

COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO
CONCURSO PÚBLICO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA
EDITAL N.º 01/ 2006

A COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO torna pública a realização de processo seletivo público no Estado do Rio de Janeiro para formação de cadastro de reserva em cargos de nível médio mediante condições estabelecidas neste Edital.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este edital e executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, Ensino e Assistência à escola de Medicina e Cirurgia do Rio de Janeiro e ao Hospital Gaffrée e Guinle da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - FUNRIO.

1.2. O concurso público será realizado na cidade do Rio de Janeiro e consistirá de exame de conhecimentos, mediante a aplicação de provas objetivas.

1.3. O processo seletivo público será constituído da avaliação de qualificação técnica dos (as) candidatos (as), representada por conhecimentos, aferidos por meio de aplicação de **provas objetivas** para os cargos estabelecidos no item 2 deste edital, de caráter **eliminatório e classificatório**, para todos os cargos.

2. DOS CARGOS

2.1 NÍVEL MÉDIO

CARGO 1: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: digitar correspondências, relatórios, normas, contratos, instruções, formulários, mapas e tabelas para atender às rotinas administrativas; classificar e protocolar correspondências e documentos para expedição; arquivar documentos; montar manuais, tabelas, relatórios e circulares; operar equipamentos de gravação, transmissão e reprodução de imagem e som; instalar e operar aparelhos e equipamentos de amplificação de som; manter arquivo das mensagens recebidas e transmitidas; executar, nas diversas áreas, serviços específicos de apoio administrativo, tais como: – na área de Recursos Humanos: efetuar levantamento de tempo de serviço; anotar faltas, licenças e outras ocorrências para controle da frequência; elaborar quadro de frequência e horas extras; controlar a concessão de férias; anotar os documentos apresentados pelos empregados; acompanhar as alterações verificadas na vida funcional dos empregados; manter atualizadas as fichas de registro de empregados; conferir folhas de pagamento; conferir e separar contracheques e comprovantes de rendimentos; preparar declarações de rendimentos auferidos pelos empregados durante o ano, para fins de imposto de renda; – na área de Serviços Gerais: auxiliar no atendimento às solicitações de veículos; efetuar os registros necessários ao controle do consumo de combustíveis em veículos; elaborar mapas de controle de consumo de combustíveis, bem como demonstrativos de utilização de veículos e equipamentos; recepcionar visitantes e empregados em trânsito; fornecer, após registro, o crachá para identificação de visitantes; – na área de Documentação: arquivar fichas de registro de processo formadas e/ou recebidas; executar serviços de recebimentos e expedição de malotes; formar processos, registrando os dados em fichas ou livros de controle; organizar, atualizar e movimentar o arquivo geral; – na área de Materiais: controlar o estoque de materiais existentes no almoxarifado; separar, conferir e distribuir os materiais requisitados; auxiliar na fiscalização do material recebido; acompanhar e orientar os serviços de arrumação dos materiais recebidos nos lugares apropriados; conferir e distribuir documentos referentes ao recebimento, à expedição e ao ressurgimento de materiais; organizar fichários e/ou outros controles de localização e identificação de materiais; conferir os materiais usados ou defeituosos restituídos ao almoxarifado; confeccionar resumos mensais de entrada e saída de materiais, visando à contabilização; participar da elaboração de inventários e balancetes do almoxarifado; colaborar no trabalho de especificação e codificação de material; – na área de Patrimônio: fiscalizar e providenciar a manutenção das máquinas de escritórios, aparelhos de ar-condicionado, mobiliários e outro materiais permanentes; atender às solicitações de fornecimento e/ou remanejamento de máquinas permanentes, acompanhando a distribuição e a instalação; realizar levantamentos de bens patrimoniais nos diversos setores, para

fins diversos; emitir termo de responsabilidade quando da distribuição de material permanente e de uso controlado; auxiliar no cadastramento de bens móveis e imóveis, registrando o número correspondente do patrimônio e suas especificação, para fins de controle; proceder à identificação física de bens patrimoniais; – na área Financeira: auxiliar na atualização do plano de contas; participar da contabilização de documentos; colaborar na verificação de contas de balancetes; ajudar nos serviços de preparação de prestação de contas; registrar as faturas emitidas para cobranças dos usuários, procedendo à baixa, quando da sua liquidação; elaborar relação de faturas pendentes de liquidação para conhecimento e providências superiores; classificar e relacionar processos de pagamento para liquidação; executar todos os demais trabalhos atinentes e correlatos ao cargo, ou que possam surgir no decorrer dos serviços.

