Naval

1-Matemática Financeira. 2- Análise de Investimentos. 3- Conceitos de Projetos e Gerenciamento de Projetos. 4- Conceitos de Engenharia de Manutenção e Técnicas de Manutenção Corretiva, Preventiva e Preditiva; 5- Resistência dos Materiais. 6- Arquitetura Naval; Hidrodinâmica; Construção Naval. 7- Planejamento e Controle de Produção na Construção Naval; Elaboração de um plano de linhas. 8- Capacidade de carga e tonelagem de arqueação. 9- Curvas hidrostáticas - qualidades geométricas do casco. 10- Curvas cruzadas de estabilidade. 11- Curvas de Bonjean; 12- Curvas de Vlasov. 13- Curvas de Firsov. 14- Projeto básico. 15- Projeto de arranjo geral: espaços para carga, espaços para tripulação e passageiros, espaços operacionais, espaços para tanques, acesso; 16- Motor a diesel: análise dos ciclos motores, Definição dos parâmetros básicos do motor e efeito do tamanho sobre o projeto e desempenho do motor. 17- Docagem, encalhe e lançamento da embarcação; Relação entre dimensões, coeficientes de forma e as propriedades e qualidades do casco; 18- Dimensionamento da seção mestra e concepção estrutural, arranjo geral inicial e Estabilidade dinâmica.

Engenheiro Produção

1-Logística. 2- Planejamento e Controle da Produção. 3- Processos Industriais. 4- Projetos de Sistemas de Produção. 5- Auditoria de Sistema de Gestão Ambiental. 6- Organização do Trabalho.

Engenheiro Químico

1. Introdução aos cálculos de engenharia, unidades e dimensões, análise dimensional e conversão de unidades, propriedades físicas e químicas dos materiais, base de cálculo, técnicas para a resolução de problemas, equação química e estequiometria. 2. Balanços Materiais, balanços materiais de processos sem reações, balanços materiais de processos com reações, balanços materiais com combustão, excesso de ar, cálculos de reciclo, By-pass e Purga, balanço de massa de múltiplas unidades, balanço de energia de processos que não envolvem reatores químicos, balanço de energia de processos que envolvem reatores químicos. 3. Mecânica dos Fluidos e Transmissão de Calor e Massa, Fenômeno de transporte, viscosidade, difusividade, equilíbrio de fases e reações químicas, destilação, cristalização e filtração, cinética de reações e projetos de reatores, extração, peneiração, agitação de líquidos, separações de sólidos e líquidos de gases. 4. Instrumentação e Controle, elementos sensores, transdutores e transmissores de sinais e de variáveis de processo, estratégias de controle de processos, controle com realimentação, antecipação, cascata, razão e malhas combinadas, controladores simples e multimalhas, controladores modulares digitais, sistemas de controle para reatores químicos. 5. Equipamentos e Processos de Produção, análise de escoamento em tubulações e cálculo de perdas de carga, seleção de bombas, compressores e caldeiras, projeto de trocadores de calor e torres de resfriamento, projeto de colunas de destilação, extração e lavagem de gases, processo de produção envolvendo eletrólise.

Médico do Trabalho

Conceitos básicos em Saúde Ocupacional: Conceitos de dano ou agravo à saúde; Classificação do dano ou agravo à saúde; Acidente de Trabalho; Processo Saúde e Doença em Saúde Ocupacional; EPI – Proteção do Trabalhador – individual e coletiva; PPRA; LTCAT; PPP; PCMSO; Exames Médicos Ocupacionais (Admissional, Periódico, Retorno ao Trabalho, Mudança de Função e Demissional); Patologias Ocupacionais. Patologias do Trabalho relacionadas aos sistemas e aparelhos (conceito, diagnóstico, intervenção em ambiente de trabalho e prevenção): Sistema Respiratório: Asma Ocupacional, Silicose, Doenças Associadas ao Asbesto, Pneumoconioses, Pneumonia por hipersensibilidade, Câncer Ocupacional do Trato Respiratório; Dermatoses Ocupacionais; Doenças do Sistema Músculo Esquelético, LER/DORT e outras; Sangue e Órgãos formadores; Sistema Imunológico; Sistema Nervoso; Psicopatologia e Psicodinâmica no Trabalho; Aparelho Cardiovascular; Rins e Trato Urinário; Aparelho Digestivo; Órgãos do Sentido – Audição; Efeitos do Trabalho sobre a reprodução; Epidemiologia; Outras Patologias e Problemas Específicos do Trabalho: Trabalho da mulher, do idoso e do subnormal; Trabalho agrícola e sua relação com o processo saúde/doença; Trabalho em turnos e sua relação com o processo saúde/doença; Trabalho em ambiente hiperbárico; Intoxicações exógenas agudas relacionadas ao trabalho; Relação ambiente de trabalho e doenças do trabalho; Doença Profissional; Avaliação do Trabalho e do ambiente do trabalho; Inspeção de rotina e local de trabalho; Nutrição e Trabalho; Estratégias de controle; Análise do processo de trabalho; Ergonomia e Fisiologia do Trabalho; Características de mão de obra; Noções de Toxicologia (Alcoolismo e Drogas) nas Empresas, Legislação e Perícia do trabalho; Insalubridade; Periculosidade; Readaptação e Reabilitação Profissional; Análise Profissiográfica, Imunizações de Interesse Profissional; Primeiros Socorros; Organização dos Serviços de Higiene e Medicina do Trabalho; Psicologia do Trabalho; Provas funcionais e exames complementares de interesse ocupacional; Caracterização e Controle da exposição a riscos ocupacionais (físico, químico, biológico e ergonômico); Entendimentos sobre empregador, empregado, empresa, estabelecimento, setor de serviço, canteiro de obras, frente de trabalho, local de trabalho, para fins de aplicação das NR(s); Elaboração de relatórios e estatísticas pertinentes a

