

EDITAL DE CONCURSOS N.º 01/2009
Concurso Público para Provimento de Vagas e Formação de Cadastro Reserva em
Cargos de Nível Superior e Médio

Manual do Candidato

Organização:



**EMPRESA DE TRENS URBANOS DE PORTO ALEGRE S/A -
TRENSURB**

**Concurso Público para Provedimento de Vagas e Formação de Cadastro de Reserva em Cargos de Nível Superior e Médio
Edital nº 001/2009**

O Diretor-Presidente da Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S/A, doravante denominada TRENSURB, com sede à Av. Ernesto Neugebauer, 1985, Porto Alegre, RS, CEP 90250-140, no uso de suas atribuições legais e artigo nº 36, letra "g", do Estatuto Social da Empresa, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro reserva para os cargos de Assistente Operacional - padrão 1, Técnico de Enfermagem do Trabalho, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Gestão, Técnico Industrial, Analista de Gestão, Administrador, Médico do Trabalho e Analista Técnico, de acordo com a legislação pertinente e o aqui disposto.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e será realizado sob a responsabilidade, organização e operacionalização da Fundação BIO-RIO - FBR, por intermédio da BIO RIO Concursos doravante denominada BRC, endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br> e e-mail: trensurb2009@biorio.org.br, com sede a Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária, Caixa Postal 68042, CEP 21941-904 - Rio de Janeiro - RJ.

1.2. O concurso público visa o provimento e preenchimento de cadastro de reserva, conforme o número de vagas definido neste Edital (Anexo I).

1.3. O anexo I - Quadro de Vagas: apresenta o relacionamento do código, nome do cargo, nome da função/processo, escolaridade/pré-requisito mínimo exigido para execução do cargo/função/processo e número de vagas (vagas de ampla concorrência - AC, vagas reservadas aos portadores de deficiência - PD, e total de vagas, para provimento imediato - TV e Cadastro Reserva - CR).

1.4. O anexo II - Quadro de Provas: relaciona os cargos, as funções/processos, o tipo de prova a ser realizada pelos candidatos de cada cargo/função/processo, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, o critério de desempate, o total de questões, o valor de cada questão por disciplina e o máximo de pontos por prova.

1.5. O Conteúdo Programático estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

1.6. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

2. DOS CARGOS

2.1. Dos cargos

2.1.1. Cargo: Assistente Operacional - padrão 1 - Processo de Estações

Principais Atribuições: Operar todos os sistemas e equipamentos da estação, seja executando ou fazendo os devidos registros, controles e prestações de contas, relacionados com comunicações, venda de bilhetes, ingresso e fluxo de usuários ou de terceiros, limpeza, serviços de manutenção ou instalações, bem como no que tange a toda e qualquer atividade inerente ao ambiente da estação e regularidade de funcionamento e atendimento ao usuário, seguindo normas de procedimentos, orientações superiores e do Centro de Controle Operacional - CCO.

Salário Base: R\$ 931,85 (novecentos e trinta e um reais e oitenta e cinco centavos).

2.1.2. Cargo: Assistente Operacional - padrão 1 - Processo de Segurança Metroviária

Principais Atribuições: Manter sob segurança o serviço e estrutura física do transporte metroviário e usuários, através de atuação preventiva e corretiva, bem como atuar nas situações de conflito ou acidente segundo a legislação específica, normas de procedimentos e

orientações de seus superiores e centro de controle operacional, em conjunto ou separadamente com os demais órgãos de segurança pública.

Salário Base: R\$ 931,85 (novecentos e trinta e um reais e oitenta e cinco centavos).

2.1.3. Cargo: Técnico de Enfermagem do Trabalho

Principais Atribuições: Aplicar os conhecimentos de Enfermagem de modo a prevenir/eliminar os riscos a saúde do trabalhador, tais como:

Acompanhar os exames gerais e de rotina, socorros de urgência, administração de medicamentos conforme receita ou orientação médica e imunização; auxiliar nos procedimentos de exames médicos regulamentares conforme orientação do médico do trabalho; participar da elaboração, divulgação e aplicação de planos e programas para prevenção de doenças e riscos e promoção da saúde; solicitar a compra e controlar estoque de medicamentos, materiais e equipamentos para o ambulatório médico; executar as atividades administrativas do ambulatório, tais como: registro de atestados (médicos, odontológicos, psicológicos, etc), registro de atendimentos de enfermagem (sinais vitais, curativos, etc), orientação e coleta de materiais para exames complementares. realizar inspeções e vistorias de saúde ocupacional nos postos de trabalho.

Salário Base: R\$ 1.175,75 (um mil, cento e setenta e cinco reais e setenta e cinco centavos).

2.1.4. Cargo: Técnico de Segurança do Trabalho

Principais Atribuições: Aplicar os conhecimentos de Segurança do Trabalho de modo a prevenir/eliminar os riscos a saúde do trabalhador, tais como:

Identificar e qualificar riscos, investigar causas de acidentes, levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais. Calcular a frequência e gravidade destes buscando ajustar as ações preventivas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; Inspeccionar locais, instalações equipamentos da empresa, identificando as áreas de riscos, observando as condições de trabalho, para determinar fatores de acidentes ou doenças profissionais; Participar na elaboração de normas, regulamentos, procedimentos e ordens de serviços de segurança de trabalho, fazendo cumprir a legislação de segurança e medicina do trabalho; Assessorar a CIPA; Participar da elaboração do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais); Inspeccionar os postos de combate a incêndio, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndio, propondo a reparação ou renovação e outras medidas de segurança.

Efetuar interface com órgãos e entidades ligados a prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Participar da elaboração, divulgação e aplicação do Plano de Atendimento de Emergência; Orientar e fiscalizar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto a legislação de segurança e higiene do trabalho; Elaborar, implementar e manter planos e programas de treinamento para prevenção de riscos específicos de cada processo; Orientar funcionários da empresa sobre as normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de segurança, ministrando palestras e treinamentos e realizando inspeções periódicas.

Salário Base: R\$ 1.644,61 (um mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e sessenta e um centavos).

2.1.5. Cargo: Técnico em Gestão - Função: Técnico de Contabilidade

Principais Atribuições: Executar tarefas, controles, coleta e/ou verificação de documentos, dados e informação de natureza contábil em processos de gestão, como exemplificado abaixo:

Executar lançamentos, escriturações, conciliações e fechamentos em contas, verificando a exatidão de documentos, controlando saldos e apropriando despesas; Elaborar balancetes e demonstrativos para análise gerencial; Executar, controlar, coletar e/ou analisar

documentação, dados e informações de natureza administrativa e contábil em processos de gestão empresarial; Efetuar operações e controles especializados, realizando cálculos e elaborando alternativas de solução de problemas de conteúdo analítico de média complexidade.

Salário Base: R\$ 1.325,43 (um mil trezentos e vinte e cinco reais e quarenta e três centavos).

2.1.6. Cargo: Técnico em Gestão - Função: Técnico em Administração

Principais Atribuições: Apoio na execução de atividades de administração de pessoas como: pagamento, controle, registro funcional, avaliação, capacitação, benefícios, orientação, organização e arquivo de documentação; Apoio na execução de atividades suprimentos, como: preparação de documentos para contratações de serviços ou materiais e apoio em processos licitatórios, guarda, controle e distribuição de materiais; Digitação de textos, preenchimentos de formulários, organização, guarda e recuperação de documentos relacionados às atividades da empresa; Apoio na execução de atividades de administração financeira da empresa, como preenchimento de documentos e formulários, registro de dados, atualização de dados em sistemas de controle informatizados, controle de eventos de obrigações financeiras; Demais atividades de apoio.

Salário Base: R\$ 1.325,43 (um mil, trezentos e vinte e cinco reais e quarenta e três centavos).

2.1.7. Cargo: Técnico Industrial - Função: Técnico em Mecânica

Principais Atribuições: Garantir o suporte técnico às atividades de engenharia, manutenção do sistema operacional, projeto e administração de obras e instalações, cumprindo padrões, aplicando normas técnicas, relatando e/ou corrigindo anomalias e contribuindo para a eficiência, segurança dos processos e satisfação dos clientes. Executar, fiscalizar e orientar tecnicamente serviços de manutenção de Trens, Sistemas de comando, Sinalização, Comunicação e Energia. Participar de rondas, inspeções, testes, análise de desempenho, ajustes e reparos em laboratórios, oficinas, instalações físicas, vias e tráfego, visando a melhoria nos processos de manutenção, funcionalidade e durabilidade de peças e equipamentos. Participar/executar assistência técnica na compra de equipamentos, peças, materiais e/ou serviços de manutenção, assim como do planejamento e controle de seus estoques. Desenvolver atividades na Central de Manutenção, recebendo, encaminhando e administrando a abertura e fechamento dos Pedidos de Intervenção de Manutenção. Executar atividade de interface entre as áreas de Manutenção e Operação, incluindo tratativas com o Centro de Controle Operacional para acesso à via/trens, auxiliar os engenheiros em projetos, programas, controle, instalação e manutenção; executar tarefas de manutenção mecânica preventiva e corretiva; montar e instalar máquinas, equipamentos, dispositivos e testes que melhorem a qualidade, desempenho e agilizem os trabalhos de manutenção; exercer a fiscalização técnica e administrativa da execução dos contratos de serviços de manutenção mecânica e atividades correlatas. Salário Base: R\$ 1.675,70 (um mil, seiscentos e setenta e cinco reais e setenta centavos).

2.1.8. Cargo: Técnico Industrial - Função: Técnico em Eletrotécnica

Principais Atribuições: Garantir o suporte técnico às atividades de engenharia, manutenção do sistema operacional, projeto e administração de obras e instalações, cumprindo padrões, aplicando normas técnicas, relatando e/ou corrigindo anomalias e contribuindo para a eficiência, segurança dos processos e satisfação dos clientes. Executar, fiscalizar e orientar tecnicamente serviços de manutenção de Trens, Sistemas de comando, Sinalização, Comunicação e Energia. Participar de rondas, inspeções, testes, análise de desempenho, ajustes e reparos em laboratórios, oficinas, instalações físicas, vias e tráfego, visando a melhoria dos processos de manutenção, funcionalidade e durabilidade de peças e equipamentos. Participar/executar assistência técnica na compra de equipamentos,

peças, materiais e/ou serviços de manutenção, assim como do planejamento e controle de seus estoques. Desenvolver atividades na Central de Manutenção, recebendo, encaminhando e administrando a abertura e fechamento dos Pedidos de Intervenção de Manutenção. Executar atividade de interface entre as áreas de Manutenção e Operação, incluindo tratativas com o Centro de Controle Operacional para acesso à via/trens, auxiliar os engenheiros em projetos, programas, controle, instalação e manutenção de sistemas elétricos; planejar atividades do trabalho, elaborar estudos e projetos; executar tarefas de manutenção elétrica preventiva e corretiva; diagnosticar, consertar e instalar equipamentos elétricos, desenvolver dispositivos de circuitos elétricos; participar no desenvolvimento de processos e operar sistemas eletrônicos/elétricos; criar e implementar dispositivos de automação e exercer a fiscalização técnica e administrativa da execução dos contratos de serviços de manutenção eletrônica/elétrica e atividades correlatas.