REMUNERAÇÃO: R\$ 637,08.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 40,00.

JORNADA DE TRABALHO: mínima de 40 horas semanais e máxima de 44 horas semanais..

CARGO 2: TÉCNICO DE INFORMÁTICA

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio de educação profissional de nível técnico (antigo segundo grau profissionalizante) em Processamento de Dados, Sistemas de Informação ou Web, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe específico, como técnico.

ATRIBUIÇÕES: Participar do desenvolvimento de projetos e estudos de sistemas mecanizados ou não; Proceder o levantamento e a coleta de dados, a serem processados, junto aos usuários; Acompanhar a implantação e manutenção dos sistemas, desenvolvendo os manuais de procedimento correspondentes; Realizar trabalhos de pesquisa para criação de novos métodos de sistemas; Participar do preparo e execução dos testes de sistemas; Auxiliar na adaptação e conversão dos dados obtidos em projetos de sistema de processamento de dados, definindo programas de medias complexidade a serem elaborados pelos programadores; Identificar fluxos de trabalho; Estudar, racionalizar e elaborar, sob supervisão, instruções para preenchimento de formulários; Elaborar formulários e implantar novas rotinas; Participar de elaboração de planos de trabalho, planejamento de ação, rotinas de serviço e respectivos fluxogramas; Revisar impressos, visando a padronização; Executar todos os demais trabalhos atinentes e correlatos ao cargo, ou que possam surgir no decorrer dos serviços.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.387,59

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 40,00

JORNADA DE TRABALHO: mínima de 40 horas semanais e máxima de 44 horas semanais.

CARGO 3: TÉCNICO DE CONTABILIDADE

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio de educação profissional de nível técnico (antigo segundo grau profissionalizante) em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe específico, como técnico.

ATRIBUIÇÕES: Participar do planejamento, organização e coordenação de atividades contábeis; Coordenar e executar serviços de contabilização manual ou mecanizada de documentos, orientando a classificação, preparo e codificação de acordo com o plano de contas, para digitação analisando os relatórios processados; Analisar e conciliar contas para composição de saldos; Participar da elaboração de balanços, balancetes e demonstrativos periódicos, calculando saldos e conciliando totais de contas; Manter atualizado o plano de contas; Examinar prestações de contas de adiantamentos, fundos rotativos e caixa; Acompanhar as conciliações bancárias e os fluxos de caixa, apurando o movimento da receita; Calcular depreciação e correção monetária de bens patrimoniais; Organizar balancetes anuais do patrimônio, demonstrando a situação inicial de bens e direito da empresa; Controlar a contabilidade do Imposto de Renda e do Imposto sobre Lucros Extraordinários; Participar da elaboração e entrega das declarações de Imposto de Renda na fonte – DIRF; Providenciar anualmente a cópia autenticada de Registro Contábil – CARC, através dos registros das retenções de Imposto de Renda da empresa; Preparar relatórios sobre as atividades contábeis e financeiras e pareceres técnicos - contábeis; Responder as consultas de teor contábil; Revisar listagens de lançamentos contábeis, corrigindo os erros detectados restituindo a área de

processamento de dados; Executar todos os demais trabalhos atinentes e correlatos ao cargo, ou que possam surgir no decorrer dos serviços.

REMUNERAÇÃO: R\$ 984,16

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 40,00

JORNADA DE TRABALHO: mínima de 40 horas semanais e máxima de 44 horas semanais.

CARGO 4: TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso específico na área de Técnico de Segurança do Trabalho.

