

**CONCURSO PÚBLICO 01/2014  
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

A COMPANHIA DO METROPOLITANO DE SÃO PAULO – METRÔ, tendo em vista o contrato celebrado com a Fundação Carlos Chagas, faz saber que será realizado em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados. Concurso Público destinado ao preenchimento de 34 vagas e a formação de cadastro reserva para os cargos do seu Quadro de Pessoal, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais deste Edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**
**I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- O Concurso Público será executado sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas às normas deste Edital, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o resultado final do concurso.
- O concurso destina-se ao preenchimento de vagas constantes do Capítulo II deste Edital e formação de cadastro reserva.
- Jornada de trabalho:
  - Médico do Trabalho: 20 (vinte) horas semanais.
  - Operador Transporte Metroviário I: 24 (vinte e quatro) horas semanais, a serem cumpridas de segunda-feira a sábado.
  - Demais cargos: 40 (quarenta) horas semanais.
  - Os cargos Assistente Administrativo Jr (Gestão Serviço Patrimonial) e Assistente Administrativo Jr (Central Informação Manutenção) serão em turno de revezamento. As jornadas de trabalho dos demais cargos poderão ser cumpridas em turno de revezamento e/ou turno fixo (diurno ou noturno), de acordo com as necessidades do Metrô.
- Os candidatos aprovados e convocados para admissão serão contratados pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, Legislação Trabalhista Federal Complementar e Legislação Estadual pertinente.
- Na hipótese do surgimento de vagas, durante o prazo de validade do concurso anteriormente realizado para o mesmo cargo, terão prioridades de convocação os candidatos que constam em cadastro reserva do referido concurso, obedecendo a ordem de classificação.
- A descrição das atribuições básicas dos cargos consta do Anexo I deste Edital.
- O Conteúdo Programático consta do Anexo II deste Edital.

**II - DOS CARGOS**

- O Código de Opção, o Cargo, a Escolaridade/Pré-requisitos, o Salário base e o Número de vagas, são os estabelecidos a seguir.

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO – Valor da Inscrição: R\$ 97,00 (noventa e sete reais)**

Código de Opção	Cargo	Escolaridade / Pré-requisitos	Salário base R\$	Nº de vagas
01	Advogado Júnior	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Direito, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional e comprovante de regularidade junto a Ordem dos Advogados do Brasil.	3.763,55	1 + Cadastro reserva
02	Analista Desenvolvimento Gestão Júnior – Administração de Empresas	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Administração de Empresas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3.763,55	1 + Cadastro reserva
03	Analista Desenvolvimento Gestão Júnior –Arquitetura	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Arquitetura, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional e comprovante de regularidade junto ao respectivo Conselho de classe.	4.787,39	Cadastro reserva
04	Analista Desenvolvimento Gestão Júnior –Biblioteconomia	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Biblioteconomia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3.763,55	1 + Cadastro reserva
05	Analista Desenvolvimento Gestão Júnior –Ciências Contábeis	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Ciências Contábeis expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional e comprovante de regularidade junto ao respectivo Conselho de classe.	3.763,55	Cadastro reserva
06	Analista Desenvolvimento Gestão Júnior –Ciências da Computação	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado ou tecnologia com carga horária mínima de 2.000 horas, em Ciências da Computação ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3.763,55	Cadastro reserva
07	Analista Desenvolvimento Gestão Júnior – Comunicação Social	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado ou tecnologia com carga horária mínima de 1.600 horas, em Comunicação Social ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3.763,55	Cadastro reserva
08	Analista Desenvolvimento Gestão Júnior –Desenho Industrial	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado ou tecnologia com carga horária mínima de 1.600 horas, em Desenho Industrial ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3.763,55	Cadastro reserva
09	Analista Desenvolvimento Gestão Júnior – Economia	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Economia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3.763,55	1 + Cadastro reserva
10	Analista Desenvolvimento Gestão Júnior –Geologia	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Geologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional e comprovante de regularidade no respectivo Conselho de classe.	4.787,39	Cadastro reserva
11	Analista Desenvolvimento Gestão Júnior – Logística	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em qualquer área de formação e curso de pós-graduação em Logística, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; ou diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado ou tecnologia com carga horária com carga mínima de 1.600 horas, em logística, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3.763,55	1 + Cadastro reserva
12	Analista Desenvolvimento Gestão Júnior – Matemática ou Estatística	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Matemática ou Estatística, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3.763,55	Cadastro reserva

Código de Opção	Cargo	Escolaridade / Pré-requisitos	Salário base R\$	Nº de vagas
13	Analista Desenvolvimento Gestão Júnior – Psicologia	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Psicologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3.763,55	Cadastro reserva
14	Analista Desenvolvimento Gestão Júnior – Recursos Humanos	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, tecnologia, em Gestão de Recursos Humanos, com carga horária mínima de 1.600 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3.763,55	1 + Cadastro reserva
15	Engenheiro Júnior - Ambiental	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Engenharia Ambiental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional e comprovante de regularidade no respectivo Conselho de classe.	5.709,96	Cadastro reserva
16	Engenheiro Júnior – Civil	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Engenharia Civil, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional e comprovante de regularidade no respectivo Conselho de classe.	5.709,96	1 + Cadastro reserva
17	Engenheiro Júnior – Elétrica	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Engenharia Elétrica com ênfase/habilitação em Eletrotécnica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional e comprovante de regularidade no respectivo Conselho de classe.	5.709,96	1 + Cadastro reserva
18	Engenheiro Júnior – Eletrônica	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Engenharia Eletrônica ou Engenharia Eletroeletrônica ou Engenharia Mecatrônica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional e comprovante de regularidade no respectivo Conselho de classe.	5.709,96	1 + Cadastro reserva
19	Engenheiro Júnior – Materiais	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Engenharia de Materiais, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional e comprovante de regularidade no respectivo Conselho de classe.	5.709,96	1 + Cadastro reserva
20	Engenheiro Júnior – Mecânica	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Engenharia Mecânica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional e comprovante de regularidade no respectivo Conselho de classe.	5.709,96	1 + Cadastro reserva
21	Engenheiro Segurança do Trabalho	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Engenharia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, reconhecido pelo Ministério do Trabalho. - Registro profissional e comprovante de regularidade no respectivo Conselho de classe. - Registro profissional expedido pelo Ministério do Trabalho.	5.724,00	Cadastro reserva
22	Enfermeiro do Trabalho	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Certificado de conclusão de curso de especialização em Enfermagem do Trabalho, em nível de pós-graduação, ministrado por instituição que mantenha curso de graduação em enfermagem e reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional e comprovante de regularidade no respectivo Conselho de classe.	6.275,94	Cadastro reserva
23	Médico do Trabalho	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior, bacharelado, em Medicina, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, ou certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério da Educação, ambos ministrados por instituição que mantenha curso de graduação em Medicina. - Registro profissional e comprovante de regularidade no respectivo Conselho de classe.	6.275,94 (20 h/sem)	Cadastro reserva

**ENSINO MÉDIO COMPLETO – Valor da Inscrição: R\$ 67,00 (sessenta e sete reais)**

Código de Opção	Cargo	Escolaridade / Pré-requisitos	Salário base R\$	Nº de vagas
24	Técnico Segurança do Trabalho	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso técnico de nível médio em Segurança do Trabalho expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional expedido pelo Ministério do Trabalho e comprovação de regularidade.	3.042,73	Cadastro reserva
25	Técnico Sistemas Metroviários –agrimensura	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso técnico de nível médio em Agrimensura, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional como técnico e comprovante de regularidade no respectivo Conselho de classe.	3.042,73	1 + Cadastro reserva
26	Técnico Sistemas Metroviários –logística	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso técnico de nível médio em Logística, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3.042,73	1 + Cadastro reserva
27	Técnico Sistemas Metroviários - civil	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso técnico de nível médio em Edificações, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional como técnico e comprovante de regularidade no respectivo Conselho de classe. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria B.	3.042,73	1 + Cadastro reserva

Código de Opção	Cargo	Escolaridade / Pré-requisitos	Salário base R\$	Nº de vagas
28	Técnico Sistemas Metroviários – elétrica	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso técnico de nível médio em Eletrotécnica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional como técnico e comprovante de regularidade no respectivo Conselho de classe. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria B.	3.042,73	1 + Cadastro reserva
29	Técnico Sistemas Metroviários I (Manutenção Corretiva ou Restabelecimento) – elétrica	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso técnico de nível médio em Eletrotécnica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional como técnico e comprovante de regularidade no respectivo Conselho de classe. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria B.	3.042,73	1 + Cadastro reserva
30	Técnico Sistemas Metroviários (Materiais) – elétrica	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso técnico de nível médio em Eletrotécnica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional como técnico e comprovante de regularidade no respectivo Conselho de classe. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria B.	3.042,73	1 + Cadastro reserva
31	Técnico Sistemas Metroviários –eletrônica	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso técnico de nível médio em Eletrônica ou Eletroeletrônica ou Mecatrônica ou Telecomunicações, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional como técnico e comprovante de regularidade no respectivo Conselho de classe. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria B.	3.042,73	1 + Cadastro reserva
32	Técnico Sistemas Metroviários I (Manutenção Corretiva ou Restabelecimento) - eletrônica	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso técnico de nível médio em Eletrônica ou Eletroeletrônica ou Mecatrônica ou Telecomunicações, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional como técnico e comprovante de regularidade no respectivo Conselho de classe. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria B.	3.042,73	1 + Cadastro reserva
33	Técnico Sistemas Metroviários (Materiais) – eletrônica	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso técnico de nível médio em Eletrônica ou Eletroeletrônica ou Mecatrônica, ou Telecomunicações expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional como técnico e comprovante de regularidade no respectivo Conselho de classe. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria B.	3.042,73	1 + Cadastro reserva
34	Técnico Sistemas Metroviários –mecânica	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso técnico de nível médio em Mecânica ou Eletromecânica ou Mecatrônica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional como técnico e comprovante de regularidade no respectivo Conselho de classe. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria B.	3.042,73	1 + Cadastro reserva
35	Técnico Sistemas Metroviários I (Manutenção Corretiva ) – mecânica	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso técnico de nível médio em Mecânica ou Eletromecânica ou Mecatrônica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional como técnico e comprovante de regularidade no respectivo Conselho de classe. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria B.	3.042,73	1 + Cadastro reserva
36	Técnico Sistemas Metroviários (Materiais) – mecânica	- Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso técnico de nível médio em Mecânica ou Eletromecânica ou Mecatrônica expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional como técnico e comprovante de regularidade no respectivo Conselho de classe. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria B.	3.042,73	1 + Cadastro reserva
37	Assistente Administrativo Júnior	- Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1.689,34	1 + Cadastro reserva
38	Assistente Administrativo Júnior (Secretaria)	- Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio e de curso técnico de Secretariado ou equivalente, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro junto à antiga DRT - Delegacia Regional do Trabalho, atual SRTE - Superintendência Regional do Trabalho e Emprego.	1.689,34	1 + Cadastro reserva
39	Assistente Administrativo Júnior (Gestão de Serviço Patrimonial)	- Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria B.	1.689,34	1 + Cadastro reserva
40	Assistente Administrativo Júnior (Central Informação Manutenção)	- Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1.689,34	1 + Cadastro reserva
41	Oficial Logística Almoarifado I	- Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria C. - Experiência Profissional de 6 (seis) meses em serviços de almoarifado de porte industrial.	2.316,69	1 + Cadastro reserva
42	Auxiliar Enfermagem do Trabalho	- Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de Curso de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho ou de Curso Técnico de ensino médio em Enfermagem e certificado de conclusão de curso de qualificação de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho, ambos expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Registro profissional como Auxiliar de Enfermagem do Trabalho e comprovante de regularidade no Conselho Regional de Enfermagem.	2.508,05	Cadastro reserva
43	Operador Transporte Metroviário I	- Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	964,01 (24h/sem.)	1 + Cadastro reserva

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – Valor da Inscrição: R\$ 47,00 (quarenta e sete reais)**

Código de Opção	Cargo	Escolaridade / Pré-requisitos	Salário base R\$	Nº de vagas
44	Oficial Manutenção Instalações I (civil)	- Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Diploma ou certificado de conclusão Curso de Aprendizagem Industrial em Instalador Hidráulico ou curso de qualificação profissional em Instalações Hidráulicas expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com conteúdo programático equivalente e com carga horária mínima de 160 horas. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria B. - Experiência Profissional de 6 (seis) meses como encanador.	1.606,69	1 + Cadastro reserva
45	Oficial Manutenção Instalações I (pintura industrial)	- Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Diploma ou certificado de conclusão de curso de qualificação profissional em Pintura Automotiva, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com carga horária mínima de 180 horas. - Experiência Profissional de 6 (seis) meses como pintor automotivo.	1.606,69	1 + Cadastro reserva
46	Oficial Manutenção Instalações I (serralheria)	- Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Diploma ou certificado de conclusão de curso de qualificação profissional de serralheria ou serralheiro em aço carbono, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com carga horária mínima de 200 horas. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria B. - Experiência Profissional de 6 (seis) meses como Serralheiro.	1.606,69	1 + Cadastro reserva
47	Oficial Manutenção Industrial (elétrica)	- Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Diploma ou certificado de conclusão de Curso de Aprendizagem Industrial em Eletricista de Manutenção ou curso de qualificação profissional em eletricidade (área industrial), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com conteúdo programático equivalente e com carga horária mínima de 1.200 horas. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria B. - Experiência Profissional de 6 (seis) meses como Eletricista.	2.316,69	1 + Cadastro reserva
48	Oficial Manutenção Industrial (mecânica)	- Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Diploma ou certificado de conclusão de Curso de Aprendizagem Industrial em Mecânico de Manutenção de Máquinas Industriais ou Mecânico de Usinagem ou curso de qualificação profissional em Mecânica (área industrial), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com conteúdo programático equivalente e com carga horária mínima de 1.200 horas. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria B. - Experiência Profissional de 6 (seis) meses como Mecânico.	2.316,69	1 + Cadastro reserva
49	Oficial Manutenção Industrial (solda)	- Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Diploma ou certificado de conclusão de curso de qualificação profissional em Solda, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com carga horária mínima de 800 horas. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria B. - Experiência Profissional de 6 (seis) meses como Soldador.	2.316,69	Cadastro reserva
50	Usinador Ferramenteiro	- Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Diploma ou certificado de conclusão de Curso de Aprendizagem Industrial em Mecânico de Usinagem ou Curso de qualificação em Usinagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com conteúdo programático equivalente e com carga horária mínima de 1.200 horas. - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria B. - Experiência Profissional de 6 (seis) meses como Usinador Ferramenteiro.	2.683,14	Cadastro reserva

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

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

### III. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

- O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da admissão:
  - nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos de nº 70.391/72 e de nº 70.436/72 e da Constituição Federal, artigo 12, parágrafo 1º;
  - idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de admissão;
  - estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

- encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo II e os documentos constantes do Capítulo XV deste Edital;
  - poder assumir atividades em qualquer local da Companhia do Metropolitano de São Paulo – METRÔ para as quais for designado;
  - não ter sido demitido por justa causa pela Companhia do Metropolitano de São Paulo – METRÔ e não ter sido desligado pelo Programa de Demissão Voluntária – PDV desta empresa, ocorrido em 1999.
2. O candidato que, na data de admissão, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à admissão.