Salário Base: R\$ 1.675,70 (um mil, seiscentos e setenta e cinco reais e setenta centavos).

2.1.9. Cargo: Técnico Industrial - Função: Técnico em Eletrônica

Principais Atribuições: Garantir o suporte técnico às atividades de engenharia, manutenção do sistema operacional, projeto e administração de obras e instalações, cumprindo padrões, aplicando normas técnicas, relatando e/ou corrigindo anomalias e contribuindo para a eficiência, segurança dos processos e satisfação dos clientes. Executar, fiscalizar e orientar tecnicamente serviços de manutenção de Trens, Sistemas de comando, Sinalização, Comunicação e Energia. Participar de rondas, inspeções, testes, análise de desempenho, ajustes e reparos em laboratórios, oficinas, instalações físicas, vias e tráfego, visando a melhoria dos processos de manutenção, funcionalidade e durabilidade de peças e equipamentos. Participar/executar assistência técnica na compra de equipamentos, peças, materiais e/ou serviços de manutenção, assim como do planejamento e controle de seus estoques. Desenvolver atividades na Central de Manutenção, recebendo, encaminhando e administrando a abertura e fechamento dos Pedidos de Intervenção de Manutenção. Executar atividade de interface entre as áreas de Manutenção e Operação, incluindo tratativas com o Centro de Controle Operacional para acesso à via/trens, auxiliar os engenheiros em projetos, programas, controle, instalação e manutenção de sistemas eletrônicos; planejar atividades do trabalho, elaborar estudos e projetos; executar tarefas de manutenção eletrônica preventiva e corretiva; diagnosticar, consertar e instalar equipamentos eletrônicos, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos; participar no desenvolvimento de processos e operar sistemas eletrônicos/elétricos; criar e implementar dispositivos de automação e exercer a fiscalização técnica e administrativa da execução dos contratos de serviços de manutenção eletrônica/elétrica e atividades correlatas.

Salário Base: R\$ 1.675,70 (um mil, seiscentos e setenta e cinco reais e setenta centavos).

2.1.10. Cargo: Técnico Industrial - Função: Técnico em Eletromecânica

Principais Atribuições: Garantir o suporte técnico às atividades de engenharia, manutenção do sistema operacional, projeto e administração de obras e instalações, cumprindo padrões, aplicando normas técnicas, relatando e/ou corrigindo anomalias e contribuindo para a eficiência, segurança dos processos e satisfação dos clientes. Executar, fiscalizar e orientar tecnicamente serviços de manutenção de Trens, Sistemas de comando, Sinalização, Comunicação e Energia. Participar de rondas, inspeções, testes, análise de desempenho, ajustes e reparos em laboratórios, oficinas, instalações físicas, vias e tráfego, visando a melhoria dos processos de manutenção, funcionalidade e durabilidade de peças e equipamentos. Participar/executar assistência técnica na compra de equipamentos, peças, materiais e/ou serviços de manutenção, assim como do planejamento e controle de seus estoques. Desenvolver atividades na Central de Manutenção, recebendo, encaminhando e administrando a

abertura e fechamento dos Pedidos de Intervenção de Manutenção. Executar atividade de interface entre as áreas de Manutenção e Operação, incluindo tratativas com o Centro de Controle Operacional para acesso à via/trens, auxiliar os engenheiros em projetos, programas, controle, instalação e manutenção de sistemas eletromecânicos; planejar atividades do trabalho, elaborar estudos e projetos; executar tarefas de manutenção eletromecânica preventiva e corretiva; diagnosticar, consertar e instalar equipamentos eletromecânicos, desenvolver dispositivos eletromecânicos; participar no desenvolvimento de processos e operar sistemas eletromecânicos; criar e implementar dispositivos de automação e exercer a fiscalização técnica e administrativa da execução dos contratos de serviços de manutenção eletromecânica e atividades correlatas.

Salário Base: R\$ 1.675,70 (um mil, seiscentos e setenta e cinco reais e setenta centavos).

2.1.11. Cargo: Técnico Industrial - Função: Técnico em Estradas

Principais Atribuições: Garantir o suporte técnico às atividades de engenharia, manutenção do sistema operacional, projeto e administração de obras e instalações, cumprindo padrões, aplicando normas técnicas, relatando e/ou corrigindo anomalias e contribuindo para a eficiência, segurança dos processos e satisfação dos clientes. Executar, fiscalizar e orientar tecnicamente serviços de manutenção de Trens, Sistemas de comando, Sinalização, Comunicação e Energia. Participar de rondas, inspeções, testes, análise de desempenho, ajustes e reparos em laboratórios, oficinas, instalações físicas, vias e tráfego, visando a melhoria dos processos de manutenção, funcionalidade e durabilidade de peças e equipamentos. Participar/executar assistência técnica na compra de equipamentos, peças, materiais e/ou serviços de manutenção, assim como do planejamento e controle de seus estoques. Desenvolver atividades na Central de Manutenção, recebendo, encaminhando e administrando a abertura e fechamento dos Pedidos de Intervenção de Manutenção. Executar atividade de interface entre as áreas de Manutenção e Operação, incluindo tratativas com o Centro de Controle Operacional para acesso à via/trens, Planejar a execução do trabalho e supervisionar equipes de trabalhadores de construção de obras de via permanente; auxiliar engenheiros no desenvolvimento de projetos, no levantamento e tabulação de dados e em vistorias técnicas; realizar trabalhos de laboratório e padronizar procedimentos técnicos e atividades correlatas.

Salário Base: R\$ 1.675,70 (um mil, seiscentos e setenta e cinco reais e setenta centavos).

2.1.12. Cargo: Técnico Industrial - Função: Técnico em Edificações

Principais Atribuições: Garantir o suporte técnico às atividades de engenharia, manutenção do sistema operacional, projeto e administração de obras e instalações, cumprindo padrões, aplicando normas técnicas, relatando e/ou corrigindo anomalias e contribuindo para a eficiência, segurança dos processos e satisfação dos clientes. Executar, fiscalizar e orientar tecnicamente serviços de manutenção de Trens, Sistemas de comando, Sinalização, Comunicação e Energia. Participar de rondas, inspeções, testes, análise de desempenho, ajustes e reparos em laboratórios, oficinas, instalações físicas, vias e tráfego, visando a melhoria dos processos de manutenção, funcionalidade e durabilidade de peças e equipamentos. Participar/executar assistência técnica na compra de equipamentos, peças, materiais e/ou serviços de manutenção, assim como do planejamento e controle de seus estoques. Desenvolver atividades na Central de Manutenção, recebendo, encaminhando e administrando a abertura e fechamento dos Pedidos de Intervenção de Manutenção. Executar atividade de interface entre as áreas de Manutenção e Operação, incluindo tratativas com o Centro de Controle Operacional para acesso à via/trens, realizar atividade de orientação, coordenação e execução de trabalhos, em nível médio, relacionados à construção civil. auxiliar engenheiros no desenvolvimento de projetos, no levantamento e tabulação de dados e na vistoria técnica; realizar

trabalhos de laboratório e padronizar procedimentos técnicos e atividades correlatas.

Salário Base: R\$ 1.675,70 (um mil, seiscentos e setenta e cinco reais e setenta centavos).

2.1.13. Cargo: Analista de Gestão - Função: Advogado

Principais Atribuições: Prestar serviços de conteúdo técnico superior em processos de gestão, tais como:

Representar, em juízo, ou fora dele, a Empresa nas ações em que a mesma for autora, ré, assistente, oponente, ou de qualquer outra forma interessada, elaborando petições, contestações, recursos e defesas em processos judiciais, ou extrajudiciais, bem como realizar audiências e sustentações orais; Assessorar a empresa, sugerindo ações preventivas de risco, bem como na melhoria dos processos, visando a perfeição jurídica da ação empresarial; Emitir pareceres acerca de processos licitatórios, contratações e atos administrativos em geral, com vistas a adequá-los às exigências legais incidentes; Elaborar contratos, procurações e demais instrumentos correlatos.

Salário Base: R\$ 2.910,80 (dois mil, novecentos e dez reais e oitenta centavos).

2.1.14. Cargo: Analista de Gestão - Função: Economista

Principais Atribuições: Prestar serviços de conteúdo técnico superior em processos de gestão, tais como:

Desenvolver e implantar sistemas, programas e eventos para a gestão dos fluxos e processos administrativos. Manter em constante melhoria os processos e produtos para obtenção de padrões mais elevados de desempenho. Elaborar peças orçamentárias, fluxos financeiros, levantamentos estatísticos e econômicos. Analisar viabilidade econômica de projetos, propondo alternativas de melhorias. Controlar, acompanhar e supervisionar a execução financeira dos pagamentos e recebimentos, bem como elaborar previsões de caixa a curto e longo prazo.

Salário Base: R\$ 2.910,80 (dois mil, novecentos e dez reais e oitenta centavos).

2.1.15. Cargo: Analista de Gestão - Função Contador - Processo Gestão de Auditoria

Principais Atribuições: Prestar serviços de conteúdo técnico superior em processos de gestão, tais como:

Elaborar a verificação física e a exatidão dos livros sociais, fiscais e comerciais, assim como dos sistemas de pagamentos aos fornecedores e empregados; Elaborar a verificação das contas do balanço patrimonial, demonstração de resultado, mutação do patrimônio, dos fluxos de caixa com emissão de pareceres e certificados de auditoria. Realizar procedimentos de auditoria de natureza financeira, orçamentária, patrimonial e operacional em consonância com as Normas Brasileiras de Auditoria e as aplicadas aos entes públicos.

Salário Base: R\$ 2.910,80 (dois mil, novecentos e dez reais e oitenta centavos).

2.1.16. Cargo: Analista de Gestão Contador - Função Contador - Processo Gestão Econômica e Financeira

Principais Atribuições: Prestar serviços de conteúdo técnico superior em processos de gestão, tais como:

Elaborar balanços, balancetes e demais demonstrativos referente às obrigações legais da Sociedade, em observância às Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público e privado. Manter e aperfeiçoar o plano de contas, analisando as demonstrações contábeis e recomendando procedimentos adequados às oportunidades fiscais, análise e interpretação gerencial; Elaborar peças orçamentárias, fluxos financeiros, levantamentos estatísticos, econômicos e financeiros. Análises de custos e de desempenho econômico financeiro, propondo alternativas de melhoria. Habilitação econômico-financeira em processos de licitação. Análise Fiscal e Tributária, quanto à escrituração e apuração de tributos, Federais, Municipais e Previdenciários.