ATRIBUIÇÕES: inspecionar as áreas, as instalações e os equipamentos, observando as condições de segurança para determinar fatores e riscos de acidentes; recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e a utilização dos equipamentos de proteção individual; instruir os empregados sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamentos; investigar acidentes, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; inspecionar os postos de combate a incêndio e recomendar a manutenção, a substituição, a modificação e a atualização de todo material de combate ao fogo, mantendo-o em condições de pronta utilização; realizar levantamentos para identificação de áreas de risco, recomendando as medidas preventivas necessárias; orientar a descontaminação do ambiente de trabalho, veículos, embarcações e aparelhos utilizados no manuseio de produtos insalubres; supervisionar as operações de expurgo, limpeza e descontaminação de células nos silos, a fim de liberar as áreas de gases tóxicos, explosivos e carburentes; fiscalizar as condições de higiene apresentadas em cantinas sediadas na faixa portuária, comunicando as irregularidades constatadas; executar croquis de instalações de combate a incêndio em edifícios ou dependências; recomendar a instalação de equipamentos de combate a incêndio nos locais apropriados; averiguar os relatórios de acidentes, com a finalidade de alterar procedimentos inseguros ou convocar empregados envolvidos para orientá-los quanto às medidas de prevenção de acidentes; preparar avisos e cartazes ilustrativos para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; manter contatos com o serviço médico e social da Empresa ou de outra instituição, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados; recomendar e colaborar na elaboração de normas e/ou instruções referentes à proteção e segurança do trabalho; auxiliar na confecção de estatísticas de acidentes; comparecer às reuniões das CIPA'S, na qualidade de membro efetivo, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas para aperfeiçoar os sistemas existentes; executar todos os demais trabalhos atinentes e correlatos ao cargo, ou que possam surgir no decorrer dos serviços.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.104,44.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 40,00

JORNADA DE TRABALHO: mínima de 40 horas semanais e máxima de 44 horas semanais

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Os portadores de deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento para o qual concorre.

3.2. **Das vagas destinadas a cada cargo, 5% ficarão reservadas aos portadores de deficiência**, na forma do Decreto nº 3298, de 20 de dezembro de 1999.

3.3 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência e apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID)**, bem como a provável causa da deficiência ou Certificado de Homologação de Readaptação ou Habilitação Profissional emitido pelo INSS. O laudo médico deverá ser grampeado ao Requerimento de Inscrição. Caso o candidato não apresente o laudo médico, não poderá concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

3.4 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para todos os demais candidatos.

3.5 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, se classificado no concurso público, figurará em lista específica e, caso obtenha a classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo de sua opção.

3.6 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Companhia Docas do Rio de Janeiro, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo.

3.6.1 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência.

3.7 A não-observância do disposto no subitem anterior, no subitem 3.3 ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.8 As vagas definidas no item 3.2 deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no concurso público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação dentro do cargo.

3.9 O candidato portador de deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, conforme previsto na legislação vigente, devendo solicitá-las, por escrito, no ato de inscrição, de acordo com o disposto no subitem 3.3 deste edital.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO NO CARGO

4.1. Em caso de aprovação no concurso público regido por este edital, o candidato deverá:

4.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto n.º 70.436/72;

4.1.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

4.1.3. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

4.1.4. Ter, no mínimo, 18 anos completos na data da contratação;

4.1.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por junta médica indicada pela Companhia Docas do Rio de Janeiro;

4.1.6. Ser aprovado no concurso público e possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido no item 2 deste edital;

4.1.7. Não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

a) responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município;

b) punido por sanção impeditiva do exercício de cargo público.

c) condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos 11 e XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992;

4.1.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de exames específicos, realizados pela Companhia Docas do Rio de Janeiro.

4.1.9 Ser aprovado no processo seletivo público, possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo conforme estabelecido no Item 2 deste Edital.

4.1.10. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.

4.1.11. Cumprir as determinações deste edital.

4.2. A não-comprovação de qualquer dos requisitos especificados nos subitens anteriores impedirá a contratação do candidato.

5. DO RECOLHIMENTO DA TAXA E DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá inteirar-se do edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos para o cargo quando da contratação.

6. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

6.1 A inscrição poderá ser efetuada nos Postos de Inscrição listados no Anexo I deste edital ou via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

6.2 DA INSCRIÇÃO NOS POSTOS DE INSCRIÇÃO

6.2.1 PERÍODO: **de 18 de Maio a 05 de Junho de 2006** (exceto aos sábados, domingos e feriados).

6.2.2 HORÁRIO: de atendimento comercial de 9:00 às 18:00 horas.

6.2.3 As inscrições serão recebidas em qualquer dos Postos de Inscrição relacionados no Anexo I deste Edital.

6.2.4 Para efetuar a inscrição nos Postos de Inscrição, o candidato deverá:

a) preencher e entregar o formulário fornecido no local de inscrição, onde será emitido o comprovante de inscrição;

b) pagar a taxa de inscrição;

6.2.5 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a FUNRIO reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis.