#### IV. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
    - 1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
    - 1.2 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no Capítulo III deste Edital, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para admissão, sob pena de exclusão automática, não cabendo recurso.
  2. As inscrições ao Concurso serão realizadas exclusivamente por meio da Internet no site da Fundação Carlos Chagas: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), no horário ininterrupto de 10 horas do dia **09/01/2014** às 14 horas do dia **07/02/2014**, observado o horário de Brasília.
    - 2.1 As inscrições pela Internet poderão ser prorrogadas por até 2 (dois) dias úteis, por necessidades de ordem técnica e/ou operacional.
    - 2.2 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)
  3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
    - 3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
    - 3.2 Efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite para encerramento das inscrições, **07/02/2014**, no valor de:
      - Para os cargos de Ensino Superior Completo: R\$ 97,00 (noventa e sete reais).
      - Para os cargos de Ensino Médio Completo: R\$ 67,00 (sessenta e sete reais).
      - Para os cargos de Ensino Fundamental Completo: R\$ 47,00 (quarenta e sete reais).
    - 3.2.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
    - 3.2.2 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.
      - 3.2.2.1 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
      - 3.2.2.2 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
    - 3.2.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
  - 3.3 O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
4. A partir de **12/02/2014**, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
  5. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
  6. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **07/02/2014**, não serão aceitas.
  7. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição via Internet o código da Opção de Cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do Capítulo II deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição via Internet.
  8. O candidato que for empregado do Metrô deverá informar no campo apropriado do Formulário de Inscrição seu número de Registro de Empregado.
  9. O candidato que tenha sido empregado do Metrô deverá declarar esta condição no campo apropriado do Formulário de Inscrição e informar o número de seu antigo Registro de Empregado.
  10. O Metrô e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
  11. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
  12. Não serão aceitas inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
  13. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
  14. O candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação das provas, terá somente a última inscrição validada. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas.

- 14.1 O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:
  - a) as datas em que forem efetivados os pagamentos dos boletos bancários;
  - b) para boletos bancários com a mesma data de pagamento, será considerado o último número do pedido registrado em cada boleto bancário.
- 14.2 Será assegurado aos candidatos inscritos para mais de um Cargo, em turnos distintos, a realização das provas no mesmo local.
15. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.
  - 15.1 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Metrô e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
16. A Fundação Carlos Chagas e o Metrô não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
17. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
18. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou admissão do candidato desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
19. O candidato não deficiente que necessitar de condição especial para realização da prova poderá solicitá-la até o término das inscrições, **07/02/2014**, via Sedex ou Aviso de Recebimento - AR, à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Metrô – Cargo (informar o cargo) – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
  - 19.1 O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
  - 19.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
  - 19.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
20. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
  - 20.1 A lactante deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições (07/02/2014), via Sedex ou Aviso de Recebimento - AR, à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Metrô – Cargo (informar o cargo) – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
  - 20.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
  - 20.3 A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
  - 20.4 A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
  - 20.5 Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
  - 20.6 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

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

1. Os candidatos que se julgarem amparados pela Lei Estadual nº 12.147/05, que prevê a gratuidade da inscrição em Concursos Públicos e pela Lei Estadual nº 12.782/07, que prevê a redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição, poderão requerer a isenção ou a redução do valor do pagamento nos casos de:
  - 1.1 **Isenção do pagamento do valor da inscrição para o Doador de Sangue:**
    - a) Para ter direito à isenção, o doador deverá comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses, a contar da data do término do requerimento de isenção do pagamento da inscrição, realizada em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
    - b) A comprovação da condição de doador de sangue deverá ser encaminhada no original ou cópia autenticada em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, via Sedex ou Aviso de Recebimento - AR, à Fundação Carlos Chagas (A/C Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição/Metrô – informar o cargo) - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900), até **10/01/2014**.
  - 1.2 **Redução de pagamento do valor da inscrição:** terá direito à redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição o candidato que comprovar **CUMULATIVAMENTE**, os requisitos dos subitens 1.2.1 e 1.2.2:

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

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

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

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

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

2. O candidato deverá identificar a documentação enviada para (isenção ou redução) com seu nome completo, número de identidade e CPF.

3. O candidato deverá observar atentamente a documentação a ser enviada para comprovar as condições para isenção ou redução do valor da inscrição.

3.1 Não serão deferidos requerimentos cujos documentos refiram-se a condição diversa da solicitada no ato da inscrição via internet.

4. As inscrições isentas ou com redução do valor do pagamento de que trata o item 1 deste Capítulo serão realizadas no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), no período das **10:00 horas do dia 08/01/2014 às 14:00 horas do dia 10/01/2014** (horário de Brasília), por meio do link referente a este Concurso Público, devendo o candidato ler e aceitar o Requerimento de Inscrição.

5. O candidato deverá encaminhar original ou cópia autenticada dos documentos indicados no item 1 e seus subitens deste Capítulo, **até 10/01/2014**, via Sedex ou Aviso de Recebimento - AR, à Fundação Carlos Chagas (A/C Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Isenção ou Redução do Valor de Pagamento da Inscrição/Metrô - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900.

6. Não serão consideradas as cópias não autenticadas, bem como os documentos encaminhados via fax, via Correio Eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

7. Consideram-se, também, cópias autenticadas, para fins de comprovação de documentos de isenção ou de redução descrita neste Capítulo, os documentos contendo carimbos com a descrição "confere com o original", datados e assinados por autoridade pública.

8. Os documentos encaminhados para análise do pedido de Inscrição Isenta ou com Redução do Valor do Pagamento terão validade somente para este Concurso e não serão devolvidos.

9. As informações prestadas no requerimento de inscrição isenta ou com redução e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

10. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.

11. O candidato que não comprovar as condições constantes nos subitens 1.2.1 e 1.2.2, **CUMULATIVAMENTE**, não terá o pedido de redução do valor do pagamento da inscrição deferido e a inscrição só será validada mediante pagamento do valor total da respectiva inscrição.

12. Expirado o período de postagem dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

13. Os pedidos de isenção ou de redução de pagamento do valor da inscrição serão analisados e julgados pela Fundação Carlos Chagas.

14. Não será concedida isenção ou redução do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela Internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

15. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

15.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.

16. A partir do dia **20/01/2014**, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) os resultados da análise dos pedidos de isenção e redução do pagamento da inscrição deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento.

17. O candidato que tiver seu requerimento de inscrição isenta deferido terá a respectiva inscrição validada, não gerando boleto para pagamento.

18. O candidato que tiver seu requerimento de inscrição com redução do valor deferido deverá retornar ao site da Fundação Carlos Chagas para gerar boleto para pagamento do valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição, e efetuar o pagamento até a data limite de **07/02/2014**.

18.1 O candidato que não efetuar o pagamento do valor da inscrição reduzido terá sua inscrição invalidada.

19. Os candidatos cujos pedidos de isenção ou redução tenham sido indeferidos e que queiram participar do certame, deverão retornar ao site da Fundação Carlos Chagas e gerar o boleto para pagamento do valor da inscrição, até a data limite de **07/02/2014**.

20. O candidato que tiver seu requerimento de inscrição isenta ou com valor reduzido indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis após a divulgação, no site da Fundação Carlos Chagas, da relação de inscrições indeferidas.

20.1 Após a análise dos recursos referentes ao indeferimento do requerimento de inscrição isenta ou de valor reduzido será publicado no site da Fundação Carlos Chagas a relação dos pedidos deferidos e indeferidos.

21. Ao acessar o *site* da Fundação Carlos Chagas o candidato será automaticamente informado pelo sistema de inscrição se:

- a) seu requerimento de inscrição isenta foi deferido e a inscrição efetivada, não gerando boleto para pagamento;
- b) seu requerimento de inscrição com valor reduzido foi deferido, devendo gerar o boleto com valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da correspondente inscrição, para pagamento até o dia **07/02/2014**.

22. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, não atendendo aos requisitos previstos, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má fé, a redução de que trata esta lei.

## VI. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, na forma da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, Decreto Federal nº 3.298, 20 de dezembro de 1999, Lei Complementar Estadual nº 683, de 18 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 8 de novembro de 2002, e Decreto Estadual nº 59.591, de 14 de outubro de 2013 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.

2. Em observância a Lei Complementar Estadual nº 683/1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 8 de novembro de 2002 e regulamentada pelo Decreto Estadual nº 59.591/2013, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (**cinco por cento**) das vagas de acordo com o Cargo.

3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ e no Decreto Estadual nº 59.591/2013.

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

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

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

a) **Laudo Médico original ou cópia autenticada, expedido no prazo assinalado no item b abaixo**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID 10, bem como a provável causa da deficiência, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, a assinatura e o carimbo indicando o número do CRM do médico responsável por sua emissão.

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

c) A validade do laudo médico, na forma referida § 2º, do artigo 3º, do Decreto Estadual nº 59.591/2013, deve ser de 2 (dois) anos, a contar da data de início da inscrição do concurso, quando se tratar de deficiência permanente ou de longa duração e de 01 (um) ano, na hipótese prevista no item 1 do § 2º, do art. 3º, do Decreto Estadual nº 59.591/2013.

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

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

f) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas discursivas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc, especificando o tipo de deficiência.

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

5.2 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

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

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

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

## VII. DAS PROVAS

1. O concurso constará das seguintes provas:

### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargos	Prova	Nº de Questões	Peso	Caráter
Advogado Júnior Analista Des. Gestão Júnior - Administração de Empresas Analista Des. Gestão Júnior - Arquitetura Analista Des. Gestão Júnior - Biblioteconomia Analista Des. Gestão Júnior - Ciências Contábeis Analista Des. Gestão Júnior - Ciências da Computação Analista Des. Gestão Júnior - Comunicação Social Analista Des. Gestão Júnior - Desenho Industrial Analista Des. Gestão Júnior - Economia Analista Des. Gestão Júnior - Geologia Analista Des. Gestão Júnior - Logística Analista Des. Gestão Júnior - Matemática ou Estatística Analista Des. Gestão Júnior - Psicologia Analista Des. Gestão Júnior - Recursos Humanos	<b>Conhecimentos Básicos:</b> - Português - Matemática e Raciocínio Lógico-Matemático - Inglês <b>Conhecimentos Específicos</b>	15 10 05 30	1 3	Classificatório e Eliminatório
Engenheiro Júnior - Ambiental Engenheiro Júnior - Civil Engenheiro Júnior - Elétrica Engenheiro Júnior - Eletrônica Engenheiro Júnior - Materiais Engenheiro Júnior - Mecânica Engenheiro de Segurança do Trabalho	<b>Conhecimentos Básicos:</b> - Português - Matemática e Raciocínio Lógico-Matemático - Inglês <b>Conhecimentos Específicos</b>	15 10 05 30	1 3	Classificatório e Eliminatório
Enfermeiro do Trabalho Médico do Trabalho	<b>Conhecimentos Básicos:</b> - Português - Matemática e Raciocínio Lógico-Matemático <b>Conhecimentos Específicos</b>	20 10 30	1 3	Classificatório e Eliminatório

### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO

Cargos	Prova	Nº de Questões	Peso	Caráter
Técnico Segurança do Trabalho Técnico Sistemas Metroviários - Agrimensura Técnico Sistemas Metroviários - Logística Técnico Sistemas Metroviários - Civil Técnico Sistemas Metroviários - Elétrica Técnico Sistemas Metroviários I (Manutenção Corretiva ou Restabelecimento) - Elétrica Técnico Sistemas Metroviários (Materiais) - Elétrica Técnico Sistemas Metroviários - Eletrônica Técnico Sistemas Metroviários I (Manutenção Corretiva ou Restabelecimento) - Eletrônica Técnico Sistemas Metroviários (Materiais) - Eletrônica Técnico Sistemas Metroviários - Mecânica Técnico Sistemas Metroviários I (Manutenção Corretiva) - Mecânica Técnico Sistemas Metroviários (Materiais) - Mecânica Assistente Administrativo Júnior (Secretária) Auxiliar Enfermagem do Trabalho Oficial Logística Almoarifado I	<b>Conhecimentos Básicos:</b> - Português - Matemática e Raciocínio Lógico-Matemático - Atualidades <b>Conhecimentos Específicos</b>	15 10 05 30	1 2	Classificatório e Eliminatório
Assistente Administrativo Júnior Assistente Administrativo Júnior (Gestão de Serviço Patrimonial) Assistente Administrativo Júnior (Central Informação Manutenção) Operador Transporte Metroviário I	<b>Conhecimentos Básicos:</b> - Português - Matemática e Raciocínio Lógico-Matemático - Atualidades	20 20 10	1	Classificatório e Eliminatório

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

Cargos	Prova	Nº de Questões	Peso	Caráter
Oficial Manutenção Instalações I (Civil) Oficial Manutenção Instalações I (Pintura Industrial) Oficial Manutenção Instalações I (Serralheria) Oficial Manutenção Industrial (Elétrica) Oficial Manutenção Industrial (Mecânica) Oficial Manutenção Industrial (Solda) Usinador Ferramenteiro	<b>Conhecimentos Básicos:</b> - Português - Matemática e Raciocínio Lógico-Matemático <b>Conhecimentos Específicos</b>	20 10 20	1 1	Classificatório e Eliminatorio

2. Para todos os cargos, as provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão) e versarão sobre assuntos constantes do Conteúdo Programático do Anexo II deste Edital.