Salário Base: R\$ 2.910,80 (dois mil, novecentos e dez reais e oitenta centavos).

2.1.17. Cargo: Analista de Gestão - Função: Analista de Sistemas
Principais Atribuições: Prestar serviços de conteúdo técnico superior em processos de gestão, tais como:

Planejar, projetar, coordenar, fiscalizar e participar de ações para a implementação de soluções de Tecnologia da Informação, bem como prover e manter em funcionamento esta estrutura tecnológica, composta por sistemas, serviços, equipamentos e programas de informática necessários ao funcionamento da empresa.

Salário Base: R\$ 2.910,80 (dois mil, novecentos e dez reais e oitenta centavos).

2.1.18. Cargo: Analista de Gestão - Função: Arquivista

Principais Atribuições: Prestar serviços de conteúdo técnico superior em processos de gestão, tais como:

Planejar, organizar e administrar serviços de arquivos; planejar, orientar e acompanhar o processo documental informativo; planejar, orientar e coordenar as atividades de identificação das espécies documentais e participar no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; orientar o planejamento de automação aplicada aos arquivos; orientar a classificação, arranjo e descrição de documentos; orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; promover medidas necessárias à conservação de documentos; elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos.

Salário Base: R\$ 2.910,80 (dois mil, novecentos e dez reais e oitenta centavos).

2.1.19. Cargo: Analista de Gestão - Função: Jornalista

Principais Atribuições: Prestar serviços de conteúdo técnico superior em processos de gestão, tais como:

Promover a imagem da empresa, com o emprego de técnicas do jornalismo; interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos; fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público interno e externo e atividades correlatas.

Salário Base: R\$ 2.910,80 (dois mil, novecentos e dez reais e oitenta centavos).

2.1.20. Cargo: Analista de Gestão - Função: Publicitário

Principais Atribuições: Prestar serviços de conteúdo técnico superior em processos de gestão, tais como:

Promover a imagem da empresa, com o emprego da publicidade, promover e criar campanhas internas e externas destinadas a divulgar as atividades desenvolvidas pela empresa e de interesse dos empregados e atividades correlatas.

Salário Base: R\$ 2.910,80 (dois mil, novecentos e dez reais e oitenta centavos).

2.1.21. Cargo: Analista de Gestão - Função: Relações Públicas

Principais Atribuições: Prestar serviços de conteúdo técnico superior em processos de gestão, tais como:

Estruturar estratégias de projeto, implantando ações de relações públicas; coordenar e planejar pesquisa de opinião pública; planejar e supervisionar a utilização dos meios audiovisuais; promover a imagem da empresa com o emprego das relações públicas; promover visitas à empresa e atividades correlatas;

Salário Base: R\$ 2.910,80 (dois mil, novecentos e dez reais e oitenta centavos).

2.1.22. Cargo: Analista de Gestão - Função: Secretária Executiva

Principais Atribuições: Prestar serviços de conteúdo técnico superior em processos de gestão, tais como:

Secretariar executivos no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; Emitir e controlar documentos e correspondências; Atender clientes externos e internos; Organizar eventos e viagens; Redigir textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro; Orientar a avaliação e seleção de correspondência para fins de encaminhamento à chefia;

Conhecer sistemas de protocolo; Registrar e distribuir expedientes e outras atividades correlatas.

Salário Base: R\$ 2.910,80 (dois mil, novecentos e dez reais e oitenta centavos).

2.1.23. Cargo: Administrador Processo Gestão de Recursos Humanos

Principais Atribuições: Prestar serviços de conteúdo técnico superior em processos de gestão, tais como:

Desenvolver e implantar sistemas, programas e eventos para a gestão do desempenho, qualidade de vida e desenvolvimento dos empregados; Administrar a política de relações trabalhistas, orientando a aplicação de medidas disciplinares, as relações sindicais e com os empregados; Administrar a política de remuneração, vantagens, benefícios e o sistema de pagamentos, registros e documentação de pessoal, analisando solicitações de aumento salarial, classificação de funções e outras movimentações funcionais.

Salário Base: R\$ 2.965,82 (dois mil, novecentos e sessenta e cinco reais e oitenta e dois centavos).

2.1.24. Cargo: Administrador Processo Gestão de Materiais

Principais Atribuições: Prestar serviços de conteúdo técnico superior em processos de gestão, tais como:

Desenvolver e implantar sistemas, programas e processos de gestão de materiais para racionalização de estoques e planejamento de compras; Administrar a política de aquisições, a negociação de contratos de fornecimento e as ações de compras.

Salário Base: R\$ 2.965,82 (dois mil, novecentos e sessenta e cinco reais e oitenta e dois centavos).

2.1.25. Cargo: Administrador Processo Gestão de Planejamento

Principais Atribuições: Prestar serviços de conteúdo técnico superior em processos de gestão, tais como:

Administrar o processo de Planejamento Estratégico, organizando dados e informações, participando da elaboração de Planos de Ação, acompanhando resultados e recomendando ações corretivas; Pesquisar modelos, propor meios de gestão da qualidade total e atuar no desenvolvimento, implantação e controle de sistemas, métodos e processos de gestão empresarial e da qualidade.

Salário Base: R\$ 2.965,82 (dois mil, novecentos e sessenta e cinco reais e oitenta e dois centavos).

2.1.26. Cargo: Médico do Trabalho

Principais Atribuições: Aplicar os conceitos de Medicina do Trabalho de modo a prevenir/eliminar riscos à saúde de trabalhadores como exemplificado:

Realizar exames médicos regulamentares dos candidatos ao Cargo e empregados, interpretando os resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividade, fazendo o exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares. Revisar atestados e orientar os empregados quanto à saúde e prevenção de doenças. Fazer tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao trabalhador; Avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de riscos à saúde, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à direção da empresa medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes; Participar, juntamente com outros profissionais da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, Elaborar laudo pericial, quando necessário, Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento de emergências, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes; Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, atividades de prevenção de acidentes elaborando e/ou preenchendo laudos / relatórios /

formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrente de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacional; Coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); Atuar como médico examinador do PCMSO.

Salário Base: R\$ 3.278,07 (três mil, duzentos e setenta e oito reais e sete centavos).

2.1.27. Cargo: Analista Técnico - Função: Engenheiro de Segurança do Trabalho

Principais Atribuições: Garantir a execução das atividades de engenharia de segurança do trabalho através do cumprimento dos padrões e normas técnicas com foco na eficiência, segurança e satisfação dos clientes. Investigar anomalias, oportunidades e melhoria no desempenho das operações, elaborando alternativas de soluções, desenvolvendo projetos, planejando/organizando a implantação de novos processos e a realização de eventos e programas; Propor políticas e/ou desenvolver sistemas e/ou elaborar, estudos, análises, pareceres, estatísticas e relatórios em geral, interpretando informações, procedimentos, sistemas, legislação e ambiente de negócios, visando a preservação dos interesses, oportunidades de ganho, redução de passivos / riscos e a melhoria da eficiência econômica da Empresa; Atender e orientar público interno e externo, na aplicação de procedimentos e políticas da empresa, representando o processo onde atua, realizando visitas para a condução de pesquisas, consultas e outras providências, envolvendo negociações e celebração de acordos, contratos e/ou convênios. Participar no desenvolvimento de novos projetos de instalações, alterações, introduções ou modificações de processos, equipamentos, materiais e métodos de trabalho, recomendando e/ ou projetando soluções preventivas eliminando riscos à saúde do colaborador e custos potenciais; Acompanhar a implantação de sistemas e métodos de controle da poluição, saneamento e proteção contra incêndio e realização de avaliações ergonômicas; Desenvolver e acompanhar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais realizando levantamentos/laudos técnicos, inspecionando locais, obras, instalações e equipamentos da empresa identificando as áreas de riscos à saúde. Acompanhar perícias trabalhistas; emissão de laudo técnico; elaboração Perfil Profissiográfico Previdenciário; Fiscalizar obras civis (infra-estrutura e edificações) e de via permanente; Supervisionar equipes de técnicos e trabalhadores e gerir contratos.

Salário Base: R\$ 3.970,00 (três mil, novecentos e noventa reais) (piso normativo da categoria).

2.1.28. Cargo: Analista Técnico - Função: Engenheiro Eletricista

Principais Atribuições: Garantir a execução das atividades de engenharia elétrica através do cumprimento dos padrões e normas técnicas com foco na eficiência, segurança e satisfação dos clientes. Investigar anomalias, oportunidades e melhoria no desempenho das operações, elaborando alternativas de soluções, desenvolvendo projetos, planejando/organizando a implantação de novos processos e a realização de eventos e programas; Propor políticas e/ou desenvolver sistemas e/ou elaborar, estudos, análises, pareceres, estatísticas e relatórios em geral, interpretando informações, procedimentos, sistemas, legislação e ambiente de negócios, visando a preservação dos interesses, oportunidades de ganho, redução de passivos / riscos e a melhoria da eficiência econômica da Empresa; Atender e orientar público interno e externo, na aplicação de procedimentos e políticas da empresa, representando o processo onde atua, realizando visitas para a condução de pesquisas, consultas e outras providências, envolvendo negociações e celebração de acordos, contratos e/ou convênios. Prestar serviços de conteúdo técnico superior em processos de Operação Metroviária e/ou Tecnologia de Informação, tais como: Desenvolver, coordenar e/ou executar projetos, adaptações, análises, testes e diagnósticos em peças, componentes, conjuntos e sistemas; Avaliar, testar, fiscalizar, auditar o desempenho de materiais, ferramentas, equipamentos e serviços adquiridos;

Analisar, inspecionar, acompanhar, orientar e racionalizar os métodos, a utilização de materiais, máquinas, ferramentas e veículos de manutenção; Elaborar normas, procedimentos e instruções de serviços para as atividades de manutenção, fixando métodos de trabalho e rotinas de serviço; Projetar, administrar e fiscalizar obras em eletricidade. Projetar, administrar e fiscalizar obras civis (infra-estrutura e edificações) e de via permanente; Supervisionar equipes de técnicos e trabalhadores, gerir contratos de empreiteiras em projetos e execução de obras e sistemas.

Salário Base: R\$ 3.970,00 (três mil, novecentos e noventa reais) (piso normativo da categoria).