6.2.6 No ato de inscrição, o candidato deverá indicar sua opção de cargo, observado o item 2 deste edital.

6.2.7 Ao término dos procedimentos de inscrição, obedecendo aos horários dos Postos, o(a) candidato(a) deve exigir o Comprovante de Entrega do Requerimento de Inscrição (canhoto do Requerimento), devidamente **rubricado e etiquetado**, bem como o Roteiro do Candidato.

6.2.8 O cartão de informação será encaminhado, via correio, a todos os candidatos até o dia 14 de Junho de 2006. Todos os candidatos inscritos poderão também imprimir o cartão de informação, a partir das 20h do dia 10 de Junho de 2006, no endereço eletrônico da FUNRIO (www.funrio.org.br).

6.2.9 Ao receber ou imprimir o cartão de informação, obriga-se o candidato a conferir: a) seu nome; b) número de seu documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente; c) data de nascimento; d) local de realização da prova; e) CPF.

6.2.10 Além dos dados citados no item acima, o candidato ficará sabendo: a) seu número de inscrição no concurso; b) local, endereço e número da sala onde realizará a prova; c) data e horário da prova.

6.2.11 Não serão aceitas inscrições condicionais e/ou extemporâneas, por via postal ou por fax admitindo-se, contudo, inscrições por meio de procuração (não é necessário o reconhecimento de firma). O original da procuração e a cópia do documento oficial de identidade do candidato ficarão retidos. Os candidatos inscritos por procuração assumem total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu (sua) representante no preenchimento do respectivo Requerimento de Inscrição. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato.

6.2.12 Caso haja qualquer inexatidão nas informações contidas no cartão de informação, o candidato deverá: a) acessar o endereço eletrônico da FUNRIO (www.funrio.org.br), clicar no *link "fale conosco"* do respectivo Concurso e enviar um e-mail, expondo o objeto a ser retificado em seu cartão de informação; ou b) entrar em contato com a Central de Atendimento ao Candidato da FUNRIO pelo telefone (21) 2516-0055, de segunda a sexta, no horário de 10:00 horas às 17:00 horas, do horário oficial de Brasília/DF. As correções serão feitas, alterando-se, automaticamente, as informações objeto da retificação também no cadastro do candidato.

6.3 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

6.3.1 Para inscrição via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este processo seletivo público. Estas informações estarão disponíveis no endereço eletrônico da FUNRIO (www.funrio.org.br) ou no Roteiro do Candidato disponível nessa página para download; **b)** cadastrar-se, no período entre 00:00 horas do dia

18/05/06 e 23h59min do dia **05/06/2006**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do formulário específico disponível na página citada; **c)** imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento em qualquer agência da rede bancária até a data do vencimento. A inscrição só será efetivada, mediante a confirmação do pagamento pelo banco junto a **FUNRIO**.

ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será válida após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário.

6.3.2 **A FUNRIO** não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet **NÃO-RECEBIDAS**, por qualquer motivo, sejam os de ordem técnica ou por procedimentos indevidos dos usuários.

6.3.3 Os candidatos inscritos via Internet deverão enviar, via SEDEX, até **05/06/2006**, se for o caso, o laudo médico citado no subitem 3.3 deste edital, endereçado ao Departamento de Concursos da **FUNRIO** Processo Seletivo Público Companhia Docas do Rio de Janeiro, **Caixa Postal Nº 24073, Tijuca, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20522-970**. São de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados.

6.3.4 O candidato inscrito via Internet **não** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua responsabilidade exclusiva os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

6.3.5 Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou caso não possam satisfazer a todas as condições enumeradas neste edital, terão sua inscrição **desconsiderada** e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados (as) nas provas, exames e avaliações.

6.3.6 Não serão aceitas inscrições condicionais e/ou extemporâneas, por via postal ou por fax.

6.3.7 Cumpre salientar que os interessados poderão ter conhecimento do conteúdo do Roteiro do Candidato, antes de efetivarem o pagamento da taxa de inscrição, nos postos de inscrição ou no endereço eletrônico da FUNRIO (www.funrio.org.br).

7.DA CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

7.1 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO** será enviado pelos **CORREIOS** para o endereço indicado pelo candidato no Requerimento de Inscrição. No Cartão, serão colocados, além dos principais dados do candidato, seu número de inscrição, cargo, indicado pelo (a) candidato (a), data, horário e local de realização das provas.