Segurança e Medicina do Trabalho; Impacto do Trabalho sobre a Saúde e Segurança dos Trabalhadores; Indicadores de Saúde; Situação Atual da Saúde dos Trabalhadores no Brasil.

ANEXO V - PROVA DE TÍTULOS

TOTAL PONTOS	PONTO POR TÍTULO	DESCRIÇÃO DO TÍTULO
20 pontos	6 pontos	1) Doutorado com foco específico na área de atuação do cargo (não cumulativo com doutorando, mestrado, mestrando ou especialização)
	4 pontos	2) Doutorando com qualificação específica na área de atuação do cargo (não cumulativo com mestrado, mestrando ou especialização)
	3 pontos	3) Mestrado com foco específico na área de atuação do cargo (não cumulativo com mestrando ou especialização)
	2 pontos	4) Mestrando com disciplinas concluídas e tema específico na área de atuação do cargo (não cumulativo com especialização)
	1 ponto por título, máximo: 3 pontos	5) Especialização na especialidade pretendida com diploma e carga horária mínima de 360 horas, ou declaração de conclusão emitida pelo órgão responsável, acompanhada do histórico escolar.
	1 ponto para cada 6 meses	6) Atuação comprovada na área específica do cargo.
OBS.:		
1) Para os cargos de Engenheiro Mecânico e Engenheiro Químico, será concedido 2 pontos para cada 6 meses de atuação na área de munições e artefatos explosivos. Para o cargo de Analista de Administração, será concedido 2 pontos para cada 6 meses de atuação na área industrial.		
2) Serão aceitas comprovação de experiência com tempo de estágio.		

ANEXO VI - CRONOGRAMA PREVISTO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital	02SET2011
Período de Inscrições (Internet)	05SET a 20SET2011
Período de encaminhamento do requerimento de pedido de insenção da taxa de inscrição	05SET a 07SET2011
Divulgação dos deferimentos da insenção da taxa de inscrição	13SET2011
Data limite para envio de laudo médico para Portadores de Necessidades Especiais	13SET2011
Data limite para envio de laudo médico para Condições Especiais	13SET2011
Prazo para pagamento da taxa de inscrição	21SET2011
Período de confirmação das inscrições	30SET2011
Prova Objetiva	16OUT2011
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas	17OUT2011
Apresentação de recursos contra gabarito	18 e 19OUT2011
Disponibilização das imagens dos cartões respostas da Prova Objetiva	24OUT2011
Resultado da Análise dos Recursos	31OUT2011
Resultado da Prova Objetiva	31OUT2011
Apresentação de recursos da Prova Objetiva	01NOV2011
Prova de Título (publicação da relação dos candidatos de nível superior que se submeterão a essa prova)	02NOV2011
Divulgação da relação dos candidatos que se submeterão à Avaliação de Aptidão Técnica	02NOV2011
Prazo para postagem dos Títulos nos Correios	04NOV2011
Avaliação de Aptidão Técnica	05NOV a 26NOV2011
Resultado da Análise da Prova de Títulos	14NOV2011
Recurso da Prova de Títulos	15NOV2011
Resultado Final da Prova de Títulos	18NOV2011
Publicação do resultado final no D.O.U. (candidatos de Níveis Fundamental e Médio que não foi considerada como exigência a Avaliação de Aptidão Técnica e Nível Superior)	19NOV2011
Resultado da Avaliação de Aptidão Técnica	28NOV2011
Apresentação de recursos da Avaliação de Aptidão Técnica	29NOV2011
Resultados Final	06DEZ2011
Publicação do resultado final no D.O.U. (candidatos que participaram da Avaliação de Aptidão Técnica)	07DEZ2011