2.1.29. Cargo: Analista Técnico - Função: Engenheiro em Eletrotécnica

Principais Atribuições: Garantir a execução das atividades de engenharia eletrotécnica, através do cumprimento dos padrões e normas técnicas com foco na eficiência, segurança e satisfação dos clientes. Investigar anomalias, oportunidades e melhoria no desempenho das operações, elaborando alternativas de soluções, desenvolvendo projetos, planejando/organizando a implantação de novos processos e a realização de eventos e programas; Propor políticas e/ou desenvolver sistemas e/ou elaborar, estudos, análises, pareceres, estatísticas e relatórios em geral, interpretando informações, procedimentos, sistemas, legislação e ambiente de negócios, visando a preservação dos interesses, oportunidades de ganho, redução de passivos / riscos e a melhoria da eficiência econômica da Empresa; Atender e orientar público interno e externo, na aplicação de procedimentos e políticas da empresa, representando o processo onde atua, realizando visitas para a condução de pesquisas, consultas e outras providências, envolvendo negociações e celebração de acordos, contratos e/ou convênios. Prestar serviços de conteúdo técnico superior em processos de Operação Metroviária e/ou Tecnologia de Informação, tais como: Desenvolver, coordenar e/ou executar projetos, adaptações, análises, testes e diagnósticos em peças, componentes, conjuntos e sistemas; Avaliar, testar, fiscalizar, auditar o desempenho de materiais, ferramentas, equipamentos e serviços adquiridos; Analisar, inspecionar, acompanhar, orientar e racionalizar os métodos, a utilização de materiais, máquinas, ferramentas e veículos de manutenção; Elaborar normas, procedimentos e instruções de serviços para as atividades de manutenção, fixando métodos de trabalho e rotinas de serviço; Projetar, administrar e fiscalizar obras em eletrotécnica. Supervisionar equipes de técnicos e trabalhadores, gerir contratos de empreiteiras em projetos e execução de obras e sistemas.

Salário Base: R\$ 3.970,00 (três mil, novecentos e noventa reais) (piso normativo da categoria).

2.1.30. Cargo: Analista Técnico - Função: Engenheiro em Eletrônica

Principais Atribuições: Garantir a execução das atividades de engenharia eletrônica, através do cumprimento dos padrões e normas técnicas com foco na eficiência, segurança e satisfação dos clientes. Investigar anomalias, oportunidades e melhoria no desempenho das operações, elaborando alternativas de soluções, desenvolvendo projetos, planejando/organizando a implantação de novos processos e a realização de eventos e programas; Propor políticas e/ou desenvolver sistemas e/ou elaborar, estudos, análises, pareceres, estatísticas e relatórios em geral, interpretando informações, procedimentos, sistemas, legislação e ambiente de negócios, visando a preservação dos interesses, oportunidades de ganho, redução de passivos / riscos e a melhoria da eficiência econômica da Empresa; Atender e orientar público interno e externo, na aplicação de procedimentos e políticas da empresa, representando o processo onde atua, realizando visitas para a condução de pesquisas, consultas e outras providências, envolvendo negociações e celebração de acordos, contratos e/ou convênios. Prestar serviços de conteúdo técnico superior em processos de Operação Metroviária e/ou Tecnologia de Informação, tais como: Desenvolver, coordenar e/ou executar projetos,

adaptações, análises, testes e diagnósticos em peças, componentes, conjuntos e sistemas; Avaliar, testar, fiscalizar, auditar o desempenho de materiais, ferramentas, equipamentos e serviços adquiridos; Analisar, inspecionar, acompanhar, orientar e racionalizar os métodos, a utilização de materiais, máquinas, ferramentas e veículos de manutenção; Elaborar normas, procedimentos e instruções de serviços para as atividades de manutenção, fixando métodos de trabalho e rotinas de serviço; Projetar, administrar e fiscalizar obras em eletrônica; Supervisionar equipes de técnicos e trabalhadores, gerir contratos de empreiteiras em projetos e execução de obras e sistemas.

Salário Base: R\$ 3.970,00 (três mil, novecentos e noventa reais) (piso normativo da categoria).

2.1.31. Cargo: Analista Técnico - Função: Engenheiro Civil

Principais Atribuições: Garantir a execução das atividades de engenharia civil, através do cumprimento dos padrões e normas técnicas com foco na eficiência, segurança e satisfação dos clientes. Investigar anomalias, oportunidades e melhoria no desempenho das operações, elaborando alternativas de soluções, desenvolvendo projetos, planejando/organizando a implantação de novos processos e a realização de eventos e programas; Propor políticas e/ou desenvolver sistemas e/ou elaborar, estudos, análises, pareceres, estatísticas e relatórios em geral, interpretando informações, procedimentos, sistemas, legislação e ambiente de negócios, visando a preservação dos interesses, oportunidades de ganho, redução de passivos / riscos e a melhoria da eficiência econômica da Empresa; Atender e orientar público interno e externo, na aplicação de procedimentos e políticas da empresa, representando o processo onde atua, realizando visitas para a condução de pesquisas, consultas e outras providências, envolvendo negociações e celebração de acordos, contratos e/ou convênios. Prestar serviços de conteúdo técnico superior em processos de Operação Metroviária e/ou Tecnologia de Informação, tais como: Desenvolver, coordenar e/ou executar projetos, adaptações, análises, testes e diagnósticos em peças, componentes, conjuntos e sistemas; Avaliar, testar, fiscalizar, auditar o desempenho de materiais, ferramentas, equipamentos e serviços adquiridos; Elaborar normas, procedimentos e instruções de serviços, fixando métodos de trabalho e rotinas de serviço; Projetar, administrar e fiscalizar obras civis (infra-estrutura e edificações) e de via permanente; Supervisionar equipes de técnicos e trabalhadores, gerir contratos de empreiteiras em projetos e execução de obras e sistemas. Salário Base: R\$ 3.970,00 (três mil, novecentos e noventa reais) (piso normativo da categoria).

2.1.32. Cargo: Analista Técnico - Função: Engenheiro Civil - Modalidade Transportes

Principais Atribuições: Garantir a execução das atividades de engenharia civil - modalidade transportes, através do cumprimento dos padrões e normas técnicas com foco na eficiência, segurança e satisfação dos clientes. Investigar anomalias, oportunidades e melhoria no desempenho das operações, elaborando alternativas de soluções, desenvolvendo projetos, planejando/organizando a implantação de novos processos e a realização de eventos e programas; Propor políticas e/ou desenvolver sistemas e/ou elaborar, estudos, análises, pareceres, estatísticas e relatórios em geral, interpretando informações, procedimentos, sistemas, legislação e ambiente de negócios, visando a preservação dos interesses, oportunidades de ganho, redução de passivos / riscos e a melhoria da eficiência econômica da Empresa; Atender e orientar público interno e externo, na aplicação de procedimentos e políticas da empresa, representando o processo onde atua, realizando visitas para a condução de pesquisas, consultas e outras providências, envolvendo negociações e celebração de acordos, contratos e/ou convênios; Prestar serviços de conteúdo técnico superior em processos de Operação Metroviária. Prestar serviços de conteúdo técnico superior em processos de Operação e Expansão Metroviária, tais como: Participar do planejamento estratégico, em nível de expansão da rede metroviária, com a elaboração de estudos de viabilidade; Desenvolver estudos e

projetos setoriais de transporte e de engenharia de tráfego, elaborando estudos sobre custos e tarifas; Projetar, administrar e fiscalizar obras civis (infra-estrutura e edificações) e de via permanente; Supervisionar equipes de técnicos e trabalhadores, gerir contratos de empreiteiras em projetos e execução de obras e sistemas.

Salário Base: R\$ 3.970,00 (três mil, novecentos e noventa reais) (piso normativo da categoria).

2.1.33. Cargo: Analista Técnico - Função: Engenheiro Mecânico

Principais Atribuições: Garantir a execução das atividades de engenharia mecânica, através do cumprimento dos padrões e normas técnicas com foco na eficiência, segurança e satisfação dos clientes. Investigar anomalias, oportunidades e melhoria no desempenho das operações, elaborando alternativas de soluções, desenvolvendo projetos, planejando/organizando a implantação de novos processos e a realização de eventos e programas; Propor políticas e/ou desenvolver sistemas e/ou elaborar, estudos, análises, pareceres, estatísticas e relatórios em geral, interpretando informações, procedimentos, sistemas, legislação e ambiente de negócios, visando a preservação dos interesses, oportunidades de ganho, redução de passivos / riscos e a melhoria da eficiência econômica da Empresa; Atender e orientar público interno e externo, na aplicação de procedimentos e políticas da empresa, representando o processo onde atua, realizando visitas para a condução de pesquisas, consultas e outras providências, envolvendo negociações e celebração de acordos, contratos e/ou convênios. Prestar serviços de conteúdo técnico superior em processos de Operação Metroviária e/ou Tecnologia de Informação, tais como: Desenvolver, coordenar e/ou executar projetos, adaptações, análises, testes e diagnósticos em peças, componentes, conjuntos e sistemas; Avaliar, testar, fiscalizar, auditar o desempenho de materiais, ferramentas, equipamentos e serviços adquiridos; Analisar, inspecionar, acompanhar, orientar e racionalizar os métodos, a utilização de materiais, máquinas, ferramentas e veículos de manutenção; Elaborar normas, procedimentos e instruções de serviços para as atividades de manutenção, fixando métodos de trabalho e rotinas de serviço; Projetar, administrar e fiscalizar obras civis (infra-estrutura e edificações) e de via permanente; Supervisionar equipes de técnicos e trabalhadores, gerir contratos de empreiteiras em projetos e execução de obras e sistemas. Salário Base: R\$ 3.970,00 (três mil, novecentos e noventa reais) (piso normativo da categoria).

2.1.34. Cargo: Analista Técnico - Função: Engenheiro Ambiental

Principais Atribuições: Garantir a execução das atividades de engenharia ambiental, através do cumprimento dos padrões e normas técnicas com foco na eficiência, segurança e satisfação dos clientes. Investigar anomalias, oportunidades e melhoria no desempenho das operações, elaborando alternativas de soluções, desenvolvendo projetos, planejando/organizando a implantação de novos processos e a realização de eventos e programas; Propor políticas e/ou desenvolver sistemas e/ou elaborar, estudos, análises, pareceres, estatísticas e relatórios em geral, interpretando informações, procedimentos, sistemas, legislação e ambiente de negócios, visando a preservação dos interesses, oportunidades de ganho, redução de passivos / riscos e a melhoria da eficiência econômica da Empresa; Atender e orientar público interno e externo, na aplicação de procedimentos e políticas da empresa, representando o processo onde atua, realizando visitas para a condução de pesquisas, consultas e outras providências, envolvendo negociações e celebração de acordos, contratos e/ou convênios. Prestar serviços de conteúdo técnico superior em processos de Operação Metroviária; Elaborar projetos de planejamento ambiental; Atuar na investigação, avaliação, adaptação e implantação de projetos ambientais; Monitorar os processos e atividades causadoras de impactos ambientais decorrentes das ações da empresa; Assessorar a empresa na implantação e manutenção das licenças ambientais em conformidade com a legislação vigente; Coordenar, desenvolver e implementar ações de educação ambiental;

Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços da Empresa; Elaborar projetos de planejamento ambiental; Atuar na investigação, avaliação, adaptação e implantação de projetos ambientais; Supervisionar equipes de técnicos e trabalhadores, gerir contratos.

Salário Base: R\$ 3.970,00 (três mil, novecentos e noventa reais) (piso normativo da categoria).