7.2 É obrigação do candidato conferir, no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO**, os seguintes dados: nome; número do documento de identidade, sigla do Órgão expedidor e Estado emissor; CPF, data de nascimento; sexo; cargo; local de realização da prova; quando for o caso, a informação de tratar-se de portador (a) de deficiência que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas a portadores de deficiência.

7.3 Caso o **CARTÃO DE INFORMAÇÃO** não seja recebido até o dia **14/06/2006**, o candidato deverá entrar em contato com a Central de Atendimento ao Candidato da FUNRIO, pelo telefone (21) 2516-0055, das 10:00 às 17:00 horas, horário de Brasília, no dia **16/06/2006**. **OS CARTÕES DE INFORMAÇÕES** estarão disponíveis, também, no endereço eletrônico da FUNRIO (www.funrio.org.br), sendo o documento impresso por meio do acesso à página da Internet válido como Cartão de Confirmação de Inscrição.

7.4 Caso haja inexatidão na informação relativa ao cargo de sua opção e/ou em relação à sua eventual condição de pessoa portadora de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com a Central de Atendimento ao Candidato da FUNRIO, pelo telefone (21) 2516-0055, no horário de 10:00 às 17:00 horas, horário oficial de Brasília/DF, ou via e-mail conforme orientações constantes no endereço eletrônico da FUNRIO (www.funrio.org.br).

7.5 Não serão emitidas segundas vias do **CARTÃO DE INFORMAÇÃO** sob qualquer justificativa.

7.6 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não-comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como **desistência** do candidato e resultará em sua **eliminação** do processo seletivo público.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

8.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração no que se refere à opção de cargo.

8.2 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos públicos.

8.3 Será admitida a inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

8.4 O candidato escrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

8.5 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via *fax* ou a via e-mail.

8.6 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

8.7 As informações prestadas no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FUNRIO do direito de excluir do concurso público aquele que **não** preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

8.8 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.

8.8.1 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a FUNRIO reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis.

8.9 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

8.10 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

8.11 O candidato, **portador de deficiência ou não**, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, **no ato de inscrição**, indicando claramente, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

8.11.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

8.11.2 A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8.12 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

9. DO EXAME DE CONHECIMENTOS

9.1 Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste edital, conforme o quadro a seguir.

PROVA/TIPO	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº Questões	Pontos	TOTAL
OBJETIVA/CONHECIMENTOS BÁSICOS	Conhecimentos Gerais	05	1	20
	Língua Portuguesa	10		
	Noções de Informática	05		
OBJETIVA/CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos Específicos	20	3	60
TOTAL		40		80

9.2 As provas terão a duração de **4 horas** e serão aplicadas no dia **18 de junho de 2006**.

9.3 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão publicados na Internet, no endereço eletrônico da FUNRIO (www.funrio.org.br), a partir de **10 de Junho de 2006**. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

9.3.1 A FUNRIO enviará, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, para o endereço constante no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, informando o local e o horário de realização das provas, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado.

9.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta **preta**, de comprovante de inscrição e do documento de identidade **original**.

9.5 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

9.5.1 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

9.6 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

9.6.1 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

9.6.1.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

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

9.7.1 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

9.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 9.7 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

9.9 Não serão aplicadas provas em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

9.10 **Não** será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos **nem** a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

9.10.1 No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

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

9.11 Não haverá segunda chamada para as provas. O não-comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

9.12 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas e a folha de rascunho, que é de preenchimento facultativo, no decurso dos últimos trinta minutos anteriores ao horário previsto para o seu término.

9.13 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook* e/ou equipamento similar; no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas.
- f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.

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

9.15 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.16 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.

10. DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1 Cada prova objetiva será constituída 5 (cinco) alternativas, sendo uma a correta.

10.2 Para obter pontuação no item, o candidato deve marcar um, e somente um, dos 5 (cinco) campos da folha de respostas.

10.3 O candidato deve transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deve proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

10.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

10.5 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente da FUNRIO devidamente treinado.

11. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

11.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

11.2 O cálculo da nota nas provas objetivas, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

11.3 **Será reprovado** nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota 0 (zero) em qualquer prova objetiva;
- b) obtiver percentual inferior a 50% do total de pontos da prova objetiva;

11.4 O candidato eliminado na forma do subitem 11.3 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

11.4.1 Os candidatos não-incluídos no subitem anterior serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final na prova objetiva.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (*P3*);

b) obtiver maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (*P1*).