**VIII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

1. A aplicação das Provas Objetivas para todos os Cargos está prevista para o dia **23/03/2014** e será realizada na Cidade de São Paulo – SP. Os períodos de aplicação são os indicados a seguir:
  - 1.1 **no período da MANHÃ:** para todos os cargos com a exigência de escolaridade de Ensino Médio e/ou Técnico.
  - 1.2 **no período da TARDE:** para todos os cargos com a exigência de escolaridade de Ensino Superior e Fundamental.
2. A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
  - 2.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados para a realização das provas na cidade indicada, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
  - 2.2 Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em domingos ou feriados.
3. A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para as Provas a ser publicado no site da Fundação Carlos Chagas: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), e por meio de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por e-mail. Para tanto, é fundamental que o endereço eletrônico constante no Formulário de Inscrição esteja completo e correto.
  - 3.1 O candidato receberá o Cartão Informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
    - 3.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
    - 3.1.2 A Fundação Carlos Chagas e o Metrô não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.
  - 3.2 A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no site da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) a divulgação do Edital de Convocação para as Provas.
    - 3.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para as Provas.
4. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou consultar o site da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes do Edital de Convocação para a realização das respectivas Provas, no site da Fundação Carlos Chagas e no Cartão Informativo.
6. Eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço e função de jurado, deverão ser corrigidos por meio do site da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das provas.
  - 6.1 O link para correção de cadastro será disponibilizado no primeiro dia útil após a aplicação das provas.
  - 6.2 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 6 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
7. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de Cargo e/ou à condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização das provas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388 de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).
  - 7.1 A alteração de opção de Cargo somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em seu Formulário de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo e disponível no site da Fundação Carlos Chagas.
  - 7.2 Não será admitida troca de opção de Cargo.
  - 7.3 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
  - 8.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.
  - 8.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
  - 8.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
  - 8.4 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
  - 9.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
  - 9.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
10. Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
  - 10.1 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
  - 10.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
  - 10.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
11. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, marca-texto ou borracha durante a realização das provas.
  - 11.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul.
12. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
13. Durante a realização das Provas não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
14. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo.
15. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
  - 15.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.



- 15.2 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação antes de entrar na sala de prova, para o acautelamento da arma.
16. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
  - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - não apresentar documento que bem o identifique;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
  - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
  - ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
  - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - não devolver integralmente o material recebido;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
  - estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: telefone celular, tablets ou outros equipamentos similares;
  - estiver fazendo uso de protetor auricular, lápis, lapiseira, marca-texto ou borracha.
17. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 17.1 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea "m", item 16 deste Capítulo.
- 17.2 Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea "m", item 16 deste Capítulo, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.
- 17.3 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
- 17.4 Poderá, também, ser excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os objetos indicados na alínea "m", item 16 deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 17.1 deste Capítulo.
18. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 18.1 A Fundação Carlos Chagas e o Metrô não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
19. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
20. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.
- 20.1 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 20.2 Constatada a impropriedade da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
21. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas de provas mediante termo formal e na presença de 3 (três) candidatos nos locais de realização das provas.
22. Objetivando garantir a lisura e idoneidade do Concurso Público - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como a sua autenticidade, será solicitada aos candidatos, quando da aplicação da prova, a autenticação digital e a assinatura em campo específico, por três vezes na Folha de Resposta personalizada.
- 22.1 A autenticação digital e assinaturas dos candidatos em sua Folha de Respostas visa a atender o disposto no item 5, Capítulo XIII deste Edital.
23. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do local de realização das provas, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
  - em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
  - se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do local de realização das provas, após ouvido o Plantão da Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
24. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
25. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
26. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
27. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) no primeiro dia útil após a aplicação das provas, para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.
- 27.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis no site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) até o último dia para interposição de recursos referentes ao Resultado das Provas.

## IX. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS

- As provas objetivas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
- Considera-se grupo o total de candidatos presentes a cada prova, por cargo.
- Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
- Esta padronização das notas de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação em cada prova. Na avaliação das provas do Concurso:
  - é contado o total de acertos de cada candidato em cada prova;
  - são calculadas a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;
  - é transformado o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP); para isso calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo da prova ( $\bar{x}$ ), divide-se essa diferença pelo desvio padrão (s) do grupo da prova, multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:
 
$$\text{Fórmula utilizada: } NP = \frac{A - \bar{x}}{s} \times 10 + 50$$

NP = nota padronizada  
A = Número de acertos dos candidatos  
 $\bar{x}$  = Média de acertos do grupo  
s = Desvio padrão
  - é multiplicada a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;
  - são somadas as notas padronizadas (já multiplicadas pelos pesos respectivos) de cada prova, obtendo-se, assim, o total de pontos de cada candidato.
- Para todos os cargos de nível superior, as Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos serão de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que tenha obtido o total de pontos, na somatória das provas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, igual ou superior a 200 (duzentos).
- Para os cargos de Técnico Segurança do Trabalho; Técnico Sistemas Metroviários – Agrimensura, Logística, Civil, Elétrica, Eletrônica e Mecânica; Técnico Sistemas Metroviários (Materiais) - Elétrica, Eletrônica e Mecânica; Técnico Sistemas Metroviários I (Manutenção Corretiva ou Restabelecimento) – Elétrica e Eletrônica; Técnico Sistemas Metroviários I (Manutenção Corretiva) – Mecânica; Assistente Administrativo Júnior (Secretária); Auxiliar Enfermagem do Trabalho e Oficial Logística Almoarifado I, as Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos serão de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que tenha obtido o total de pontos, na somatória das provas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, igual ou superior a 150 (cento e cinquenta).
- Para os cargos de Assistente Administrativo Júnior; Assistente Administrativo Júnior (Gestão de Serviço Patrimonial); Assistente Administrativo Júnior (Central Informação Manutenção) e Operador de Transporte Metroviário I, a Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos será de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que tenha obtido o total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- Para os cargos de Oficial Manutenção Instalações I (Civil); Oficial Manutenção Instalações I (Pintura Industrial); Oficial Manutenção Instalações I (Serralheria); Oficial Manutenção Industrial (Elétrica); Oficial Manutenção Industrial (Mecânica); Oficial Manutenção Industrial (Solda); Usinador Ferramenteiro, as Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos serão de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que tenha obtido o total de pontos, na somatória das provas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, igual ou superior a 100 (cem).
- Os candidatos não habilitados nas provas objetivas serão excluídos do Concurso.
- Da divulgação dos resultados constarão apenas os candidatos habilitados para cada cargo.

## X. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS PARA TODOS OS CARGOS

- Para todos os cargos de nível superior, mais os cargos Técnico de Segurança do Trabalho; Técnico Sistemas Metroviários – Agrimensura, Logística, Civil, Elétrica, Eletrônica e Mecânica; Técnico Sistemas Metroviários (Materiais) - Elétrica, Eletrônica e Mecânica; Técnico Sistemas Metroviários I (Manutenção Corretiva ou Restabelecimento) – Elétrica e Eletrônica; Técnico Sistemas Metroviários I (Manutenção Corretiva) – Mecânica; Assistente Administrativo Júnior (Secretária); Auxiliar Enfermagem do Trabalho; Oficial Logística Almoarifado I; Oficial Manutenção Instalações I (Civil); Oficial Manutenção Instalações I (Pintura Industrial); Oficial Manutenção Instalações I (Serralheria); Oficial Manutenção Industrial (Elétrica); Oficial Manutenção Industrial (Mecânica); Oficial Manutenção Industrial (Solda) e Usinador Ferramenteiro, a nota final dos candidatos habilitados será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, obedecidos os critérios estabelecidos no Capítulo IX deste Edital.
- Para os cargos de Assistente Administrativo Júnior; Assistente Administrativo Júnior - Gestão de Serviço Patrimonial e Central Informação Manutenção; Operador Transporte Metroviário I, a nota final dos candidatos habilitados será igual ao total de pontos obtido na Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos, obedecidos os critérios estabelecidos no Capítulo IX deste Edital.
- Para todos os cargos, na hipótese de igualdade de nota final e como critérios de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais estabelecida no item 6 do Capítulo VIII, deste Edital;
  - obtiver maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos (quando houver);
  - obtiver maior número de acertos em Português, da Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos;
  - tiver maior idade, sendo considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais estabelecida no item 6 do Capítulo VIII, deste Edital.
  - tiver habilitação ou qualificação profissional em Cursos Técnicos de Transporte Ferroviário com carga horária mínima de 800 horas, com base no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, instituído pelo Ministério da Educação através da Portaria nº 870, de 16 de julho de 2008 – (SOMENTE PARA O CARGO DE OPERADOR DE TRANSPORTE METROVIÁRIO I).
  - tiver exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
- Serão publicadas duas listagens de candidatos habilitados no Concurso Público, por cargo e em ordem classificatória: uma com a relação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e outra somente com a relação daqueles que concorrem às vagas para as pessoas com deficiência, quando houver, conforme Capítulo VI.

## XI. DOS RECURSOS

- Será admitido recurso quanto:
  - ao indeferimento do pedido de isenção ou de redução do pagamento de inscrição;
  - ao indeferimento de solicitações especiais, para candidatos com deficiência;
  - à aplicação das provas;
  - às questões das provas e gabaritos preliminares;
  - ao resultado das provas;
- O prazo para interposição dos recursos será de **3 (três) dias úteis** quanto ao indeferimento do pedido de isenção ou redução do pagamento de inscrição, ao indeferimento das solicitações especiais, à formulação das questões das provas, divulgação de gabaritos preliminares e divulgação do resultado das provas, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
- O prazo para interposição de recurso será de **5 (cinco) dias úteis** quanto à aplicação das provas, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
  - Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso Público.
  - Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site da Fundação Carlos Chagas.
  - A Fundação Carlos Chagas e o Metrô não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

- O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- Na ocorrência do disposto nos itens 9 e 10 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
- Serão indeferidos os recursos:
  - cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais online”.
- No espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- As respostas de todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Concurso por meio do site da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), não tendo qualquer caráter didático e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

## XII. DA HOMOLOGAÇÃO

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

## XIII. DA COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS PARA TODOS OS CARGOS

- Para todos os cargos serão convocados para a comprovação de Pré-Requisitos, os candidatos mais bem classificados, em ordem decrescente de pontuação, conforme o número de vagas existentes, que surgirem ou forem criadas.
  - De acordo com as necessidades do Metrô serão chamados, em ordem decrescente de pontuação, tantos candidatos classificados quantos forem necessários para o suprimento destas necessidades.
- O candidato será convocado por meio eletrônico (e-mail ou SMS) ou Telegrama com pedido de confirmação de entrega, informando a data, horário e local onde deverá comparecer para a comprovação de Pré-Requisitos (documento original), conforme Capítulo II deste Edital e comprovação de ter exercido efetivamente a função de jurado, se for o caso.
- Além da análise dos pré-requisitos citados no item anterior, os laudos médicos enviados pelos candidatos com deficiência convocados serão analisados, conforme disposto no item 10 do Capítulo VI.
- Os demais pré-requisitos descritos no Capítulo III serão verificados por ocasião da admissão, de acordo com o Capítulo XV.
- O Metrô, no momento do recebimento dos documentos para a admissão, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital – CAD e, na sequência, coletará a sua assinatura e procederá à autenticação digital no Cartão.
- O não comparecimento, a não apresentação dos documentos e/ou a não comprovação dos pré-requisitos, na data estabelecida de sua convocação, implicará na exclusão do candidato do certame.
- Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias, ainda que autenticadas.
- Para todos os cargos, a comprovação de pré-requisitos e de documentos exigidos tem caráter eliminatório.
- Não caberá recurso em relação a esta fase.

## XIV. DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL PARA TODOS OS CARGOS

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

## XV. DA ADMISSÃO

- Os candidatos serão convocados para admissão a critério da Administração do Metrô, cuja convocação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por cargo.

2. No caso de desistência formal do candidato, prosseguir-se-á à convocação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
3. O candidato será convocado por meio eletrônico (e-mail ou SMS) ou Telegrama com pedido de confirmação de entrega, informando a data, horário e local onde deverá comparecer para a apresentação da documentação solicitada.
4. O candidato convocado para admissão deverá além de atender as exigências descritas no Capítulo III deste Edital, apresentar:
  - a) Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes do Capítulo II deste Edital.
  - b) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso.
  - c) Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral.
  - d) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino.
  - e) Cédula de Identidade.
  - f) CPF.
  - g) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
  - h) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, exceto se for o primeiro emprego.
5. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias ainda que autenticadas.
6. Os candidatos que não comparecerem, por qualquer motivo, no dia e horário aprazados serão considerados desistentes e excluídos do certame.
7. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios, dentro do prazo definido pelo Metrô, inviabilizará a admissão do candidato e resultará na sua exclusão do certame.
8. A admissão estará condicionada ao atendimento aos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal.
9. Somente serão admitidos os candidatos considerados aptos na Avaliação Médica Admissional.
10. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pelo Metrô, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
14. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 12 deste Capítulo, e a publicação da homologação do resultado do concurso no Diário Oficial do Estado de São Paulo, conforme Capítulo XII deste Edital.
15. Em caso de alteração dos dados pessoais (exemplos: nome, data do nascimento, sexo, endereço, telefone para contato e etc), constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
  - 15.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 6 do Capítulo VIII deste Edital, por meio do site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
  - 15.2 Após o prazo estabelecido no item 15.1 acima, até a data da homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento - AR, à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC – Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/Metrô – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
  - 15.3 Após a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento - AR, à Companhia do Metropolitano de São Paulo - Metrô - RHR/CHS - Protocolo Geral, sito à Rua Boa Vista, 175 - Centro - São Paulo - CEP 01014-001.
  - 15.4 As alterações nos dados pessoais quanto ao critério de desempate estipulado nos subitens 3.4 e 3.6 do Capítulo X deste Edital, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 15.1 deste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
16. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para admissão, caso não seja localizado.
  - 16.1 O candidato aprovado deverá manter seu endereço, telefones e e-mail atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso.
17. O Metrô e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a) endereço eletrônico não atualizado ou incorreto;
  - b) endereço residencial não atualizado ou incorreto;
  - c) endereço de difícil acesso;
  - d) fracasso na entrega da correspondência, após três tentativas por parte da Empresa de Correios e Telégrafos - ECT;
  - e) correspondência recebida por terceiros e não repassada ao candidato.
  - f) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento.
18. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tomar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 18.1 Comprovada a declaração falsa ou inexatidão dos dados descritos no item 18 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder civil e criminalmente pelos seus atos.
- 18.2 O candidato que na ocasião da comprovação de pré-requisitos não apresentar documento comprobatório de ter exercido efetivamente a função de jurado, estará automaticamente excluído do certame, não cabendo recurso.
19. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
20. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
21. O Metrô e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
22. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
23. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Metrô e pela Fundação Carlos Chagas no que a cada um couber.