2.1.35. Cargo: Analista Técnico Função: Arquiteto.

Principais Atribuições: Garantir a execução das atividades de arquitetura e urbanismo, através do cumprimento dos padrões e normas técnicas com foco na eficiência, segurança e satisfação dos clientes. Investigar anomalias, oportunidades e melhoria no desempenho das operações, elaborando alternativas de soluções, desenvolvendo projetos, planejando/organizando a implantação de novos processos e a realização de eventos e programas; Propor políticas e/ou desenvolver sistemas e/ou elaborar, estudos, análises, pareceres, estatísticas e relatórios em geral, interpretando informações, procedimentos, sistemas, legislação e ambiente de negócios, visando a preservação dos interesses, oportunidades de ganho, redução de passivos / riscos e a melhoria da eficiência econômica da Empresa; Atender e orientar público interno e externo, na aplicação de procedimentos e políticas da empresa, representando o processo onde atua, realizando visitas para a condução de pesquisas, consultas e outras providências, envolvendo negociações e celebração de acordos, contratos e/ou convênios. Prestar serviços de conteúdo técnico superior em processos de Operação Metroviária, tais como: Desenvolver, coordenar e/ou executar projetos, adaptações, análises, testes e diagnósticos em peças, componentes, conjuntos e sistemas; Analisar, inspecionar, acompanhar, orientar e racionalizar os métodos, a utilização de materiais, máquinas, ferramentas; Elaborar normas, procedimentos e instruções de serviços para as atividades de manutenção, fixando métodos de trabalho e rotinas de serviço; Projetar, administrar e fiscalizar obras civis (infra-estrutura e edificações) obras de urbanização e paisagismo e via permanente; Supervisionar equipes de técnicos e trabalhadores, gerir contratos de empreiteiras em projetos e execução de obras e sistemas.

Salário Base: R\$ 3.970,00 (três mil, novecentos e noventa reais) (piso normativo da categoria).

2.2. Regime de trabalho

2.2.1. O Regime de trabalho será aquele disposto na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, Regulamento de Pessoal e Acordos Coletivos do Trabalho, enquanto vigentes.

2.2.2. A jornada de trabalho para todos os cargos será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, exceto para o cargo de Médico do Trabalho que será de 30 (trinta) horas semanais.

2.3. Benefícios

Os empregados da TRENSURB têm direito aos seguintes benefícios: Tíquete alimentação/refeição, plano de previdência complementar, assistência médica/hospitalar, assistência odontológica e outros previstos em lei.

3. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Das vagas destinadas a cada cargo/função/processo previstas no ANEXO I, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.1.1. O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
- encaminhar cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos doze meses, até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1.

3.2.1. O candidato deverá entregar, até o dia 10 de janeiro de 2010 (ÚLTIMO DIA DE INSCRIÇÃO), exceto no dia 24 e no período de 28 a 31 de dezembro de 2009, das 9 horas às 17 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada) referidos na alínea "b" do subitem 3.2, no Posto de Atendimento localizado na Avenida Ipiranga nº 1.090 (Colégio Estadual Protásio Alves) - Bairro: Azenha - Porto Alegre - RS, no horário das 9h às 12h e das 13h30min às 17h, de 2ª a 6ª feira e nos Quiosques nas Estações da TRENSURB Mercado e Canoas, no horário das 9h às 12h e das 13h30min às 17h, de 2ª a 6ª feira, exceto nas datas de 24 e 31 de dezembro de 2009.

3.2.1.1. O candidato portador de deficiência poderá, ainda, encaminhar cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada) referidos na alínea "b" do subitem 3.2, via SEDEX, com aviso de recebimento, postados impreterivelmente até o dia 10 de janeiro de 2010 (ÚLTIMO DIA DE INSCRIÇÃO), para a Central de Atendimento da Fundação BIO-RIO - Concurso TRENSURB (laudo médico), Av. Carlos Chagas Filho, 791 Cidade Universitária, Caixa Postal 68042, CEP 21941-904 - Rio de Janeiro - RJ.

3.2.2. O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via acima citada, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Fundação BIO-RIO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

3.3. O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

3.4. A cópia do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada) terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

3.4.1. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, na ocasião da divulgação dos locais e horário de realização das provas.

3.5. A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.6. Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, assim definidas:

- Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, tripararesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
- Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
- Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.
- Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

3.7. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela TRENSURB, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no período de experiência, de 90 (noventa) dias, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

3.8. O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, contados da data de publicação deste edital e de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem a espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

3.9. A não-observância do disposto no subitem 3.8, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.10. O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/função/processo.

3.11. O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência, em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, terá seu contrato extinto.

3.12. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/função/processo.

3.13. As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/função/processo.

4. DA ADMISSÃO NA TRENSURB

4.1. A admissão do candidato classificado está sujeita ao cumprimento das seguintes exigências:

4.1.1. Ter sido aprovado no presente concurso;

4.1.2. Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos n.ºs 70.391/72 e 70.436/72 e da Constituição Federal, § 1º do Art. 12;

4.1.3. Carteira do Trabalho do MTPS e uma (1) foto 3 x 4;

4.1.4. Estar quite com as obrigações eleitorais; apresentando o último comprovante de votação ou a Certidão da Justiça Eleitoral;

4.1.5. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino;

4.1.6. Comprovar todos os pré-requisitos exigidos;

4.1.7. Ser considerado apto na Avaliação Médica Admissional;

4.1.8. Apresentar documento pessoal de identidade e Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal - CPF;

4.1.9. Certidão de nascimento (se for solteiro) ou de casamento (cópia);

4.1.10. Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos (cópia);

4.1.11. PIS/PASEP (cópia);

4.1.12. Registro Conselho Profissional, no caso de formação superior ou formação técnica, quando for o caso (cópias);

4.1.13. Comprovante de pagamento de Contribuição Sindical (cópia);

4.1.14. Atestado de vacina dos filhos menores de seis (6) anos (cópia);

4.1.15. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais;

4.1.16. Apresentar certidão negativa da Justiça Federal;

4.1.17. Certificado ou Diploma de Escolaridade (cópia);

4.1.18. Declaração de Imposto de Renda (cópia rubricada);

4.1.19. Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;

4.1.20. Não ter sido demitido da TRENSURB, por justa causa;

4.1.21. Se empregado da TRENSURB, perceber salário igual ou inferior ao da vaga a que concorreu no certame.

4.1.22. Para os Candidatos do Cargo (item 2.1.2 deste Edital) Assistente Operacional - padrão I - Processo de Segurança Metroviária, apresentar a Carteira Nacional de Habilitação - CNH.

5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1. TAXAS:

a) R\$ 80,00 para os cargos/função de nível superior;

b) R\$ 40,00 para os cargos/função de nível médio.

5.1.1. Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, solicitada no período entre 10 horas do dia 16 de dezembro de 2009 e 23 horas e 59 minutos do dia 10 de janeiro de 2010, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.1.2. A BRC não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.2. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

5.2.1. O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.2.2. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado até o dia 11 de janeiro de 2010.

5.2.3. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.2.4. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a BRC disponibilizará Posto de Atendimento com acesso à Internet, localizado à Avenida Ipiranga nº 1.090 (Colégio Estadual Protásio Alves) - Bairro: Azenha - Porto Alegre - RS, com início às 10h do dia 16 de dezembro de 2010 até às 17h, do dia 08 de janeiro de 2010, somente nos dias úteis, exceto no dia 24 e no período de 28 a 31 de dezembro de 2009.

5.3.1. Também será disponibilizado quiosque para inscrição, e somente para este fim, nas estações da TRENSURB Mercado e Canoas, no horário das 9h às 12h e das 13h30min às 17h, de 2ª a 6ª feira, exceto nas datas de 24 e 31 de dezembro de 2009.

5.4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/função/processo da vaga.

5.4.1.1. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.4.2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

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

5.4.4. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.4.5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a BRC do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

5.4.6. 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 Pública.

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

5.4.8. O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

5.4.9. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia 10 de janeiro de 2010 (ÚLTIMO DIA DE INSCRIÇÃO), via SEDEX, para a Central de Atendimento da BRC - Concurso TRENSURB (laudo médico), Av. Carlos Chagas Filho, 791 Cidade Universitária, Caixa Postal 68042, CEP 21941-904 - Rio de Janeiro - RJ, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado, podendo também ser entregue no Posto de Atendimento localizado na Avenida Ipiranga nº 1.090 (Colégio Estadual Protásio Alves) - Bairro: Azenha - Porto Alegre - RS. Após esse período, a solicitação será indeferida.

5.4.9.1. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e da cópia do CPF, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A BRC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

5.4.9.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar declaração que justifique a solicitação até o dia 10 de janeiro de 2010 (ÚLTIMO DIA DE INSCRIÇÃO), e deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação de tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar as provas.

5.4.9.3. A cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada) valerão somente para este concurso, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.4.9.4. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horário de realização das provas.

5.4.9.5. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4.10. O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/função/processo por ocasião da admissão.

6. DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

6.1. O cartão de confirmação de inscrição será encaminhado para o endereço indicado pelo candidato conforme informação no ato da inscrição, via Correios, exclusivamente para os inscritos no posto de inscrição.

6.1.1. O cartão de confirmação de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, a partir de 26 de janeiro de 2010, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

6.1.2. No Cartão serão colocados, além dos principais dados do candidato, seu número de inscrição, cargo, data, horário e local de realização das provas.

6.2. É obrigação do candidato, conferir no cartão de confirmação de inscrição ou na página da BRC na Internet, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emissor, CPF, data de nascimento, sexo, cargo e, quando for o caso, a informação de tratar-se de pessoa portadora de deficiência que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais.

6.3. Caso haja inexistência em relação à sua eventual condição de deficiente físico que tenha optado por concorrer às vagas reservadas ou solicitado condições especiais para realização das provas, o

candidato deverá entrar em contato com a BRC, pelo telefone (21) 3525-2480, das 9 às 18 horas, horário de Brasília, nos dias 27 e 28 de janeiro de 2010, conforme orientações constantes no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

6.4. Os eventuais erros de digitação no nome, número/órgão/processo expedidor ou Estado emissor do documento de identidade, CPF, data de nascimento, sexo, ou de outros dados, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas.

6.5. O candidato que fez sua inscrição no posto de inscrição e não receber o cartão de confirmação de inscrição até 01 de fevereiro de 2010, deverá entrar em contato com a BRC, pelo telefone (21) 3525-2480, das 09 às 17 horas (horário de Brasília), nos dias 02 e 03 de fevereiro de 2010.

6.6. As informações sobre os respectivos locais de provas estarão disponíveis, também, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, sendo o documento impresso por meio do acesso à página na Internet, válido como cartão de confirmação de inscrição.