12.1.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato de mais idade.

13. DOS RECURSOS

13.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico da FUNRIO (www.funrio.org.br), em **19 de junho de 2006**.

13.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **dois dias** úteis (**dias 20 e 21 de junho de 2006**), a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas às 16 horas, ininterrupto, para envio, via SEDEX, dos recursos a FUNRIO, **Caixa Postal Nº 24073, Tijuca, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20522-970**.

13.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar os modelos de formulários denominados Capa de Conjunto de Recursos e Justificativa de Recurso que serão disponibilizados no dia da prova, juntamente aos fiscais de sala.

13.4 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.5 Candidatos que apresentarem, no formulário Justificativa de Recurso, argumentações e/ou redações idênticas ou semelhantes não terão esses recursos respondidos.

13.6 Serão preliminarmente indeferidos recursos extemporâneos, inconsistentes, que não atendam às exigências dos modelos de formulários e/ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas neste edital ou em outros editais que vierem a ser publicados ou nos formulários Capa de Conjunto de Recursos e Justificativa de Recurso.

13.7 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Têm o mesmo valor do presente edital, as informações específicas sobre os conteúdos programáticos e cronograma de eventos básicos do processo seletivo público constantes no Roteiro do Candidato.

14.2 O candidato poderá obter informações no endereço eletrônico da FUNRIO (www.funrio.org.br).

14.3 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados neste Edital, incluindo seus Anexos, e no Roteiro do Candidato, que constituem partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público.

14.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no endereço eletrônico da FUNRIO (www.funrio.org.br).

14.5 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no Diário Oficial da União.

14.6 Não serão concedidas vistas ou recontagens de pontos de provas, exames, avaliações ou pareceres, qualquer que seja a alegação do candidato.

14.7 O candidato que vier a ser admitido fará jus à remuneração, às vantagens e aos benefícios que estiverem vigorando à época das respectivas admissões.

14.8 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A Companhia Docas do Rio de Janeiro reserva-se o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas existente.

14.9 Os candidatos que vierem a ser admitidos serão regidos pelo Regime Celetista.

14.10 O candidato aprovado que não se apresentar em 30 dias após a convocação, que será feita por telegrama, será considerado **desistente**, sendo automaticamente **excluído** do Concurso Público.

14.11 Não haverá segunda chamada para qualquer fase, etapa, avaliação, procedimento ou prénomeação deste Concurso Público e nenhum candidato poderá prestar provas, exames ou avaliações fora dos locais e horários pré-determinados no respectivo Cartão de Confirmação de Inscrição ou nos Avisos/Convocações.

14.12 O resultado final do Concurso Público, nele incluindo-se apenas os candidatos classificados, será divulgado por Edital publicado no Diário Oficial da União.

14.13 A inexistência de declarações e/ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, importarão insubsistência de inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.

14.14 A inscrição importará aceitação das condições contidas neste edital, incluindo seus Anexos e no Roteiro do Candidato, que constituem partes integrantes das normas que regem o presente processo seletivo público.

14.15 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público que forem publicados no Diário Oficial da União e/ou informados na Internet, no endereço eletrônico da FUNRIO (www.funrio.org.br).

14.16 O **Concurso Público terá validade de dois anos**, contados a partir da data da homologação do resultado final.

14.17 Todos os atos oficiais relativos a este Concurso Público serão publicados no Diário Oficial da União.

14.18 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na FUNRIO, enquanto estiver participando do concurso, e na Companhia Docas do Rio de Janeiro, se aprovado. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

14.19 O candidato convocado para a realização de qualquer etapa ou fase do processo seletivo público e que não atendê-la no **prazo estipulado** pela Companhia Docas do Rio de Janeiro será considerado **desistente**, sendo automaticamente **excluído** do processo seletivo público e do cadastro de reservas.

14.20 O candidato que desejar relatar a FUNRIO fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo à Gerência de Atendimento ao Candidato da FUNRIO, postar correspondência para **Caixa Postal Nº 24073, Tijuca, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20522-970**.

14.21 Todas as despesas decorrentes da participação em qualquer etapa ou fase do processo seletivo público serão de inteira responsabilidade do candidato.