## **XVI. DOS BENEFÍCIOS**

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

## **XVII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
3. O Concurso Público terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da 1ª homologação do resultado final por cargo, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério do Metrô.
4. O Metrô poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos cargos deste Concurso.
5. Atos de homologação posteriores para o mesmo cargo não resultarão em alteração da data de validade do certame, já determinada na 1ª homologação.
6. A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato somente expectativa de direito à admissão.
7. Caso haja necessidade de atendimento a determinações governamentais, acordos coletivos de trabalho ou a reestruturações administrativas, o Metrô poderá alterar o seu Plano de Remuneração e Carreira. Qualquer alteração porventura ocorrida no atual plano, por ocasião da admissão dos candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao novo plano.
8. O Metrô reserva-se o direito de proceder as admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes ou que vierem a surgir durante a validade do concurso.
9. A contratação será de caráter experimental de até 90 (noventa) dias, ao término dos quais, se o desempenho do profissional for satisfatório, o contrato converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado.
10. Serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo os Editais de Abertura de Inscrição e de Homologação.
11. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e comunicados ficarão à disposição dos candidatos nos sites da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) e do Metrô ([www.metro.sp.gov.br](http://www.metro.sp.gov.br)).
12. Será disponibilizado o boletim de desempenho nas provas para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
13. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de Avisos, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público até a homologação no site da Fundação Carlos Chagas.

## **ANEXO I**

### **DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS**

#### **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR ADVOGADO JÚNIOR**

Analisar questões quanto a aspectos jurídico-legais. Coletar dados, informações e documentos necessários à elaboração de esclarecimentos a requerimentos diversos. Auxiliar na elaboração de respostas aos órgãos externos. Acompanhar, assistir e participar de sessões de julgamento de processos de interesse do Metrô. Consultar processos em curso junto aos órgãos externos, para subsidiar nas defesas da empresa. Convocar e preparar prepostos e testemunhas das áreas envolvidas nos processos judiciais. Analisar fatos e contribuir para a definição de estratégias adequadas à defesa do Metrô nos processos judiciais.

#### **ANALISTA DESENVOLVIMENTO GESTÃO JÚNIOR (LOGÍSTICA)**

Analisar necessidades de implantação e/ou utilização de processos logísticos nas atividades da área referente à movimentação e transporte de materiais. Manter contato com fornecedores e clientes, consolidando parcerias e solucionando problemas voltados à área de materiais. Acompanhar equipe técnica de projeto na elaboração de estudos, desenvolvimento, especificações técnicas e sistemas nas áreas de materiais. Planejar previsão orçamentária quanto a necessidades técnicas de materiais, equipamentos e instrumentos. Analisar e desenvolver técnicas de logística reversa na área de materiais.

Planejar e desenvolver sistemas de distribuição nas unidades de armazenagem, recebimento, fornecedores e clientes da empresa. Planejar as atividades de acordo com a política integrada (qualidade, meio ambiente, segurança e saúde ocupacional).

#### **ANALISTA DESENVOLVIMENTO GESTÃO JÚNIOR (DEMAIS MODALIDADES)**

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

#### **ENFERMEIRO DO TRABALHO**

Participar do planejamento e execução dos programas de promoção e proteção à saúde dos trabalhadores. Executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e não profissionais. Avaliar as condições de segurança e periculosidade da empresa. Elaborar, executar e avaliar as atividades de assistência de enfermagem aos trabalhadores. Organizar e administrar o serviço de enfermagem da empresa. Planejar e executar programas de educação em saúde. Registrar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais. Estabelecer parâmetros para viabilizar a operacionalização dos exames ocupacionais. Definir e administrar os aspectos operacionais e o cronograma dos exames ocupacionais. Analisar os dados colhidos nos exames ocupacionais. Desenvolver, implantar e controlar programas de qualidade de vida, prevenção e promoção da saúde prevista no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO. Orientar e controlar o cumprimento da legislação vigente.

#### **ENGENHEIRO JÚNIOR (TODAS AS MODALIDADES)**

Acompanhar equipe técnica de planejamento de projetos, na elaboração de estudos, especificação técnica e testes, bem como na implantação, operação e manutenção de sistemas e obras. Acompanhar serviços técnicos especializados, vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, elaboração de laudos e pareceres técnicos. Pesquisar, analisar, fazer ensaios e divulgações técnicas, sob orientação e supervisão. Auxiliar na elaboração de procedimentos técnicos. Instalar, montar e reparar sistemas. Operar e realizar manutenção em equipamentos e instalações.

#### **ENGENHEIRO SEGURANÇA DO TRABALHO**

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

#### **MÉDICO DO TRABALHO**

Realizar exames médicos ocupacionais previstos na Norma Regulamentadora nº7. Prestar atendimento a acidentados do trabalho nos aspectos técnico, médico e administrativo previdenciário. Prestar atendimento pré-hospitalar de emergência. Emitir pareceres técnicos, considerando a relação trabalho X doença. Responder pela coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO caso indicado pela empresa. Definir, planejar, desenvolver e acompanhar ações de promoção, prevenção e proteção da saúde dos empregados. Definir o conteúdo dos exames ocupacionais e as estratégias operacionais para a realização destes exames. Controlar a qualidade intrínseca e operacional das ações do I - PCMSO. Recomendar e desenvolver junto às áreas da empresa as ações necessárias para a proteção da saúde dos empregados. Instrumentalizar tecnicamente a equipe na definição, implantação e acompanhamento das ações do PCMSO. Responder tecnicamente às exigências legais referentes ao PCMSO. Desenvolver, implantar e controlar condutas, sistemas e rotinas sobre os encaminhamentos médicos necessários. Elaborar especificações técnicas de contratação de terceiros. Elaborar e ministrar treinamentos e palestras referentes ao PCMSO. Desenvolver e atualizar os processos internos em função de alterações na legislação da área de saúde e segurança e em normas internas.

#### **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

##### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO JÚNIOR**

Efetuar o lançamento de informações para atualização de bancos de dados, cadastros e sistemas informatizados. Emitir, organizar/classificar e atualizar documentos administrativos, arquivos e controles da área. Redigir textos e efetuar cálculos de natureza simples. Controlar acesso e registro de pessoas, objetos, documentos, veículos, materiais de escritório, equipamentos e bens patrimoniais. Prestar informações diversas sobre assuntos administrativos, operacionais e de manutenção, tanto para o público interno quanto externo. Receber, enviar, triar e distribuir documentos recebidos/fornecidos pela área.

##### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO JÚNIOR (SECRETÁRIA)**

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

##### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO JÚNIOR (GESTÃO DE SERVIÇO PATRIMONIAL)**

Participar da definição de estratégias operacionais relativas à preservação do patrimônio do Metrô. Acompanhar em diversos postos da empresa a execução dos contratos dos serviços de vigilância e segurança, fiscalizando o cumprimento dos contratos sob gestão da área. Prestar informações diversas de assuntos administrativos, operacionais e de manutenção prestando atendimento tanto para o público interno quanto externo. Lançar informações para atualização de cadastros e sistemas informatizados. Emitir, organizar/classificar e atualizar documentos administrativos, arquivos e controles da área. Redigir textos e efetuar cálculos de natureza simples. Receber, enviar, triar e distribuir documentos recebidos/fornecidos pela área.

##### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO JÚNIOR (CENTRAL INFORMAÇÃO MANUTENÇÃO)**

Concentrar e transmitir informações de ocorrências operacionais, urgentes e não operacionais dos pátios, acionando as equipes de manutenção e fazendo a interface no recebimento e liberação de equipamentos e via operacional entre o Centro de Controle Operacional - CCO/Torre e as equipes de manutenção. Emitir informes das ocorrências operacionais relevantes ao supervisor de turno e aos gestores da Gerência de Manutenção. Intermediar a liberação das vias entre a operação e manutenção, mediante a conferência de senhas com as supervisões envolvidas. Liberar áreas operacionais dos pátios. Receber/liberar equipamentos elétricos que necessitem de segurança e manobras durante a operação comercial. Controlar e distribuir chaves de salas operacionais dos pátios. Controlar/acionar equipes a partir de alarmes de falta de água e câmara frigorífica. Impor/retirar restrição em consumo de água nos pátios. Emitir Ordens de Serviços e demais apontamentos para as equipes de Restabelecimento. Subsidiar equipes de Restabelecimento quanto a interferências operacionais, mantendo contato com os consoles do CCO. Manter registros sobre acessos de equipes de manutenção nas áreas operacionais controladas. Manter atualizadas as posições das equipes de manutenção. Acionar empregados da Gerência de Manutenção em finais de semana e feriados. Acionar os serviços de manutenção de empresas contratadas. Acionar órgãos públicos (DSV, CET, Corpo de Bombeiros) e empresas de serviços públicos (SABESP, COMGAS).

##### **AUXILIAR ENFERMAGEM DO TRABALHO**

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

##### **OFICIAL LOGÍSTICA ALMOXARIFADO I**

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

##### **OPERADOR TRANSPORTE METROVIÁRIO I**

Abordar, atender e orientar usuários. Abordar, atender, encaminhar e acompanhar vítimas de mal súbito ou acidente. Abordar usuários em casos de transgressões ou crimes no sistema. Operar equipamentos de plataformas, controladores de fluxo, portas de acesso e auxiliar no embarque e desembarque nas plataformas. Identificar, acompanhar e conduzir pessoas com deficiência. Atuar em sistemas de prevenção de acidentes. Fiscalizar o acesso às estações. Atuar em campanhas institucionais. Monitorar a prática operacional de treinamentos. Recolher e distribuir envelopes de circulação interna e objetos achados e perdidos. Operar a Sala de Supervisão Operacional - SSO. Inspeccionar equipamentos e mobiliários da estação e encaminhar para providências cabíveis. Operar o sistema de arrecadação. Controlar e realizar triagem áreas com acesso restrito. Emitir mensagens sonoras do manual de PA. Auxiliar no controle de fechamento de portas nas plataformas durante os picos. Estar atento nas plataformas para evitar acidentes. Ler e atualizar-se sobre a emissão de novos procedimentos e documentos. Cumprir as programações de reciclagens e treinamentos.

##### **TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO**

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

##### **TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS - AGRIMENSURA**

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

### **TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS – CIVIL**

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

### **TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS - LOGÍSTICA**

Acompanha a atividade de movimentação e de materiais de transporte referente a trânsito e vendas especiais para atividades específicas. Disponibilizar técnicas de utilização para movimentação e transporte de materiais de acordo com as especificações dos mesmos. Organizar em conjunto com áreas de armazenagem a distribuição de materiais nas estações e armazéns. Auxiliar tecnicamente a recepção e expedição de materiais e equipamentos. Auxiliar na logística reversa dos materiais, equipamentos e instrumentos administrados pela Gerência. Auxiliar tecnicamente quanto à aplicação da política integrada de qualidade, meio ambiente, segurança e saúde ocupacional. Estudar e desenvolver novos padrões de embalagens.

### **TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS – TODAS AS MODALIDADES**

Programar, controlar e executar atividades de manutenção em equipamentos, sistemas e instalações. Acompanhar e fiscalizar serviços executados por terceiros. Realizar testes de aceitação em equipamentos e sistemas. Especificar, cadastrar, classificar e inspecionar materiais. Elaborar programações de atividades das equipes de manutenção e solicitações de acesso para atividades de manutenção nos equipamentos operacionais. Realizar inspeções e levantamentos dimensionais, quantitativos e qualitativos em campo para estudos técnicos de modificações e adequações. Registrar dados técnicos das atividades, manter atualizadas as informações sobre as atividades e elaborar relatórios fotográficos das atividades sob sua responsabilidade. Elaborar e ministrar treinamentos técnicos. Responder pela execução das atividades de manutenção nos equipamentos e instalações do sistema metroviário. Acompanhar e dar apoio técnico aos oficiais da equipe.

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

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

### **TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS I (CORRETIVA) – MECÂNICA**

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

### **TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS (MATERIAIS) – TODAS AS MODALIDADES**

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

### **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

#### **OFICIAL MANUTENÇÃO INSTALAÇÕES I (CIVIL)**

Auxiliar na pesquisa e identificação das causas prováveis dos problemas de manutenção, na substituição e no reparo de fechaduras, dobradiças, molas, persianas, pisos, revestimentos, fechos, puxadores, etc., na execução de serviços de modificações e melhorias em instalações diversas. Dimensionar os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a execução das tarefas de encanador. Substituir componentes e efetuar reparos em válvulas de descarga, sanitários, registros, tubos, conexões e na realização de apontamentos de materiais e execução de serviços e acompanhar a execução de pequenos serviços terceirizados, atuando sob orientação técnica. Operar equipamentos de movimentação de materiais, entre outros inerentes às suas atividades/serviços a serem executados. Auxiliar nos serviços de acabamento, pintura, revestimento, aplicação de materiais impermeabilizantes, entre outros. Executar eventualmente atividades de digitação, preenchimento de fichas/impressos de controle de manutenção, movimentação de materiais, preparo de relatórios e outros.

#### **OFICIAL MANUTENÇÃO INSTALAÇÕES I (SERRALHERIA)**

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

#### **OFICIAL MANUTENÇÃO INSTALAÇÕES I (PINTURA INDUSTRIAL)**

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

#### **OFICIAL MANUTENÇÃO INDUSTRIAL (ELÉTRICA)**

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

#### **OFICIAL MANUTENÇÃO INDUSTRIAL (MECÂNICA)**

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

#### **OFICIAL MANUTENÇÃO INDUSTRIAL (SOLDA)**

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

#### **USINADOR FERRAMENTEIRO**

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

## **ANEXO II**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

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

### **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

#### **CONHECIMENTOS BÁSICOS**

#### **PORTUGUÊS**

#### **PARA TODOS OS CARGOS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Conjunção. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Flexão nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Redação: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Inteligência de texto.

#### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

#### **PARA TODOS OS CARGOS**

Matemática: números inteiros e racionais; operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Raciocínio lógico-matemático: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios;

deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

#### INGLÊS

#### PARA TODOS OS CARGOS (EXCETO OS CARGOS ENFERMEIRO DO TRABALHO E MÉDICO DO TRABALHO)

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

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ADVOGADO JÚNIOR

Direito Constitucional: Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: Do Estado de Defesa; Do Estado de Sítio; Disposições Gerais. Da Ordem Econômica e Financeira: Dos Princípios Gerais da Atividade Econômica. Direito Administrativo: Administração Pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei n.º 8.429/1992 e alterações posteriores (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências). Lei n.º 8.666/1993 e alterações. Direito Civil: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-lei n.º 4.657/42); Das pessoas; Dos bens; Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos e ilícitos. Da prescrição e decadência. Do direito das obrigações; Das modalidades das obrigações; Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer; Das obrigações alternativas; Das Obrigações Divisíveis e Indivisíveis; Das Obrigações Solidárias; Da Transmissão das Obrigações; Do Adimplemento, inadimplemento e extinção das obrigações; Dos contratos em geral; Da compra e venda; Da locação de coisas; Do comodato; Do mútuo; Do depósito; Do mandato; Do seguro; Da fiança; Da Responsabilidade Civil; Da posse; Da propriedade: Dos direitos de vizinhança; Do domínio em geral; Do condomínio edilício; Da propriedade fiduciária; Da superfície; Do direito do promitente comprador; Do penhor, da hipoteca e da anticrese; Do direito das sucessões; Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 11.09.1990 e alterações); Propriedade Industrial (Lei n.º 9.279 de 14.05.1996 e alterações). Direitos autorais (Lei n.º 9.610 de 19.02.1998 e alterações); Lei de Imprensa (Lei n.º 5.250, de 09.02.1967 e alterações); Incorporação Imobiliária (Lei n.º 4.591, de 16.12.1964 e alterações). Direito Processual Civil: Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. Do Ministério Público. Da competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. Do Juiz. Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos; das nulidades. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo e do procedimento; dos procedimentos ordinário e sumário. Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. Da revelia. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. Da sentença e da coisa julgada. Da liquidação e do cumprimento da sentença. Da ação rescisória. Dos recursos. Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução: execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. Dos embargos do devedor. Da execução por quantia certa contra devedor solvente. Da remição. Da suspensão e extinção do processo de execução. Do processo cautelar: Das medidas cautelares; Dos procedimentos cautelares específicos; Dos procedimentos especiais; Da ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitoria. Direito Penal: Aplicação da Lei Penal; Do crime; Da imputabilidade penal; Do concurso de pessoas; Das espécies de pena; Das penas privativas de liberdade; Das penas restritivas de direitos; Da pena de multa; Da cominação das penas, Da aplicação da pena; Da suspensão condicional da pena; Do livramento condicional; Dos efeitos da condenação; Das medidas de segurança; Da ação penal; Da extinção da punibilidade; Dos crimes contra a pessoa; Das lesões corporais; Dos crimes contra a honra; Dos crimes contra a liberdade pessoal; Dos crimes contra a inviolabilidade do domicílio; Dos crimes contra o patrimônio; Dos crimes contra a família; Dos crimes contra a incolumidade

pública; Dos crimes contra a fé pública; Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra as finanças públicas. Lei das Contravenções Penais. Legislação penal especial: Lei n.º 11.343/2006 e alterações; Registro, posse e comercialização de arma de fogo (Lei n.º 10.826/2003 e alterações); Crimes hediondos (Lei n.º 8.072/1990 e alterações); Crimes de tortura (Lei n.º 9.455/1997 e alterações); Crimes de trânsito (Lei n.º 9.503/1997 e alterações); Crimes de abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/1965); Crimes de imprensa (5.250/1967 e alterações); Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo (Lei n.º 8.137/1990 e alterações); Crimes de lavagem de dinheiro (Lei n.º 9.613/1998 e alterações); Interceptação de comunicações telefônicas (Lei n.º 9.296/1996 e alterações). Direito Processual Penal: Do inquérito policial; Da ação penal; Da competência; Das questões e processos Incidentes; Da prova; Do Juiz; Do Ministério Público, do Acusado e Defensor, dos Assistentes e Auxiliares da Justiça; Da prisão, das medidas cautelares e da liberdade provisória; Da prisão preventiva; Da prisão domiciliar; Das outras medidas cautelares; Da liberdade provisória, com ou sem fiança; Das citações e intimações; Da sentença; Da instrução criminal; Do processo e do julgamento dos crimes; Das nulidades; Dos recursos em geral; Da apelação; Da revisão; Do Habeas Corpus e seu processo; Execução Penal (Lei n.º 7.210/1984 e alterações). Juizados Especiais Criminais (Lei n.º 9.099/1995 e alterações). Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Competência legislativa e Competência Tributária. Limitações da competência tributária. Discriminação, repartição, destinação e vinculação constitucional da receita tributária. Fontes do direito tributário. Hierarquia das normas. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Legislação tributária. Lei ordinária e lei complementar, lei delegada, decretos legislativos, resoluções do Senado, atos normativos de autoridade administrativa, decretos e despachos normativos do executivo. Matérias reservadas à previsão por Lei Complementar. Medida provisória. Regras de vigência, aplicação, e integração. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária. Obrigação principal e acessória. Fato Gerador: ocorrência, aspectos materiais, temporal e espacial. Elementos valorativos: base de cálculo e alíquota. Efeitos, consequências, validade e invalidade dos atos jurídicos. Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Preferência. Fraude à execução. Decretação de indisponibilidade no curso do processo executivo: requisitos e procedimento. Decadência e Prescrição em matéria tributária (prescrição intercorrente judicial e administrativa). Substituição tributária. Pagamento indevido: Compensação e repetição de indébito. Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. Garantias e privilégios do crédito tributário. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Tributos: conceito, natureza jurídica. Classificação: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições sociais. Tarifas e taxas: distinção. Contribuições: espécies e natureza jurídica. Pedágio. Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez e consectários. Certidões negativas. Secretaria da Receita Federal. Conselho Nacional de Política Fazendária (CONFAZ). Fiscalização. Arrecadação. Normas gerais de direito financeiro e de direito tributário: autonomia científica e normativa. Atividade financeira do Estado: fundamentos financeiros, econômicos e jurídicos. Aspectos tributários das leis: de responsabilidade tributária, de diretrizes orçamentárias, de orçamento anual, Lei n.º 4.320/1964 e alterações. Direito Comercial: Direito de Empresa. Empresa e Empresário. Definição. Classificação. Elementos de caracterização. Sistema jurídico. Princípios. Sociedades empresárias. Definição. Distinção entre sociedade empresária e civil. Atividade empresarial. Classificação. Sociedades não personificadas. Sociedades personificadas. Forma de constituição das sociedades. Personalidade Jurídica. Caracterização do perfil da empresa: estabelecimento comercial, aviamento, clientela, ponto comercial, propriedade industrial, registro, nome empresarial, livros empresariais. Responsabilidade da sociedade e dos sócios. Princípios. Desconsideração da Personalidade Jurídica. Reorganização societária. Transformação, incorporação, fusão e cisão. Recuperação judicial ordinária, recuperação judicial especial e recuperação extrajudicial. Órgãos da recuperação judicial. Insolvência Corporativa. Crise econômico-financeira. Sistema jurídico. Princípios informadores da insolvência corporativa. Classificação dos créditos. Habilitação dos créditos. Títulos de crédito. Noções gerais. Classificação. Princípios: cartularidade, literalidade, autonomia e abstração. Classificação. Títulos em espécie. Letra de Câmbio. Nota Promissória. Duplicata. Cheque. Cédulas de Crédito. Títulos de Crédito Representativo (conhecimento de depósito e warrants, conhecimento de transporte). Títulos de crédito virtuais ou eletrônicos. Características. Requisitos essenciais. Circulação. Efeitos. Exceções pessoais. Invalidades. Ações cambiárias. Contratos Empresariais. Fontes de obrigações. Princípios. Unificação do sistema privado a partir do Código Civil. Classificação. Contratos típicos e atípicos ou inominados. Contratos em espécie. Contratos de Distribuição. Alienação Fiduciária. Arrendamento Mercantil – Leasing. Franquia. Mandato. Comissão. Contratos Bancários. Contrato de Transporte. Seguro. Direito do Trabalho: Normas gerais de tutela do trabalho. Normas especiais de tutela do trabalho. Contrato individual do trabalho. Relação de emprego: caracterização. Os sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, trabalhadores avulsos, eventuais e temporários. Sucessão de empregador. O contrato de trabalho: alocação de mão de obra e empreitada – características e diferenciações. Terceirização: conceito, tendências e caracterização, subempreitada, responsabilidade subsidiária e solidária. Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores – direitos sociais (art. 7.º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho lato sensu: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário e trabalho avulso. Do empregado doméstico. Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e extinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos

de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Das férias coletivas. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho: da CIPA; das atividades insalubres ou perigosas. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical (Convenção n.º 87 da OIT); da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. Do direito de greve. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST.

#### **ANALISTA DESENVOLVIMENTO GESTÃO JÚNIOR – ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS**

Teoria geral da administração: Conceito de administração, a partir do desenvolvimento gradativo da teoria administrativa. Futuro da empresa e da sua administração. A complexidade das empresas, visualizando-as como classes de organizações sociais e como sistemas abertos em interação com o ambiente. Como as empresas determinam seus objetivos e como utilizam seus recursos para alcançá-los. Análise da hierarquia de sistemas da empresa. Estrutura organizacional. Administração estratégica. Análise do meio ambiente onde as empresas vivem. Visão do ambiente geral e do ambiente das tarefas das empresas, bem como da sua dinâmica e comportamento. As empresas e o meio ambiente. Administração de recursos humanos: Atribuições. Sistemas de cargos e remuneração. Recrutamento e seleção, etapas do processo de recrutamento, fontes de recrutamento, processos de seleção. Ficha profissional. Treinamento de RH, conceitos importância e objetivos. Avaliação de desempenho, conceitos e objetivos. Administração de Pessoal, conceitos e objetivos. Administração financeira e orçamentária: Visão geral do mercado financeiro, Banco Central, instituições financeiras, bolsa de valores, principais títulos de captação de recursos. Valor do dinheiro no tempo, juros simples, juros compostos, taxa nominal, taxa efetiva, valor presente. Demonstrações financeiras básicas, índices financeiros. Fluxo de caixa e orçamento de capital, processo de decisão de orçamento de capital, técnicas de análise de orçamento de capital, payback, valor presente líquido, taxa interna de retorno, comparação entre as técnicas. Projetos com vidas desiguais. Finanças públicas, conceitos e objetivos. Contabilidade geral: Conceitos gerais, estrutura das contas contábeis, ativo, passivo, patrimônio líquido, demonstrativo de resultado, demonstrativo de origem e aplicação de recursos. Processo de escrituração, método das partidas dobradas. Regime de caixa e de competência. Análise de demonstrações contábeis. Organização e métodos: Natureza da função de O&M. Redes PERT/CPM. Organograma: Conceito, tipo de organograma e utilização. Estrutura organizacional: Linear, funcional, mista, comissional, matricial. Análise de lay-out: Conceito e objetivos. Administração da produção: Conceitos e funções da administração da produção. Administração de materiais, conceitos e finalidade. Marketing: Conceitos da administração de marketing. Marketing estratégico, análise de oportunidades, objetivos da empresa, estratégia mercadológica e formulação de planos. Mercados de bens de consumo e comportamento do comprador. Mercados produtor, vendedor e governamental. Mensuração e previsão da demanda. Planejamento e orçamento de marketing. Estratégia de produtos e marcas, desenvolvimento de novos produtos, ciclo de vida do produto. Decisões de preço. Canais de distribuição física, promoção e propaganda. Organização de marketing. Direito Administrativo: Administração Pública: conceito, natureza e objetivos. Atividade administrativa: abuso e desvio de poder, desvio de finalidade. Administração Pública: princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, proporcionalidade, eficiência, continuidade e autoexecutoriedade. Os poderes administrativos: regulamentar, hierárquico, disciplinar e de polícia. Discricionariedade, conteúdo e limites. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. A privatização, disciplina e efeitos. O serviço público: concessão, autorização e permissão. Agências reguladoras. Ato administrativo. Condições e pressupostos. Vícios. Formas de desconstituição, revogação e anulação. Contrato administrativo: características, formalização, execução, inexecução e principais tipos, Formas de rescisão e revisão. Equilíbrio contratual e cláusulas exorbitantes. Licitação: conceito, princípios, legislação de regência e modalidades. Dispensa e inexigibilidade. O procedimento licitatório. Direito de propriedade e limitações administrativas. A responsabilidade civil do Estado pelos atos executivos, legislativos e jurisdicionais. Servidores públicos: direitos, deveres e responsabilidades. Lei nº 8.666/1993 e alterações.

#### **ANALISTA DESENVOLVIMENTO GESTÃO JÚNIOR – ARQUITETURA**

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

#### **ANALISTA DESENVOLVIMENTO GESTÃO JÚNIOR – BIBLIOTECONOMIA**

Documentação e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. Planejamento e administração de bibliotecas e serviços de informação: Princípios básicos de organização e administração de bibliotecas. Planejamento bibliotecário. Gestão de sistemas e serviços de informação: fluxo e processos de trabalho; controle e avaliação de serviços de informação. Gestão de recursos informacionais: organização, preservação e manutenção dos suportes de informação. Planejamento dos recursos humanos, materiais e financeiros. Planejamento do espaço físico. Gestão do conhecimento. Marketing em unidades de informação. Comunicação visual. Formação, desenvolvimento, avaliação e conservação de coleções: Estabelecimento de políticas para o desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição e descarte. Avaliação de coleções. Tipologia, fatores e critérios que afetam a formação e o desenvolvimento de acervos. Fontes e processos de seleção participativa. Intercâmbio entre bibliotecas. Direitos autorais. Conservação e restauração de documentos.

Serviço de referência: Tipologia e finalidade das fontes bibliográficas. Critérios de avaliação de obras de referência em geral. Utilização de fontes de informação convencionais e não convencionais de apoio à referência: tipos, características e aplicabilidade. Planejamento e elaboração de bibliografias. Serviço de referência: fundamentos e avaliação. Processo de referência. Entrevista de referência: questão de referência e negociação da questão. Estudo e perfil do usuário. Técnicas de pesquisa, recuperação e disseminação da informação, serviços de alerta. Comutação bibliográfica. Bibliotecário de referência: funções. Representação descritiva: Catalogação descritiva. Código AACR2r. ISBD. Catalogação cooperativa: programas nacionais e internacionais. Formatos de intercâmbio de registros bibliográficos: conceitos, principais formatos. Controle Bibliográfico Universal. Converso retrospectiva. FRBR – Requisitos funcionais para registros bibliográficos. Representação temática: Estruturação das linguagens documentárias: relações hierárquicas, não-hierárquicas e de equivalência. Tipologia das linguagens documentárias: sistemas de classificação, tesauros etc. Conceitos fundamentais. CDD e CDU: princípios, estrutura e aplicação. Indexação e resumo: Indexação: conceitos, características e linguagens. Descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado e tesouro. Instrumentos e métodos de controle terminológico; as linguagens documentárias utilizadas na indexação; indexação automática; resumos e índices: tipos e funções. NORMALIZAÇÃO: Normas: tipologia, funções, aplicabilidade, organismos nacionais e internacionais de normalização. Normas técnicas da ABNT para a área de documentação.