6.7. 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 concurso público.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O Concurso Público será composto de:

a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos/funções/processos;

b) Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos aos cargos/funções/processos de: Analista Técnico/Engenheiro de Segurança do Trabalho; Administrador/Processo Gestão de Recursos Humanos; Administrador/Processo Gestão de Materiais; Administrador/Processo Gestão de Planejamento e Analista de Gestão/ Secretária Executiva;

c) Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, para os candidatos aos cargos/funções/processos de: Assistente Operacional/Processo de Estações; Assistente Operacional/Processo de Segurança Metroviária e Técnico Industrial/Técnico Eletrotécnico;

d) Avaliação Física, de caráter eliminatório, para os candidatos ao cargo/função/processo Assistente Operacional - Processo de Segurança Metroviária;

e) Avaliação Médica Admissional, para todos os candidatos, de caráter eliminatório;

f) Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos, para todos os candidatos, de caráter eliminatório.

7.2. As Provas Discursivas serão realizadas concomitantemente com as Provas Objetivas.

8. DAS PROVAS

8.1. Da Prova Objetiva

8.1.1. A Prova Objetiva, para os candidatos a todos os cargos, será composta de questões do tipo múltipla escolha.

8.1.2. Cada questão conterá 5 (cinco) opções de resposta e somente uma correta.

8.1.2.1. Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

8.1.3. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e o máximo de pontos por prova estão descritos no Anexo II, deste Edital.

8.1.4. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no Cartão de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.1.5. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com o Cartão de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

8.1.6. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

8.1.7. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

8.1.8. A BRC divulgará a imagem do Cartão de Respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem 9.10 deste edital, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, após a data de divulgação do resultado final das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso público.

8.1.9. O Conteúdo Programático estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

8.2. Da Prova Discursiva

8.2.1. A Prova Discursiva, para os candidatos aos cargos/funções/processos de: Analista Técnico/Engenheiro de Segurança do Trabalho; Administrador/Processo Gestão de Recursos Humanos; Administrador/Processo Gestão de Materiais; Administrador/Processo Gestão de Planejamento e Analista de Gestão/Secretária Executiva, constará de questões sobre Conhecimentos Específicos de acordo com a função escolhida.

8.2.2 A prova discursiva valerá 10,00 pontos e consistirá na elaboração de texto, com, no máximo, 30 linhas, acerca dos objetos de avaliação constantes neste edital, conforme descrito no Anexo II.

8.2.3. Será corrigida a Prova Discursiva dos candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva, em ordem decrescente do total de pontos, dentro de até 3 (três) vezes o número de vagas de cada código de cargo/função/processo, respeitados os empates da última colocação.

8.2.4 A prova discursiva tem o objetivo de avaliar o conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, com base em tema formulado pela banca examinadora, texto narrativo, dissertativo e/ou descritivo, primando pela coerência e pela coesão.

8.2.5 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

8.2.6 A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

8.2.7 A folha de texto definitivo não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

8.2.8. O candidato não aprovado será excluído do Concurso.

8.2.9. O Conteúdo Programático estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

8.3. Da Avaliação Psicológica

8.3.1. A Avaliação Psicológica, para os candidatos aos cargos de Assistente Operacional - padrão 1 - Processo de Estações; Assistente Operacional - padrão 1 - Processo de Segurança Metroviária e Técnico Industrial função Técnico em Eletrotécnica, visará aferir se o candidato possui o perfil adequado ao exercício das atividades inerentes ao cargo/função/processo.

8.3.2. A Avaliação Psicológica identificará as habilidades, características pessoais, condições mentais e emocionais do candidato para o exercício do cargo/função/processo a ser preenchido.

8.3.3. A Avaliação Psicológica consistirá na aplicação de testes de personalidade, atenção e memória, inteligência e aptidão, tendo como resultado:

APTO ou INAPTO ao cargo/função/processo.

8.3.4. Serão convocados para a Avaliação Psicológica os candidatos aos cargos/função/processo de Assistente Operacional - padrão 1 - Processo de Estações; Assistente Operacional - padrão 1 - Processo de Segurança Metroviária e Técnico Industrial - função Técnico em Eletrotécnica aprovados e classificados na Prova Objetiva, em ordem decrescente do total de pontos, obedecendo os seguintes quantitativos: Cargo Assistente Operacional - padrão 1 - Processo de Estações até 500 candidatos;

Cargo Assistente Operacional - padrão 1 - Processo de Segurança Metroviária até 200 candidatos;

Cargo Técnico Industrial - função Técnico em Eletrotécnica até 80 candidatos.

8.3.5. O candidato não habilitado para esta etapa será excluído do Concurso

8.4. Da Avaliação Física

8.4.1. Serão convocados para a Avaliação Física os candidatos ao cargo/função/processo Assistente Operacional/Processo de Segurança Metroviária, considerados aptos na Avaliação Psicológica.

8.4.2. O candidato ao cargo/função/processo Assistente Operacional - padrão 1 - Processo de Segurança Metroviária convocado para a Avaliação Física deverá apresentar Atestado Médico, emitido por um médico com especialidade, preferencialmente, em cardiologia ou medicina esportiva, podendo ser datado, no máximo, com 60 (sessenta) dias que antecederem a data especificada para entrega do mesmo, devendo o Atestado especificar que o candidato "ESTÁ APTO PARA REALIZAR OS ESFORÇOS FÍSICOS PREVISTOS NO SUBITEM 8.4.3. DO EDITAL Nº 001/2009 DO CONCURSO PÚBLICO DA TRENSURB".

8.4.2.1. O candidato que não apresentar o atestado médico será considerado reprovado no Concurso Público.

8.4.3. A Avaliação Física consistirá na realização dos exercícios físicos descritos conforme abaixo, cada um dos quais de caráter eliminatório.

Avaliação Física

Exercícios	Candidatos do sexo masculino	Candidatos do sexo feminino	Tempo	Tentativas
	Índice mínimo para aprovação	Índice mínimo para aprovação		
Impulsão Horizontal	1,70 m ou mais	1,20 m ou mais	Livre	Duas
Flexão Abdominal	22 (vinte e duas) ou mais repetições	19 (dezenove) ou mais repetições	1 (um) minuto	Duas
Corrida em 12 min.	2.100 m ou mais	1.700 m ou mais	12 (doze) minutos	Uma

Descrição dos testes

I. Impulsão Horizontal (masculino/feminino)

I.1. A metodologia para preparação e execução do exercício consistirá em:

a) posição inicial: em pé, parado, com os pés paralelos entre si e atrás da linha de medição inicial marcada no solo, sem tocá-la;

b) execução: quando autorizado, o candidato saltará à frente, devendo ultrapassar, com os dois pés, a distância mínima exigida demarcada sobre o solo.

I.2. Não será permitido ao candidato:

a) qualquer tipo de ajuda física;

b) utilizar equipamento, aparelho ou material de auxílio à impulsão.

I.3. O candidato invalidará o salto caso pise nas linhas demarcatórias, não sendo permitida outra tentativa além das previstas;

I.4. O local de aplicação terá superfície plana, com piso apto à prática de atividades desportivas (quadra, ginásio, etc.);

II. Flexão Abdominal (masculino/feminino)

II.1. A metodologia para preparação e execução do exercício consistirá em:

a) posição inicial: o candidato na posição deitada em decúbito dorsal, com as pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;

b) execução: ao comando "\ já \", o candidato flexionará simultaneamente o tronco e membros inferiores na altura do quadril, lançando os braços à frente de modo que a sola dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial (decúbito dorsal), completando uma repetição.

II.2. Deverá ser realizado o número mínimo de repetições, do correto movimento descrito, dentro do tempo determinado.

II.3. Os movimentos incompletos não serão contabilizados.

III. Corrida em 12 minutos (masculino/feminino)

III.1. A metodologia para preparação e execução do exercício consistirá em:

a) o candidato percorrer a distância mínima exigida no tempo máximo de 12 (doze) minutos;

b) o candidato durante os doze minutos, poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.

III.2. O início e o término da prova se farão com um silvo longo de apito, quando o cronômetro será acionado/interrompido.

III.3. Não será permitido ao candidato:

a) depois de iniciado o teste, abandonar o circuito antes da liberação do examinador;

b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física.

III.4. Ao sinal de término da prova, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista e aguardar sua liberação por parte do examinador. A não obediência a esta orientação acarretará na eliminação do candidato do certame.

8.4.4. Considerações Gerais

a) Recomenda-se que o candidato, para realização dos exercícios, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas.

b) Para a realização da Avaliação Física, o candidato deverá comparecer ao local designado com trajés adequados, a saber: calção de ginástica (ou malha, para o sexo feminino), tênis e camiseta.

c) Ficará a cargo do candidato o aquecimento para a realização dos exercícios.

d) Os casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas, etc), que impossibilitem a realização da Avaliação Física, na data marcada, ou diminuam ou limitem a capacidade física do candidato, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado ou adiamento da Avaliação Física.

e) O candidato que vier a acidentar-se em qualquer um dos exercícios da Avaliação Física estará automaticamente reprovado no Concurso Público, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.

f) O candidato que deixar de comparecer na data, local e horário estipulado ou não realizar a Avaliação Física em sua totalidade, independente do motivo, será considerado reprovado no Concurso Público.

8.4.5. O candidato não habilitado para esta etapa será excluído do Concurso.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E PROVA DISCURSIVA

9.1. A Prova Objetiva e Prova Discursiva serão realizadas no dia 07 de fevereiro de 2010, na cidade do Porto Alegre, podendo ser realizadas também nas cidades de Novo Hamburgo, São Leopoldo e Canoas.

9.2. A data definitiva de realização das provas será informada no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, cabendo ao candidato acompanhar a divulgação das mesmas.

9.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas e as avaliações, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura, conforme abaixo:

a) com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso ao local da Prova Objetiva e Prova Discursiva;

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

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

9.3.2.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

9.3.3. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará as provas.

9.3.3.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo em 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

9.4. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.

9.5. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.

9.6. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o seu início.

9.7. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, bip, agenda eletrônica, notebook, palm top, receptor, gravador, máquina fotográfica, etc). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser entregues à Coordenação e somente serão devolvidos ao final da prova.

9.7.1. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.7.2. O descumprimento do descrito no subitem 9.7, deste Edital, implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.8. Das provas

9.8.1. Após assinar a lista de presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o cartão de respostas da Prova Objetiva.

9.8.1.1. O candidato deverá conferir as informações contidas neste e assinar seu nome em local apropriado.

9.8.1.2. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas da Prova Objetiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.

9.8.1.2.1. Não é permitida a solicitação de alteração de cargo/função/processo para o qual o candidato concorre e/ou o tipo de vaga escolhida (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada a portadores de deficiência), seja qual for o motivo alegado.