14.22 Todos os parâmetros considerados para as presentes instruções se baseiam nas normas e procedimentos internos da Companhia Docas do Rio de Janeiro em vigor nesta data. A participação do candidato neste processo seletivo público implica sua integral e irrestrita adesão a qualquer alteração que venha a ocorrer em consequência de determinações governamentais ou administrativas.

14.23 Os casos omissos serão resolvidos pela FUNRIO junto com a Companhia Docas do Rio de Janeiro.

14.24 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

14.25 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

ANTONIO CARLOS SOARES LIMA
Diretor Presidente
Companhia Docas do Rio de Janeiro

ANEXO I

Endereços dos Postos de Inscrição onde serão recebidas as inscrições do Concurso Público para formação de cadastro de reserva para cargos de nível médio da Companhia Docas do Rio de Janeiro.

Localidade		Endereços
Centro	Colégio Estadual Júlia Kubitschek	Rua General Caldwell, 182, Rio de Janeiro - RJ.
Catete	Colégio Estadual Amaro Cavalcanti	Largo do Machado, 20, Rio de Janeiro - RJ.
Itaguaí	CIEP 300- Vicente Cicarino	Estrada Rj 99 s/nº Ponte Preta - Itaguaí - RJ

ANEXO II CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS BÁSICOS (PARA TODOS OS CARGOS)

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras. 12. Redação de correspondências oficiais. 13. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 14. Significação literal e contextual de vocábulos. 15. Emprego de tempos e modos verbais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Noções do ambiente Windows. 2. Conceitos relacionados à Internet e Intranet. 3. Principais navegadores para Internet. 4. Correio Eletrônico. 5. Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas. 6. Procedimento para a realização de cópias de segurança. 7. Sistema de arquivo, sistema de entrada, saída e armazenamento e métodos de acesso.

CONHECIMENTOS GERAIS

1. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. 2. Geopolítica do Estado do Rio de Janeiro. 3. Geografia do Rio de Janeiro. 4. Clima. 5. Solo. 6. Regime pluviométrico. 7. Hidrografia. 8. Relevo. 9. Economia do Rio de Janeiro. 10. Extrativismo. 11. Agropecuária. 12. Mineração. 13. Indústria. 14. Comércio. 15. Legislação específica da área portuária. 16. Lei n 8.630, de 25.02.93 (dispõe sobre o regime jurídico da exploração dos portos organizados e das instalações portuárias). 17. NR-29 (Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho Portuário).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO

NÍVEL MÉDIO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. Técnicas de atendimento ao público; Relações humanas e relações públicas. 2. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. 3. Procedimentos administrativos. 4. Noções de processos licitatórios. 5. Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. 6. Cidadania e ética.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

1. Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2. Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. 3. Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 4. Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5. Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6. Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 7. Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. 8. Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 9. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 10. Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. 11. Demonstração de resultado de exercício:

conceito, objetivo, composição. **12.** Noções de matemática financeira. **13.** Noções de finanças. **14.** Conceitos básicos de orçamento. **15.** Aspectos introdutórios dos princípios de tributos e seus impactos nas operações das empresas.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

1. Manutenção de Hardware e Software (configuração e instalação). **2.** Conceitos básicos de Sistemas Operacionais (Windows XP e Linux). **3.** Fundamentos de Redes Locais. **4.** Conceitos de protocolos (TCP/IP). **5.** Tecnologia WEB. **6.** Lógica de programação; conceitos de programação orientada a objetos (objetos, classes, métodos, heranças). **7.** Conceito de análise de sistemas. **8.** Conceito de modelagem de dados. **9.** Conceitos de UML. **10.** Programação WEB.

TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO

1. Introdução à segurança e saúde do trabalhador: conceituação. **2.** Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador - siglas e atribuições. **3.** Acidente do trabalho. **4.** Legislação de segurança e saúde do trabalhador: leis, portarias, decretos e normas regulamentadoras. **5.** Órgão de segurança e medicina do trabalho nas empresas. **6.** Noções de psicologia do trabalho. **7.** Primeiros socorros. **8.** Proteção contra incêndio. **9.** Fundamentos de segurança do trabalho. **10.** Fundamentos de higiene do trabalho. **11.** Noções de ventilação industrial. **12.** Doenças transmissíveis e doenças ocupacionais. **13.** Noções de ergonomia. **14.** Estatística aplicada à segurança do trabalho. **15.** Saneamento do meio. **16.** Equipamento de proteção individual.