Tecnologia da informação: Redes e sistemas de informação. Redes eletrônicas. Metadados. Web 2.0. Web Semântica. Folksonomia. Bibliotecas digitais, virtuais, eletrônicas e híbridas. Manifesto IFLA sobre Internet. Serviço de referência virtual. Bases de dados: tipologia, planejamento e manutenção. Gerenciamento de documentos eletrônicos. Recursos da Internet: e-mail, portais, FTP, listas. Documentos eletrônicos: produção, armazenamento, conservação e disseminação. Automação em unidades de informação. Educação à distância. Profissional bibliotecário: Perfil profissional. Ética profissional. Formação e competências informacionais. Legislação, órgãos de classe e mercado de trabalho.

#### **ANALISTA DESENVOLVIMENTO GESTÃO JÚNIOR – CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

Contabilidade Geral: Legislação: Lei nº 6.404/76, suas alterações e legislação complementar; Noções da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Pronunciamentos emitidos pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis – CPC. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade, Demonstração do Fluxo de Caixa (Métodos Direto e Indireto) e Demonstração do Valor Adicionado; Fusão, cisão e incorporação de empresas; Consolidação de demonstrações contábeis; Critérios de avaliação e contabilização de Ativos e Passivos; Balanço Patrimonial: estrutura, classificação. DRE: estrutura, classificação, conceitos e mensuração de receitas e despesas. DMPL: conceitos de reservas e ajustes patrimoniais. Distribuição do lucro. Avaliação e contabilização de investimentos societários no país e no exterior. Demonstração Intermediária por Segmento. Contabilidade Tributária: Conhecimentos básicos; Legislação Tributária; Créditos Tributários; Tributos Diretos e Indiretos; Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento; Imposto de Renda Pessoa Jurídica e Contribuição Social sobre o Lucro; Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF; Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS; Participações governamentais; Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/PASEP; Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS; Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico – CIDE; Planejamento Tributário. Retenções de tributos Federais, Estaduais e Municipais. Contabilidade de Custos: Classificação de custos: diretos, indiretos, fixos e variáveis, separação entre custos e despesas; Apropriação de custos: material, mão-de-obra e rateio de custos indiretos; Rateio de custos na Departamentalização; Métodos de custeio: por absorção e variável; Custos para controle, custo-padrão; Custos para avaliação de estoques; Custos para tomada de decisões; Sistemas de custos e informações gerenciais; Estudo da relação custo versus volume versus lucro. Análise Econômico-Financeira: Análise vertical e horizontal das demonstrações financeiras; Operações de leasing financeiro e operacional; Operações de Drawback (noções básicas); Derivativos financeiros (noções básicas); Indicadores Financeiros; Avaliação econômica de projetos. Matemática financeira: Juros simples e compostos: capitalização e desconto; Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Licitações e Contratos: Lei nº 8.666/93. Lei 10.520/2007. Auditoria: Noções básicas de auditoria interna e auditoria independente. Auditoria contábil, auditoria operacional e auditoria analítica. Natureza e campo de atuação da auditoria. Tipos de parecer. Técnicas de auditoria. Noções básicas sobre os principais procedimentos de auditoria quanto à caixa e bancos, contas a receber, estoques, investimentos, ativo imobilizado, passivo circulante e exigível a longo prazo. Noções de Normas de Auditoria de acordo com as Normas Profissionais do Auditor Independente – NBTC PA e Normas Profissionais do Auditor Interno – NBTC PI; Auditoria contábil, de gestão, de programas, operacional e de sistemas; Planejamento de Auditoria; Programa de Auditoria. Resoluções emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade quanto aos aspectos de Contabilidade e Auditoria.

## **ANALISTA DESENVOLVIMENTO GESTÃO JÚNIOR – CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO**

Aplicação de Linguagens de Montagem. Aplicações de Sistemas Distribuídos. Arquitetura de Computadores. Compiladores. Computação Gráfica. Engenharia de Software. Estudos de Linguagens de Programação. Paradigmas de Programação. Ambiente de Programação. Lógica de Programação. Práticas de Programação. Programação de Computadores. Técnicas em Ambientes de Programação. Estudos de Banco de Dados. Linguagens de Montagem. Linguagens Formais. Modelagem de Dados. Redes de Computadores. Sistemas Digitais. Sistemas Distribuídos. Sistemas Multimídia. Sistemas Operacionais. Sistemas Operacionais Abertos. Teoria dos Grafos. Transmissão de Dados. Processos e Modelos de Processo de software; Planejamento e Gerenciamento de Projeto de Software; Testes de software; Qualidade de Processo de software. Arquitetura de Software: Conceitos de arquitetura de software; Atributos de qualidade e requisitos funcionais e não funcionais; Documentação da arquitetura: visões arquiteturais; Métodos de avaliação da arquitetura; Arquitetura Corporativa e Governança de Arquitetura. Componentização e Reuso: Conceitos e benefícios da componentização de software; Categorias e características de componentes; Modelagem de Componentes e padrões de projeto; Processo de desenvolvimento baseado em componentes; Testes de componentes; Reuso e gestão estratégica de componentes. SOA (arquitetura orientada a serviços). Web Services: Introdução a Service-Oriented Architecture e Web Services; Business Process Modeling (BPM); Enterprise Service Bus (ESB); Principais tecnologias relacionadas à Web Services; Especificações emergentes e ferramentas. Conceitos avançados em software e hardware. Sistemas de numeração e codificação. Componentes básicos e avançados de um computador. Organização e arquitetura de computadores. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais microprocessadores do mercado. Aplicações da informática e microinformática à Gestão Empresarial. Características e principais aplicações de dispositivos de entrada, armazenamento e saída de dados. Conhecimento avançado em sistemas operacionais (principais arquivos de configuração, sistemas de arquivos utilizados, conhecimento de permissões de acesso a servidor de dados e banco de dados relacional, Gerenciamento do uso da memória e dos recursos disponíveis nos sistemas operacionais Windows XP Professional, Windows Vista Professional e Windows 2003 Server, Linux Mandriva 2007 e Linux Red Hat 10). Ciclo de vida de projetos. Conhecimento de Análise e Programação Orientada a Objetos e UML (Unified Modeling Language). Estimativa e planejamento de software. Gerenciamento de riscos e escalabilidade de rede e servidores. Parâmetros de desempenho. Qualidade de software. Configuração e controle de versão. Conhecimento em comunicação de dados. Principais meios de transmissão de dados. Conhecimento avançado em operação e administração de redes baseados em topologia TCP/IP e ICMP. Segurança de redes de computadores. Segurança, confiabilidade e autenticidade dos dados em rede. Aspectos das linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados (tipos elementares e estruturados). Interpretação e compilação de programas. Conceitos de runtime, máquinas virtuais, virtualização de servidores e bibliotecas dinâmicas (DLL). Codificação, estratégias e técnicas de teste de software. Documentação de Desenvolvimento e Manuais de Utilização de Sistemas Gerenciais. Conhecimento de HTML, ASP.NET, XML, Java Script e CSS. Organização de arquivos. Sistema avançado de arquivamento. Sólidos conhecimentos em Engenharia e Reengenharia de Software, Fundamentos de Sistemas de Gerência, implementação e manutenção em Banco de Dados (SGBD). Modelos de SGBDs. Modelo de Entidades e Relacionamentos. Integridade referencial de dados. Normalização de Banco de Dados. SQL. Segurança aplicada a Bancos de Dados, redes, firewall e servidores de dados e de aplicação. Backup e recuperação de dados. Ferramentas de produtividade (Microsoft Office 2010 e Libre Office). Aplicação, configuração e usabilidade de recursos voltados à Internet e Intranet. Conhecimento avançado em implantação, manutenção, treinamento e usabilidade em Correio eletrônico (Lotus Notes, Microsoft Outlook e Outlook Express 10).

## **ANALISTA DESENVOLVIMENTO GESTÃO JÚNIOR – COMUNICAÇÃO SOCIAL**

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

## **ANALISTA DESENVOLVIMENTO GESTÃO JÚNIOR – DESENHO INDUSTRIAL**

Estatística Aplicada. Desenho Geométrico. Desenho Técnico Bidimensional. Desenho Técnico Tridimensional. Materiais Industriais. Materiais Naturais. Processos de Fabricação de Materiais Naturais e Industriais. Conceitos Gerais de Computação Gráfica e Desenho Auxiliado por Computador (CAD). Conceitos Gerais de Modelagem Auxiliada por Computador (CAM). Prototipagem de Modelos Tridimensionais. Materiais e Processos Gráficos. Noções de Administração e Economia. Matemática Aplicada ao Design. Desenho de Observação. Meios de Expressão e Representação Gráfica. Desenho Técnico para Design. Desenvolvimento de Projeto de Produto. Ergonomia do Produto. Fabricação Aplicada ao Projeto do Produto. Linguagem Fotográfica. Fotografia do Objeto. Gestão em Design. Meios de Expressão Plástica e Desenho (Plástica). Metodologia do Projeto. Processos Industriais. Projeto de Equipamentos. Projeto de Objeto. Projeto do Mobiliário. Projeto Integrado. Renderização. Física Newtoniana Aplicada. Noções de Resistência dos Materiais. Metodologia Científica. Biomecânica Ocupacional.

## **ANALISTA DESENVOLVIMENTO GESTÃO JÚNIOR – ECONOMIA**

Política Macroeconômica: Políticas fiscal, monetária, tributária, gastos públicos, cambial, comercial e de rendas. Crescimento e conflitos entre objetivos econômicos. Mercados de bens e serviços. Problemas econômicos fundamentais:

Curva de transformação. Custo de oportunidade. Fluxos reais e fluxos monetários de uma economia de mercado. Bens e fatores de produção. Evolução do pensamento econômico: Adam Smith, David Ricardo, John Stuar Mill, Jean Baptiste Say, Thomas Malthus, Alfred Marshall, John Maynard Keynes, Karl Marx. A economia e o pensamento econômico no mundo atual. Demanda, oferta e equilíbrio de mercado: Utilidade total e utilidade marginal. Demanda, Oferta e equilíbrio de mercado. Interferência do governo no equilíbrio de mercado. Elasticidade. Teoria da produção: Análise de curto e longo prazos. Lei dos rendimentos decrescentes. Custos totais de produção. Custos médios e marginais. Diferenças entre a visão econômica e a visão contábil-financeira dos custos de produção. Maximização dos lucros. Estrutura de mercado: Concorrência pura ou perfeita. Monopólio. Oligopólio. Concorrências monopolistas. Estruturas do mercado de fatores de produção. Sistemas de contas nacionais: Agregados macroeconômicos. Produto, despesa, renda, poupança e investimento agregado. Receita fiscal e gastos do governo. Renda nacional a custo de fatores e produto nacional a preços de mercado. Renda pessoal disponível. Produto interno bruto nominal, monetário e real. Carga tributária bruta e líquida. Deflação. Índices: Índices de preços. Principais índices que acompanham os preços. Interpretação de uma série de um número-índice. Instrumentos de política monetária: Oferta de moeda pelos bancos comerciais. O multiplicador monetário. Multiplicador da base monetária. Demanda de moeda. O papel das taxas de juros. Taxa de juros nominal e taxa de juros real. Moeda, nível de atividade e inflação. Oferta monetária e o processo inflacionário. Eficácia das políticas monetária e fiscal. Sistema financeiro. Inflação: Inflação de demanda. Inflação de custos. Efeitos provocados por taxas elevadas de inflação. A política econômica brasileira de combate à inflação. O crescimento da participação do setor público na atividade econômica: As funções econômicas do setor público. Princípio da capacidade de pagamento. Déficit público: conceitos e formas de financiamento. Aspectos institucionais do orçamento público. Princípios orçamentários. Orçamento público no Brasil. Administração Financeira e Orçamentária. Mercado financeiro e de capitais: Visão geral dos tipos de instituições financeiras. Banco Central, COPOM, Conselho Monetário Nacional. Mercado de capitais, principais títulos, bolsa de valores. Mercado de moedas. Demonstrações financeiras: demonstrações contábeis e financeiras básicas. Depreciação, vida útil de um ativo, métodos de depreciação. Fluxo de caixa, demonstrativo de fontes e usos de fundos. Índices financeiros, utilização e interpretação. Valor do dinheiro no tempo: Juros simples, juros compostos, taxas equivalentes, taxa nominal e taxa efetiva, valor futuro de uma anuidade, valor presente de uma anuidade. Fundamento das taxas de juros. Fluxo de caixa e orçamento de capital: Processo de decisão de orçamento de capital. Fluxo de caixa, principais componentes, entradas de caixa operacionais. Técnicas de análise de orçamento de capital, período de Payback, valor presente líquido (VPL), taxa interna de retorno (TIR), comparação entre as técnicas do VPL e TIR. Projetos com vidas desiguais. Finanças públicas: Conceitos e objetivos, orçamento público, receitas e despesas, gastos públicos. Contabilidade Geral - Demonstrativos contábeis: Conceitos gerais, estrutura das contas contábeis, ativo, passivo, patrimônio líquido, demonstrativo de resultado, demonstrativo de origem e aplicação. Processo de escrituração, método das partidas dobradas. Análise de demonstrações contábeis. Lei nº 8.666/1993 e alterações.

## **ANALISTA DESENVOLVIMENTO GESTÃO JÚNIOR – GEOLOGIA**

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



## **ANALISTA DESENVOLVIMENTO GESTÃO JÚNIOR – LOGÍSTICA**

Logística. Gestão de processos. Administração Geral. Matemática Financeira. Estatística Aplicada. Legislação Tributária. Gestão de Equipe. Embalagem e Unificação. Gestão da Cadeia de Suprimentos. Gerenciamento de Projetos. Fundamentos da Gestão da Qualidade. Fundamentos da Gestão Ambiental.