9.8.1.3. O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento do cartão de respostas da Prova Objetiva será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

9.8.2. Após assinar a lista de presença na sala de prova, os candidatos aos cargos/funções/processos de:

Analista Técnico - função Engenheiro de Segurança do Trabalho;
Administrador - Processo Gestão de Recursos Humanos;
Administrador - Processo Gestão de Materiais; Administrador - Processo Gestão de Planejamento e Analista de Gestão - função Secretária Executiva receberão do fiscal o caderno de respostas da Prova Discursiva.

9.8.2.1. O candidato deverá conferir as informações contidas no material recebido e, caso identifique algum erro, este deverá ser informado ao fiscal de sala.

9.8.2.2. O candidato deverá responder de forma dissertativa as questões da Prova Discursiva (contidas no caderno de questões da Prova Objetiva ou no caderno de questões da Prova Discursiva), no espaço apropriado no caderno de respostas da Prova Discursiva, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul.

9.8.2.3. Em hipótese alguma o candidato deverá assinar, rubricar ou inserir qualquer sinal que identifique o caderno de respostas da Prova Discursiva, procedendo em conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de questões da Prova Objetiva ou no caderno de questões da Prova Discursiva, sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

9.8.3. Após assinar a lista de presença no local determinado para comparecimento da Avaliação Psicológica, o candidato deverá aguardar seu encaminhamento para o local de realização da prova.

9.8.3.1. O candidato deverá desenvolver as tarefas e/ou procedimentos definidos, seguindo as orientações do avaliador.

9.8.4. Após assinar a lista de presença no local determinado para comparecimento da Avaliação Física, o candidato deverá aguardar seu encaminhamento para o local de realização da prova.

9.8.4.1. O candidato deverá realizar a prova conforme o estabelecido neste Edital.

9.9. Por motivo de segurança os procedimentos a seguir serão adotados:

a) a organizadora procederá, no ato da aplicação das provas, a coleta da impressão digital de cada candidato;

b) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

c) somente após decorrida uma hora do início das provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões da Prova Objetiva e seu cartão de respostas da Prova Objetiva, além de seu caderno de respostas da Prova Discursiva (caso exista), e seu caderno de questões da Prova Discursiva (caso exista) e retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência, declarando sua

desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo Coordenador do local;

d) ao candidato não será permitido levar seu caderno de questões da Prova Objetiva e Discursiva (caso exista), pois será disponibilizado um exemplar da prova no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, no dia seguinte à realização da prova objetiva e discursiva, bem como o gabarito oficial;

e) será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão de respostas da Prova Objetiva, a imagem do seu cartão resposta será disponibilizada no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, no quinto dia útil após a realização da prova;

f) ao terminar as provas o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu caderno de questões da Prova Objetiva e o seu cartão de respostas da Prova Objetiva, além de seu caderno de respostas da Prova Discursiva (caso exista) e seu caderno de questões da Prova Discursiva (caso exista), solicitando a devolução do seu documento de identidade, que se encontra em poder do fiscal de sala, porém sempre visível, desde o momento do seu ingresso na sala;

g) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

9.10. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o início da Prova Objetiva, Prova Discursiva, Avaliação Psicológica e Avaliação Física ou realizar a prova em local diferente do designado;

b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;

c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando, (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, bip, agenda eletrônica, notebook, palm top, receptor, gravador, máquina fotográfica, etc), quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;

d) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;

e) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

f) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranqüilidade necessária à realização da prova;

g) descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;

h) não realizar a prova, ausentar-se da sala de prova ou do local de espera sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado a lista de presença, portando ou não, o cartão de respostas da Prova Objetiva ou o caderno de respostas da Prova Discursiva (caso exista);

i) não devolver o caderno de questões e cartão de respostas da Prova Objetiva ou o caderno de respostas da Prova Discursiva (caso exista);

j) deixar de assinar o cartão de respostas da Prova Objetiva e/ou a lista de presença;

k) não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos;

l) quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

10. DOS RECURSOS

10.1. No caso da Prova Objetiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico.

10.1.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos.

10.1.2. Não será concedida vista do cartão de respostas da Prova Objetiva.

10.2. No caso do resultado da Prova Discursiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico.

10.2.1. Será disponibilizada para o candidato imagem da folha de respostas da prova discursiva, quando da divulgação do resultado preliminar da Prova Discursiva, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

10.3. O candidato deverá preencher 1 (um) Formulário para Recurso para cada questão recorrida, no caso da Prova Objetiva ou da Prova Discursiva.

10.4. O Formulário para Recurso poderá ser encontrado no Manual do Candidato e no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

10.5. O pedido de entrevista devolutiva da Avaliação Psicológica ou o pedido de vista, deverá ser apresentado, no período previsto no cronograma existente no Manual do Candidato e no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, da seguinte forma:

a) apresentar o pedido de entrevista devolutiva da Avaliação Psicológica ou o pedido de vista do resultado da avaliação psicológica em formulário próprio;

b) a entrevista devolutiva será agendada e na data prevista realizada entre o candidato e o Psicólogo representante da BRC (Resolução CFP no 01/2002, art. 6º, §2º), enquanto que a vista do resultado da Avaliação Psicológica só pode ser feita por intermédio de um Psicólogo, representante do candidato, que irá assessorá-lo ou representá-lo e o Psicólogo representante da BRC, não tendo o candidato, em hipótese alguma, acesso aos resultados dos testes e ao laudo emitido (Resolução CFP no 01/2002, art. 6º, §1º);

c) O candidato que comparecer a vista do resultado da Avaliação Psicológica desacompanhado de um Psicólogo (este deverá apresentar comprovação de registro no CRP) não poderá realizar a vista.

10.5.1. O candidato poderá efetuar a entrega da solicitação de qualquer pedido de recurso (para qualquer fase do concurso) no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> ou no Posto de Atendimento localizado na Avenida Ipiranga nº 1.090 (Colégio Estadual Protásio Alves) - Bairro: Azenha - Porto Alegre - RS, no horário das 9h às 12h e das 13h30min às 17h, de 2ª à 6ª feira, no período definido no cronograma.

10.6. No caso da Avaliação Psicológica, admitir-se-á um único pedido de recurso contra o resultado, obedecidas as Resoluções nº 25/2001 e 01/2002, do Conselho Federal de Psicologia.

10.7. No caso do resultado da Avaliação Física, admitir-se-á um único pedido de recurso contra o resultado.

10.8. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo e da forma estipulados neste Edital.

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

11. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

11.1. A nota final do candidato será calculada, considerando-se que NF é a nota final, ND é a nota da Prova Discursiva e NO é a nota da Prova Objetiva da seguinte forma:

a) Para os candidatos aos cargos/funções de: Analista Técnico - função: Engenheiro de Segurança do Trabalho; Administrador - Processo Gestão de Recursos Humanos; Administrador - Processo Gestão de Materiais; Administrador - Processo Gestão de Planejamento e Analista de Gestão - função: Secretária Executiva.

$$NF = NO + (2 \times ND)$$

b) Para os candidatos aos demais cargos.

$$NF = NO$$

11.2. Os candidatos considerados aprovados, segundo os critérios estabelecidos no Anexo II deste Edital, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final, conforme o cargo e o tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência) para o qual concorrem.

11.3. Em caso de igualdade na nota final, para todos os cargos/funções/processos, para fins de classificação, o desempate se dará da seguinte forma:

1º) maior idade para aqueles candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completados até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme artigo 27 parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

2º) conforme coluna "Critério de Desempate" do Anexo II, obedecendo a ordem numérica crescente;

3º) maior idade.

12. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E CONTRATAÇÃO

12.1. O candidato aprovado e classificado até o limite das vagas definidas para este Concurso Público, será convocado através do endereço eletrônico da BRC: <http://concursos.biorio.org.br>, e será enviada correspondência por telegrama ou carta com aviso de recebimento (AR), cabendo ao candidato acompanhar a divulgação dos resultados.

12.1.1. Os candidatos que não compareceram no primeiro chamamento serão contatados por uma segunda convocação por telegrama ou carta com aviso de recebimento (AR).

12.1.2. O não comparecimento do candidato e/ou o não atendimento a todos os pré-requisitos associados ao cargo, no prazo estabelecido pela TRENSURB, resultará na sua eliminação do Concurso.

12.1.3. Não será contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para sua admissão no cargo, estabelecidos no item 4, deste Edital.

12.1.4. As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

12.1.5. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, notas das Provas Objetivas, Provas Discursivas, resultado da Avaliação Psicológica, resultado da Avaliação Física, resultados dos recursos e resultado final na página do Concurso no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> ou pela Central de Atendimento da BRC, das 9h às 18h, pelo telefone (21) 3525-2480.

13.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas no Diário Oficial da União.

13.3. Durante a execução do concurso, 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.

13.4. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos reprovados.

13.5. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após 16 de dezembro de 2010, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

13.6. A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele contratado segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração Pública, a qual se reserva o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

13.7. Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser contratados em função da disponibilidade de vagas.

13.8. O prazo de validade deste concurso será de 02 (dois) anos, contado a partir da data da publicação de sua homologação, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública.

13.9. Após a homologação do resultado final do concurso, o candidato aprovado e classificado neste Concurso Público deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à TRENSURB, das 9h às 17h, no Setor de Seleção e Treinamento - SETRE, Av. Ernesto Neugebauer, 1985, bairro Humaitá, CEP: 90250-140, Porto Alegre, RS, devendo o candidato comparecer ou enviar por SEDEX os documentos que comprovem a alteração. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização dessas informações.

13.10. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, avisos e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a serem publicados pela TRENSURB.

13.11. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela TRENSURB e pela BRC, no que tange à realização deste Concurso Público.

Porto Alegre, 09 de dezembro de 2009.