## **ANALISTA DESENVOLVIMENTO GESTÃO JÚNIOR – MATEMÁTICA OU ESTATÍSTICA**

Álgebra Linear: Sistemas de equações Lineares: Sistemas de equações lineares, sistemas equivalentes, operações elementares, sistemas em forma triangular e escalonada, algoritmo da redução, sistemas homogêneos; Matrizes e Determinantes: Operações com matrizes, inversa de uma matriz, caracterização das matrizes inversíveis, fatoração de matrizes, determinantes e suas propriedades; Vetores em  $R^n$ : adição de vetores, multiplicação por escalar, propriedades das operações com vetores; Espaços Vetoriais: Espaços vetoriais e subespaços, espaço coluna, espaço linha e espaço nulo de uma matriz, dependência linear, bases, dimensão, sistemas de coordenadas, mudança de bases; Transformações Lineares: Definição e propriedades de uma transformação linear, matriz de uma transformação linear, núcleo e imagem de uma transformação linear, posto da matriz de uma transformação linear; Estudo das cônicas: Parábola Hipérbola e Elipse. Estatística Descritiva: População e amostra; Variáveis discretas e contínuas; Arredondamento de dados; Dados em série e dados agrupados; Distribuições de frequências: Intervalos, limites, pontos médios. Frequências absolutas, relativas e acumuladas. Histograma, polígono de frequências, ogiva; Medidas de tendência central: Média, moda, mediana. Principais características. Média geométrica. Média ponderada. Relação entre as medidas; Medidas de variabilidade: Amplitude, desvio-médio, variância, desvio-padrão, coeficiente de variação. Principais propriedades. Variável reduzida ou padronizada; Assimetria e curtose: Conceito e medidas. Probabilidade: Conceito de Probabilidade: As abordagens clássicas, frequencialista e subjetiva. Axiomatização do conceito de Probabilidade; Experimentos aleatórios e determinísticos; Eventos. Espaço-amostra. Axiomas; O teorema da soma. Probabilidade condicional. Independência de eventos; A regra da multiplicação; Teorema de Bayes. Amostragem: Estatística Indutiva; População e Amostra; Justificativa da utilização de amostras; Parâmetros e Estatísticas; Processos de amostragem; Amostragem aleatória simples. Estimação: Conceito de estimador, o estimador como variável aleatória; Amostragem. Propriedades desejáveis de um bom estimador (grandes e pequenas amostras); Estimadores: média total, proporção e variância: definição e principais características das respectivas distribuições de amostragem; A estimação por intervalo. Teste de Hipótese: Especificação das hipóteses sob teste: hipótese nula e hipótese alternativa. Erros estatísticos (Tipo I e Tipo II); Nível de Significância; Teste sob a média da população com variância conhecida e variância desconhecida (T-teste); Teste de comparação de duas médias; Teste de comparação de várias médias. Análise Multivariada: O modelo regressivo linear simples: o conceito de regressão; modelos lineares; as hipóteses restritivas do modelo; a hipótese de trabalho; estimadores e suas distribuições; intervalos de confiança e testes de hipóteses. O modelo regressivo linear múltiplo: estimação de parâmetros; estudo das variações; teste para existência de regressão – Teste F; Análise da variância; Coeficiente de explicação ou de determinação múltipla.

## **ANALISTA DESENVOLVIMENTO GESTÃO JÚNIOR – PSICOLOGIA**

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

## **ANALISTA DESENVOLVIMENTO GESTÃO JÚNIOR – RECURSOS HUMANOS**

Funções Organizacionais; Processo de Organização; Estrutura Organizacional; Modelos de Organização; Motivação; Liderança; Grupos; Comunicação Gerencial; Ética Administrativa e Responsabilidade Social Corporativa; Fundamentos da Organização; Administração de Recursos Humanos; Administração da Diversidade de Funcionários; Trabalho em Equipe; Desenho Departamental; Desenho Organizacional; Direção; Os Novos Desafios da Gestão de Pessoas; Gestão por Competências em Organizações Públicas; Recrutamento de Pessoas; Seleção de Pessoas; Orientação das Pessoas; Modelagem do Trabalho; Avaliação do Desempenho Humano; Remuneração; Programas de Incentivos; Benefícios e Serviços; Treinamento; Desenvolvimento de Pessoas e de Organizações; Relações com Empregados; Higiene, Segurança e Qualidade de Vida; Banco de Dados e Sistemas de Informações de Recursos Humanos; Avaliação da Função de Gestão de Pessoas. Pedagogia: Educação e Mundo do Trabalho. A Globalização da economia, a reestruturação produtiva, a nova concepção de estado, a crise do emprego. As formas de organização do trabalho e seus impactos na educação dos trabalhadores. Dimensões pedagógicas dos processos de organização e gestão do trabalho. Educação e qualidade. O papel do pedagogo na empresa. Gestão do conhecimento e inteligência organizacional. A construção do conhecimento a partir das necessidades da organização. Gestão de projetos e formação de equipes. Prática educativa no Desenvolvimento de Pessoas. Processos de Comunicação. Jogos e dinâmicas de grupo nas organizações. Processo pedagógico: as categorias teórico-metodológicas da pedagogia do trabalho (critérios para seleção de conteúdos, metodologia, acompanhamento e avaliação). As novas competências demandadas pelo mundo do trabalho. Tecnologias da comunicação e informação em Educação. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Teorias de aprendizagem. Projetos Educativos interdisciplinares. Atuação interdisciplinar em articulação com diferentes equipes profissionais, visando a formação em serviço. Ações investigativas e avaliativas para o desenvolvimento de pessoas. Avaliação de programas

educacionais no âmbito empresarial. Dimensão política do exercício profissional – Ética profissional. Administração: Rotinas em Administração de Pessoal – Folha de pagamento e encargos sociais. Legislação trabalhista; conceitos introdutórios; Procedimentos da empresa na admissão de empregados; Contrato individual de trabalho; Jornada de trabalho; Remuneração; Folha de pagamento; Fundo de garantia do tempo de serviço - FGTS; Vale-transporte; Salário – família; Cadastro geral de empregados e desempregados – CAGED; Contribuição sindical – assistencial e confederativa; Verbas trabalhistas; Décimo terceiro salário; Aviso prévio; Poder disciplinador do empregador; Seguro-desemprego; Rescisão contratual; Segurança e medicina do trabalho; Previdência social. Rotinas em Administração de Pessoal – Administração, férias e cálculos; Salário e remuneração: distinção – repercussão nas bases de cálculo; Repouso semanal remunerado: faltas legais, descontos; Horas extras: adicionais, base de cálculo, reflexos, questões diversas; Adicionais: noturno, insalubridade, periculosidade, transferência; Prêmios, gratificações, diárias para viagens, ajuda de custo; Férias no contrato normal de trabalho, bases de cálculo; Férias gozadas e em rescisão contratual; Modalidade de cálculos; Décimo terceiro salário, bases de cálculo, integrações; Primeira e segunda parcelas; Adicionais variáveis, complementos; Proventos: Salário família e salário maternidade; Descontos (legais e convencionais – Vale Transporte, INSS etc.); Modalidades de cálculos na folha de pagamento; Rescisão contratual: prazo determinado, indeterminado(direitos),FGTS; Seguro desemprego, normas para homologação; Evolução histórica do Direito do Trabalho; Contrato; Gerenciamento do Contrato; Relação de Emprego; Duração do Trabalho - horas extras – com ênfase ao ponto eletrônico. Descansos; Faltas legais; Férias; 13º Salário; Transferências; Equiparação salarial e desvio de função; Substituições; Fundo de Garantia; Proteção ao Trabalho da mulher; Estabilidade; Punições Disciplinares; Rescisão de contrato; Segurança e Medicina do Trabalho; Ações Trabalhistas; Fiscalização do Trabalho; Dano Moral; Assédio Moral e Assédio Sexual.

## **ENGENHEIRO JÚNIOR – AMBIENTAL**

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

## **ENGENHEIRO JÚNIOR – CIVIL**

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

## **ENGENHEIRO JÚNIOR – ELÉTRICA**

Leis de Ohm e de Kirchoff em CC e CA; Resistores, capacitores e indutores em CC e CA; Associação de resistores, capacitores e indutores; Circuitos RLC e potência em CC e CA: soluções nos domínios do tempo, da frequência (Laplace), com fasores e números complexos; Circuitos lógicos: relés e portas lógicas; Motores trifásicos de indução: circuitos de comando, cálculos de potência e de corrente nominal; Transformadores monofásicos e trifásicos: funcionamento, especificações e ligações; Instrumentos de medição: amperímetro, voltímetro, TP, TC, multímetro, wattímetro e osciloscópio; Luminotécnica: tipos de lâmpadas e método dos lumens; Motores CC: características técnicas, manutenção e ensaios; Conceitos de geração, transmissão e distribuição de energia; Materiais elétricos (condutores, isolantes e magnéticos); Sistemas de Potência (fluxo de potência, componentes simétricas, valores por unidade); Sistemas de proteção elétrica; Cálculo de correntes de falta; Dispositivos de proteção (fusível, disjuntor, DR, DPS, sensor diferencial e sensor de corrente); Filtros de harmônicos; Fator de potência e técnicas de correção; Conceitos de estatística; Eletrônica industrial: diodos, transistores, tiristores e circuitos retificadores, de controle de potência e de interface de potência; CLP: funções e programação básica.

## **ENGENHEIRO JÚNIOR – ELETRÔNICA**

Leis de Ohm e de Kirchoff em CC e CA; Teoremas de Norton e Thévenin em CC e CA; Resistores, capacitores e indutores em CC e CA; Associação de resistores, capacitores e indutores; Circuitos RLC e potência em CC e CA: soluções nos domínios do tempo, da frequência (Laplace), com fasores e números complexos; Circuitos integrados lineares: especificações e circuitos básicos com amplificadores operacionais (LM 741 e LM 324), amplificadores de áudio (LM 386 e TDA 2002), reguladores de tensão (série 78XX e LM317), astável e monoestável (LM 555); Eletrônica industrial: diodos, transistores, tiristores e circuitos retificadores, de controle de potência e de interface de potência; Circuitos lógicos: portas lógicas, circuitos combinacionais e sequenciais, operações em sistemas binário e hexadecimal; Microcontroladores da família 8051: hardware e software básicos; Arquitetura de computadores; Linguagem C; CLP: funções e programação básica. Filtros passivos e ativos (frequência de corte, polos e zeros); Sistemas de controle: função de transferência e análise de respostas em frequência; Linhas de transmissão de RF: parâmetros e características; Ondas eletromagnéticas; Protocolos de Comunicação; Propagação de Sinais e Antenas, Redes de Comunicação Digital, Cabeamento Estruturado e Conceitos de Probabilidade e Estatística.

## **ENGENHEIRO JÚNIOR – MATERIAIS**

Estatística e resistência dos materiais: esforço de reação e cargas em apoios; diagramas de momentos fletores e torsões. Metalurgia: matérias primas; processos; conceitos básicos de metalurgia do aço e ferro fundido; diagrama Fe-3-C; influência dos elementos de liga e inclusões. Tratamentos térmicos e termoquímicos: tipos de tratamento e finalidades. Ensaios não destrutivos: conceitos; aplicações de cada tipo; metalografia. Fenômenos de transporte em engenharia metalúrgica e de materiais. Processos de fabricação; fundição; conformação mecânica; usinagem; soldagem e junção de materiais. Corrosão e tratamentos de superfície: formas de corrosão; métodos de prevenção. Processamento de pós-metálicos e cerâmicos. Tecnologia de polímeros: blendas e compósitos; estrutura e propriedades físicas e químicas; processos. Engenharia

ambiental: conceitos; reciclagem de resíduos industriais. Controle de qualidade: princípios de gestão da produção e logística. Análise de falhas. Seleção de materiais. Noções de estatística.

#### **ENGENHEIRO JÚNIOR – MECÂNICA**

Estática e resistência dos materiais: dimensionamento de vigas e eixos; esforços de reação e cargas em mancais; diagramas de momentos fletores e torsores. Metalurgia: conceitos básicos da metalurgia do aço e ferro fundido; influência dos elementos de liga e inclusões; tratamentos térmicos – curvas TTT, tipos de tratamentos e finalidade; ensaios de laboratório voltados à metalurgia. Elementos de máquina: dimensionamento básico de engrenagens, roldanas, acoplamentos, rolamentos, parafusos etc; fixações por solda e rebites voltados à fixação de elementos de máquinas. Tolerâncias ISO: ajustes livres, interferente, incertos; conceitos de montagem de elementos de máquina. Eletricidade: noções de máquinas elétricas (motores/geradores); noções de circuitos unifilares; resolução de circuitos básicos (lei das malhas e lei dos nós). Mecânica dos fluidos: estática dos fluidos; dinâmica dos fluidos. Hidráulica/Pneumática: circuitos básicos; elementos de circuitos. Ar atmosférico: conceitos básicos (pressão, umidade relativa). Lubrificação: conceito sobre aditivos; princípios de lubrificação. Motores de combustão interna: conceitos básicos. Desenho Mecânico. Instrumentos de medição. Ensaios não destrutivos e destrutivos: conceitos; aplicações de cada tipo. Noções de estatística. Noções básicas de cinemática.

#### **ENGENHEIRO SEGURANÇA DO TRABALHO**

Exercício Profissional: Prática atual da Engenharia e Segurança do Trabalho. Conceitos e objetivos da Engenharia e Segurança do Trabalho. Acidente do trabalho: conceito legal e preventivista. Legislação Previdenciária (acidentes, doenças do trabalho e aposentadorias especiais). Investigação e análise de acidentes do trabalho. Causas de acidentes do trabalho. Administração aplicada à Engenharia e Segurança do Trabalho. Taxa de frequência e gravidade de acidentes e aspectos estatísticos relacionados à segurança e saúde do trabalho. Sistemas integrados de gestão de segurança do trabalho, meio ambiente e qualidade. Gerenciamento de riscos. Higiene do trabalho. Saneamento ambiental e proteção ao meio ambiente. Responsabilidade civil e criminal, co-responsabilidade profissional e da empresa. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional. Doenças profissionais e do trabalho. Treinamento de segurança e saúde do trabalho. CIPA e SESMT. Equipamentos de proteção coletiva e individual. Prevenção de riscos em máquinas e equipamentos. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Periculosidade e Insalubridade. Ergonomia. Prevenção e combate a incêndios e explosões. Condições sanitárias e de conforto no ambiente de trabalho. Sinalização de Segurança. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - PCMAT. Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Lei 6.514 de 22/12/1977. Portaria 3.214 de 08/06/1978. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NR-1, NR-2, NR-3, NR-4, NR-5, NR-6, NR-7, NR-8, NR-9, NR-10, NR-11, NR-12, NR-15, NR-16, NR-17, NR-18, NR-19, NR-20, NR-21, NR-23, NR-24, NR-25, NR-26, NR-27, NR-33, NR-35). Demais legislações pertinentes em vigor.

#### **ENFERMEIRO DO TRABALHO**

Técnicas básicas de enfermagem. Farmacologia. Biossegurança. Limpeza, desinfecção e esterilização. Assistência de Enfermagem na saúde da mulher, adulto e idoso. Assistência de enfermagem nos agravos clínicos e cirúrgicos. Programa Nacional de Imunização, Vigilância em Saúde, doenças transmissíveis e de notificação compulsória, Educação em Saúde. Estatísticas de Saúde. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Sistematização da Assistência de enfermagem. Gestão em enfermagem. Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora; Segurança e Higiene do Trabalho; Fisiologia do Trabalho; Doença profissional e doença do trabalho; Relação trabalho e saúde: indicadores para o planejamento e intervenções na saúde do trabalhador. Planejamento, orientação e avaliação de condições de higiene, periculosidade e segurança no ambiente de trabalho. Epidemiologia das doenças do trabalho, inquéritos sanitários, análise do perfil de morbidade e mortalidade de trabalhadores. CAT, acidente do trabalho, principais causas e gravidade; Especificidades do trabalho do menor, da mulher e da pessoa com deficiência; Normas regulamentadoras: NR-4, NR-5, NR-6, NR-7, NR-9, NR-15, NR-17, NR-32; Gerenciamento dos Resíduos: tipo, coleta, segurança e tratamento, manejo ambiental de resíduos. Ética profissional e legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional da Enfermagem.

#### **MÉDICO DO TRABALHO**

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

âmbito do SUS. Vigilância à Saúde do Trabalhador. Investigação e análise dos acidentes de Trabalho - conceito do acidente do trabalho; medidas técnicas e administrativas de prevenção. Metodologia de abordagem: individual e coletiva dos trabalhadores; com o uso de ferramentas epidemiológicas. Epidemiologia das doenças profissionais no Brasil; aspectos toxicológicos e sua prevenção.

#### **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO**

##### **CONHECIMENTOS BÁSICOS**

##### **PORTUGUÊS**

##### **PARA TODOS OS CARGOS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Conjunção. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Flexão nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Inteligência de texto.

##### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

##### **PARA TODOS OS CARGOS**

Matemática: números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Raciocínio lógico-matemático: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

##### **ATUALIDADES**

##### **PARA TODOS OS CARGOS**

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

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO**

Fundamentos da saúde e segurança no trabalho. Proteção ao meio ambiente. Técnicas de Estruturação de campanhas educativas para a organização. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA e Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT. Relações Humanas no Trabalho. Análise Ergonômica do Trabalho. Segurança nos Processos Industriais. Segurança em máquinas e equipamentos. Higiene do Trabalho. Prevenção e Combate a Sinistros. Análise de Riscos. Suporte emergencial à vida. Doenças profissionais e do trabalho. Programas aplicados em saúde e segurança do trabalho. PPRA, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção Civil - PCMAT. Atribuições e Código de ética do Técnico de segurança do trabalho. Lei 6.514 de 22/12/1977. Portaria 3.214 de 08/06/1978. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NR-1, NR-4, NR-5, NR-6, NR-7, NR-8, NR-9, NR-10, NR-11, NR-12, NR-15, NR-16, NR-17, NR-18, NR-19, NR-20, NR-21, NR-23, NR-24, NR-25, NR-26, NR-27, NR-33, NR-35). Demais legislações pertinentes em vigor.

##### **TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS - AGRIMENSURA**

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

##### **TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS – LOGÍSTICA**

Administração Geral – introdução; Logística Empresarial; Administração Mercadológica; Noção de Administração Financeira Aplicada a Logística; Gestão de Pessoas; Informática Básica; Estatística; Fundamentos da Logística; Noções Básicas de Gestão de Compras e Estoque; Saúde e Segurança do Trabalho; Sistema de Informação Aplicada a Logística; Inglês Instrumental; Logística Reversa e Meio Ambiente; Logística de Transporte e Distribuição; Armazenagem e Movimentação de Materiais; Ética e Responsabilidade Social; Fundamento da Gestão de Qualidade.

## **TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS – CIVIL**

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

## **TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS – ELÉTRICA e TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS I (MANUTENÇÃO CORRETIVA OU RESTABELECIMENTO) – ELÉTRICA**

Leis de Ohm e de Kirchoff em CC; Resistores, capacitores e indutores em CC e CA; Associação de resistores, capacitores e indutores; Circuitos RLC e potência em CC e CA; soluções com fasores e números complexos; Circuitos lógicos: relés e portas lógicas; Motores trifásicos de indução: circuitos de comando, cálculos de potência e de corrente nominal; Transformadores monofásicos e trifásicos: funcionamento, especificações e ligações; Instrumentos de medição: paquímetro, amperímetro, voltímetro, TP, TC, multímetro, wattímetro e osciloscópio; Luminotécnica: tipos de lâmpadas e método dos lumens; Motores CC: características técnicas, manutenção e ensaios; Eletrônica industrial: diodos e pontes retificadoras; CLP: funções e programação básica; Normas de segurança: NR – 6 e NR - 10. Inglês técnico: leitura, interpretação e tradução de termos técnicos.

## **TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS (MATERIAIS) – ELÉTRICA**

Gestão de Materiais: noções de planejamento, orçamento e compras de materiais; Administração de estoques: determinação dos níveis de estoques, provisionamento e controle de materiais e estoques, métodos de ressuprimento, classificação de materiais (especificação, descrição padronizada, técnica e auxiliar), codificação/catalogação e cadastramento de materiais; Técnicas de administração de estoques: curva ABC, modelo de lote econômico, ponto de pedido; Metrologia: conceito, objetivos e uso de instrumentos de medição. Leis de Ohm e de Kirchoff em CC; Resistores, capacitores e indutores em CC e CA; Associação de resistores, capacitores e indutores; Circuitos RLC e potência em CC e CA; soluções com fasores e números complexos; Circuitos lógicos: relés e portas lógicas; Motores trifásicos de indução: circuitos de comando, cálculos de potência e de corrente nominal; Transformadores monofásicos e trifásicos: funcionamento, especificações e ligações; Instrumentos de medição: paquímetro, amperímetro, voltímetro, TP, TC, multímetro, wattímetro e osciloscópio; Luminotécnica: tipos de lâmpadas e método dos lumens; Motores CC: características técnicas, manutenção e ensaios; Eletrônica industrial: diodos e pontes retificadoras; CLP: funções e programação básica; Normas de segurança; NR – 6 e NR - 10. Inglês técnico: leitura, interpretação e tradução de termos técnicos.

## **TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS – ELETRÔNICA e TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS I (MANUTENÇÃO CORRETIVA OU RESTABELECIMENTO) – ELETRÔNICA**

Leis de Ohm e de Kirchoff em CC. Teoremas de Norton e Thévenin. Resistores, capacitores e indutores em CC e CA. Associação de resistores, capacitores e indutores. Circuitos RLC e potência em CC e CA. soluções com fasores e números complexos. Circuitos integrados lineares: especificações e circuitos básicos com amplificadores operacionais, amplificadores de áudio, reguladores de tensão, astável e monoestável. Eletrônica industrial: diodos retificador e Zener, transistores bipolar e FET, tiristores: SCR, TRIAC, DIAC e IGBT. Circuitos lógicos: portas lógicas, circuitos combinacionais e sequenciais, operações em sistemas binário e hexadecimal. Microcontroladores da família 8051: hardware e software básicos. Transformadores monofásicos e trifásicos: funcionamento, especificações e ligações. CLP: funções e programação básica. Noções inversores de frequência. Redes de computadores. Normas de segurança; NR – 6 e NR - 10. Inglês técnico: leitura, interpretação e tradução de termos técnicos.

## **TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS (MATERIAIS) – ELETRÔNICA**

Gestão de Materiais: noções de planejamento, orçamento e compras de materiais; Administração de estoques: determinação dos níveis de estoques, provisionamento e controle de materiais e estoques, métodos de ressuprimento, classificação de materiais (especificação, descrição padronizada, técnica e auxiliar), codificação/catalogação e cadastramento de materiais; Técnicas de administração de estoques: curva ABC, modelo de lote econômico, ponto de pedido; Metrologia: conceito, objetivos e uso de instrumentos de medição. Leis de Ohm e de Kirchoff em CC; Teoremas de Norton e Thévenin; Resistores, capacitores e indutores em CC e CA; Associação de resistores, capacitores e indutores; Circuitos RLC e potência em CC e CA; soluções com fasores e números complexos; Circuitos integrados lineares: especificações e circuitos básicos com amplificadores operacionais, amplificadores de áudio, reguladores de tensão, astável e monoestável; Eletrônica industrial: diodos retificador e Zener, transistores

bipolar e FET, tiristores (SCR, TRIAC, DIAC e IGBT); Circuitos lógicos: portas lógicas, circuitos combinacionais e sequenciais, operações em sistemas binário e hexadecimal; Microcontroladores da família 8051: hardware e software básicos; Transformadores monofásicos e trifásicos: funcionamento, especificações e ligações; CLP: funções e programação básica; Noções inversores de frequência; Normas de segurança: NR – 6 e NR - 10. Inglês técnico: leitura, interpretação e tradução de termos técnicos.

## **TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS – MECÂNICA e TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS I (MANUTENÇÃO CORRETIVA) – MECÂNICA**

Eletricidade: Leis de Ohm, Kirchoff, Thevenin, resistores, indutores e capacitores, circuitos em corrente contínua e corrente alternada. Instrumentos de medidas: multímetro, paquímetro, micrômetro, torquímetro etc. Máquinas elétricas e transformadores: funcionamento, características, instalação de motores e geradores elétricos DC e AC. Instalações elétricas: diagramas multifilar e unifilar, dispositivos, luminotécnica, proteção, dimensionamento de fios, cabos e eletrodutos. Eletropneumática: atuadores, válvulas e circuitos eletropneumáticos. Estática e resistência dos materiais (decomposição de forças x-y, cálculo de esforços e reações, diagrama de momento, diagrama de esforço cortante – cisalhante); Metalurgia (dureza de materiais, tratamentos térmicos, ensaios de tração/compressão, ensaios de impacto, ensaios não destrutivos, micrografia/macrogafia dos aços, diagrama ferrocarbono, metais ferrosos e não ferrosos). Elementos de máquinas (engrenagens, roldanas, polias, correias, correntes, acoplamentos de eixos, rolamentos, mancais de deslizamento, mancais de rolamentos) e elementos de fixação. Noções sobre motores de combustão interna. Hidráulica. Lubrificação de equipamentos. Solda. Processos de usinagem. Normas de segurança. Inglês: Leitura, interpretação de textos técnicos, Tradução e Conhecimento de termos técnicos da área.

## **TÉCNICO SISTEMAS METROVIÁRIOS (MATERIAIS) – MECÂNICA**

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

## **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO JÚNIOR (SECRETÁRIA)**

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

## **AUXILIAR ENFERMAGEM TRABALHO**

Aspectos legais e éticos do exercício da enfermagem. Sistematização da assistência de enfermagem. Biossegurança nas ações de saúde. Técnicas básicas de enfermagem. Noções de farmacologia. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e ambiente. Imunizações. Enfermagem no controle de doenças transmissíveis, doenças de notificação compulsória. Assistência de enfermagem nos agravos clínicos e cirúrgicos do Adulto. Vigilância à saúde: vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental. Enfermagem em situações de urgência e emergência (suporte básico de vida). Auxiliar de enfermagem na saúde ocupacional: ações educativas, serviços especializados em saúde, segurança do trabalho e equipamentos de segurança, medidas de prevenção e combate ao incêndio, provas funcionais, ergonomia, higiene ocupacional, acidentes de trabalho, doença profissional e doença do trabalho. Resíduos: tipo, coleta, segurança e tratamento, manejo ambiental de resíduos. Qualidade de vida: meio ambiente e promoção à saúde do trabalhador. Legislação em saúde e normas regulamentadoras (NR). Registro das informações.

## **OFICIAL LOGÍSTICA ALMOXARIFADO I**

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

**CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO JÚNIOR, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO JÚNIOR (GESTÃO DE SERVIÇO PATRIMONIAL), ASSISTENTE ADMINISTRATIVO JÚNIOR (CENTRAL INFORMAÇÃO MANUTENÇÃO) E OPERADOR DE TRANSPORTE METROVIÁRIO I PORTUGUÊS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Conjunção. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Flexão nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Intelecção de texto.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

Matemática: números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Raciocínio lógico-matemático: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

**ATUALIDADES**

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

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**PORTUGUÊS**

**PARA TODOS OS CARGOS**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Conjunção. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Flexão nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Intelecção de texto.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

**PARA TODOS OS CARGOS**

Matemática: números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Raciocínio lógico-matemático: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**OFICIAL MANUTENÇÃO INSTALAÇÕES I (CIVIL)**

Dimensionamento de serviços, materiais, equipamentos e ferramentas. Organização dos serviços. Segurança pessoal na execução das tarefas: proteção individual e coletiva; Sistemas e instrumentos de medidas; Normas de segurança; Instalação hidráulica de águas de consumo e sistemas naturais e aquecidos; Instalação hidráulica de águas pluviais; Instalação hidráulica de rede de incêndio; Instalação hidráulica sanitária e industrial; Leitura e Interpretação de desenhos de redes de hidráulica; Identificação de materiais de hidráulica (tubos, registros, conexões etc), Inspeção e testes de vazamentos nas redes e derivações; Operação de equipamentos para desentupimento. Execução de solda branca. Métodos de construção civil relacionados a piso, alvenaria, revestimento, pintura e impermeabilização. Tipos de materiais de construção. Identificação de causas prováveis de manutenção e proposição de soluções.

**OFICIAL MANUTENÇÃO INSTALAÇÕES I (PINTURA INDUSTRIAL)**

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

**OFICIAL MANUTENÇÃO INSTALAÇÕES I (SERRALHERIA)**

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

**OFICIAL MANUTENÇÃO INDUSTRIAL (ELÉTRICA)**

Eletricidade: grandezas elétricas e suas unidades de medida; Resistores, capacitores e indutores; Primeira e segunda leis de Ohm; Associações série e paralela de resistores; Instalações elétricas: circuitos básicos de tomadas e de pontos de iluminação, dispositivos de proteção (disjuntor, DR e DPS); Transformadores e motores CC e CA: características, especificações e instalação; circuitos básicos de acionamento e comando de motores; Desenho técnico mecânico: interpretação de perspectivas e três vistas; Normas de segurança: NR – 6 e NR - 10.

**OFICIAL MANUTENÇÃO INDUSTRIAL (MECÂNICA)**

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

**OFICIAL MANUTENÇÃO INDUSTRIAL (SOLDA)**

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

**USINADOR FERRAMENTEIRO**

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



COMPANHIA DO METROPOLITANO DE SÃO PAULO - METRÔ



Fundação Carlos Chagas