Marco Arildo Prates da Cunha
Diretor-Presidente

Anexo I - Quadro de Vagas

Cargo	Código	Função/ Processo	Escolaridade/ Pré-requisito	Vagas			
				AC	PD	TV	CR
Assistente Operacional - padrão 1	OE01	Processo de Estações	ensino médio completo	123	04	127	250
	OS02	Processo Segurança Metroviária	ensino médio completo	---	---	---	100
Técnico de Enfermagem do Trabalho	ET03	Técnico de Enfermagem do Trabalho	- ensino médio completo - curso de técnico em enfermagem do trabalho, ministrado por instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Enfermagem.	---	---	---	06
Técnico de Segurança do Trabalho	ST04	Técnico de Segurança do Trabalho	- ensino médio completo - curso técnico em segurança do trabalho, ministrado por instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Ministério do Trabalho e Emprego.	02	---	02	15
Técnico em Gestão	NA05	Função: Técnico de Administração	- ensino médio completo - curso técnico em administração, ministrado por instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação.	01	---	01	50
	NC06	Função: Técnico de Contabilidade	- ensino médio completo - curso de técnico de contabilidade, ministrado por instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Contabilidade.	01	---	01	35
Técnico Industrial	TM07	Função: Técnico em Mecânica	- ensino médio completo - curso de técnico em mecânica, ministrado por instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	01	---	01	30
	TT08	Função: Técnico em Eletrotécnica	- ensino médio completo - curso de técnico em eletrotécnica, ministrado por instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	03	01	04	60
	TE09	Função: Técnico em Eletrônica	- ensino médio completo - curso de técnico em eletrônica, ministrado por instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	02	01	03	30
	TN10	Função: Técnico em Eletromecânica	- ensino médio completo - curso de técnico em eletromecânica, ministrado por instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	---	---	---	20
	TS11	Função: Técnico em Estradas	- ensino médio completo - curso de técnico em estradas, ministrado por instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	---	---	---	20
	TD12	Função: Técnico em Edificações	- ensino médio completo - curso de técnico em edificações, ministrado por instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	---	---	---	20

Cargo	Código	Função/ Processo	Escolaridade/ Pré-requisito	Vagas			
				AC	PD	TV	CR
Administrador	DH13	Processo Gestão de Recursos Humanos	diploma de conclusão de curso de graduação em administração, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, credenciada pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Administração	02	01	03	25
	DM14	Processo Gestão de Materiais	diploma de conclusão de curso de graduação em administração, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, credenciada pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Administração	02	---	02	25
	DP15	Processo Gestão de Planejamento	diploma de conclusão de curso de graduação em administração, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, credenciada pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Administração	---	---	---	25
Analista de Gestão	GV16	Função: Advogado	diploma de conclusão de curso de graduação em direito, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, credenciada pelo Ministério da Educação e registro definitivo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) Certificar-se da nomenclatura do curso	02	01	03	20
	GA17	Função: Contador - Processo Gestão de Auditoria	diploma de conclusão de curso de graduação em contabilidade, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, credenciada pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Contabilidade	01	---	01	10
	GF18	Função: Contador - Processo Gestão Econômica e Financeira	diploma de conclusão de curso de graduação em contabilidade, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, credenciada pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Contabilidade	01	---	01	10
	GS19	Função: Analista de Sistemas	diploma de conclusão de curso de graduação em curso de computação ou informática, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, credenciada pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe específico, quando houver	---	---	---	20
	GQ20	Função: Arquivista	diploma de conclusão de curso de graduação em arquivologia, , fornecido por instituição de ensino superior, credenciada pelo Ministério da Educação e registro no Ministério do Trabalho e Emprego	---	---	---	05
	GJ21	Função: Jornalista	diploma de conclusão de curso de graduação em jornalismo, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, credenciada pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe específico	---	---	---	06
	GP22	Função: Publicitário	diploma de conclusão de curso de graduação em publicidade e propaganda, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, credenciada pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe específico	---	---	---	06
	GR23	Função: Relações Públicas	diploma de conclusão de curso de graduação em relações públicas, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, credenciada pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe específico	---	---	---	06
	GX24	Função: Secretária Executiva	diploma de conclusão de curso de graduação em secretaria executiva fornecido por instituição de ensino superior, credenciada pelo Ministério da Educação e registro no Ministério do Trabalho e Emprego	---	---	---	30
	GE25	Função: Economista	diploma de conclusão em curso de graduação em economia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, credenciada pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Economia	---	---	---	10

Cargo	Código	Função/ Processo	Escolaridade/ Pré-requisito	Vagas			
				AC	PD	TV	CR
Médico do Trabalho	MT26	Médico do Trabalho	diploma de conclusão em curso de graduação em medicina e especialização em Medicina do Trabalho, fornecido por instituição de ensino superior, credenciada pelo Ministério da Educação e registro no Ministério do Trabalho e Emprego	---	---	---	06
Analista Técnico	AS27	Função: Engenheiro de Segurança do Trabalho	diploma de conclusão em curso de graduação em engenharia e especialização em Segurança do Trabalho, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, credenciada pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia	01	---	01	06
	AP28	Função: Engenheiro Civil - Modalidade Transportes	diploma de conclusão em curso de graduação em engenharia civil, com especialização em Transportes, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, credenciada pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia	01	---	01	20
	AC29	Função: Engenheiro Civil	diploma de conclusão em curso de graduação em engenharia civil, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, credenciada pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia	02	---	02	30
	AL30	Função: Engenheiro Eletricista	diploma de conclusão em curso de graduação em engenharia elétrica, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, credenciada pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia	02	---	02	35
	AT31	Função: Engenheiro em Eletrotécnica	diploma de conclusão em curso de graduação em engenharia elétrica, modalidade eletrotécnica, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, credenciada pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia	---	---	---	20
	AM32	Função: Engenheiro Mecânico	diploma de conclusão em curso de graduação em engenharia mecânica, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, credenciada pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia	---	---	---	20
	AN33	Função: Engenheiro em Eletrônica	diploma de conclusão em curso de graduação em engenharia elétrica, modalidade eletrônica, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, credenciada pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia	01	---	01	20
	AA34	Função: Engenheiro Ambiental	diploma de conclusão em curso de graduação em engenharia ambiental, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, credenciada pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia	---	---	---	06
	AQ35	Função: Arquiteto	diploma de conclusão em curso de graduação em arquitetura e urbanismo, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, credenciada pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia	---	---	---	20
TOTAL				148	08	156	1.017

Anexo II - Quadro de Provas

Cargos	Funções/Processos	Tipo de Prova	Disciplinas	Quantidade de questões p/disciplina	Critério de desempate	Total de questões	Valor de cada questão	Máximo de pontos por prova
Assistente Operacional - padrão 1	Processo de Estações e Processo de Segurança Metroviária	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática	15 15 10	(1°) (2°) (3°)	40	02 01 01	55
Técnico de Enfermagem do Trabalho	Técnico de Enfermagem do Trabalho	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos e Legislação Noções de Informática	10 10 20 10	(2°) (3°) (1°)	50	01 01 02 01	70
Técnico Industrial	Funções: Técnico em Mecânica, Técnico em Eletrônica, Técnico em Eletromecânica, Técnico em Eletrotécnica	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Noções de Informática com domínio do OFFICE: WORD e EXCEL	15 10 15 10	(2°) (3°) (1°)	50	01 01 02 01	65
Técnico Industrial	Funções: Técnico em Estradas e Técnico em Edificações	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Noções de Informática com domínio do OFFICE: WORD e EXCEL e conhecimento de AUTOCAD	15 10 15 10	(2°) (3°) (1°) (3°)	50	01 01 02 01	65
Técnico de Segurança do Trabalho	Técnico de Segurança do Trabalho	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Noções de Informática Noções de Informática com domínio do OFFICE: WORD e EXCEL	10 10 20 10	(2°) (3°) (1°)	50	01 01 02 01	70
Técnico em Gestão	Funções: Técnico de Contabilidade e Técnico de Administração	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Conhecimentos de Administração Pública Noções de Informática	10 08 15 10 07	(3°) (1°) (2°)	50	01 01 02 01	65
Analista Técnico	Funções: Engenheiro Civil - Modalidade Transportes, Engenheiro Civil e Arquiteto	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Noções de Informática com domínio do OFFICE: WORD e EXCEL e conhecimento de AUTOCAD	15 10 25 10	(3°) (1°) (2°)	60	01 01 02 01	85
Analista Técnico	Funções: Engenheiro em Mecânica, Engenheiro Ambiental, Engenheiro em Eletrônica, Engenheiro em Eletrotécnica, Engenheiro Eletricista	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Noções de Informática com domínio do OFFICE: WORD e EXCEL	15 10 25 10	(3°) (2°) (1°)	60	01 01 02 01	85
Analista Técnico	Função: Engenheiro de Segurança do Trabalho	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Noções de Informática com domínio do OFFICE: WORD e EXCEL	15 08 30 07	(3°) (2°)	60	01 01 02 01	90
		Discursiva	Conhecimentos Específicos	02	(1°)	02	05	10
Médico do Trabalho	Médico do Trabalho	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos Noções de Informática	15 35 10	(2°) (1°) (3°)	60	01 02 01	95
Analista de Gestão	Função: Arquivista	Objetiva	Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos Conhecimento de Administração Pública Noções de Informática com domínio do OFFICE: WORD e EXCEL	15 28 10 07	(3°) (1°) (2°)	60	01 02 01 01	88
Administrador	Processo Gestão de Recursos Humanos, Processo Gestão de Materiais e Processo Gestão de Planejamento	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Conhecimento de Administração Pública Noções de Informática com domínio do OFFICE: WORD e EXCEL	15 08 22 08 07	(2°) (3°)	60	01 01 02 01 01	82
		Discursiva	Conhecimentos Específicos	02	(1°)	02	05	10
Analista de Gestão	Funções: Advogado, Economista, Contador: Processo Gestão de Auditoria, Contador: Processo Gestão Econômica e Financeira	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Conhecimento de Administração Pública Noções de Informática com domínio do OFFICE: WORD e EXCEL	15 08 25 07 05	(3°) (1°) (2°)	60	01 01 02 01 01	85
Analista de Gestão	Funções: Jornalista, Publicitário, Relações Públicas	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos Conhecimento de Administração Pública Noções de Informática com domínio do OFFICE: WORD e EXCEL	20 25 07 08	(2°) (1°) (3°)	60	01 02 01 01	85
Analista de Gestão	Função: Secretária Executiva	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Conhecimento de Administração Pública Noções de Informática com domínio do OFFICE: WORD e EXCEL Língua Inglesa	10 08 15 05 12 10	(2°) (3°)	60	01 01 02 01 01	80
		Discursiva	Redação		(1°)			10
Analista de Gestão	Função: Analista de Sistemas	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 10 35	(3°) (2°) (1°)	60	01 01 02	95

Importante: Para ser considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato terá que atingir as seguintes metas:

- 1) acertar 40% do total de questões;
- 2) acertar 50% das questões de Conhecimento Específico (junto com Legislação para o cargo de Técnico de Enfermagem do Trabalho), exceto o cargo de Assistente Operacional – padrão 1;
- 3) acertar pelo menos uma questão por disciplina (não pode tirar zero em qualquer uma das disciplinas).

Cronograma (alterado)

Atividades	Datas
Publicação Edital	09/12/2009
Período de inscrições internet	16/12/2009 a 10/01/2010
Período de inscrições no Posto de Atendimento	16 a 23/12/2009 e 04/01 a 10/01/2010
Período de inscrições nos Quiosques da TRENSURB	16 a 23/12/2009, 28 a 30/12/2009 e 04/01 a 10/01/2010
Publicação/Divulgação da relação dos locais de realização da Prova Objetiva e Prova Discursiva	26/01/2010
Consulta/Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição via Internet	26/01/2010
Envio do Cartão de Confirmação de Inscrição	A partir de 26/01/2010
Aplicação da Prova Objetiva e Prova Discursiva	07/02/2010
Divulgação dos gabaritos	08/02/2010
Interposição de recursos contra os gabaritos	09 a 10/02/2010
Disponibilizar cópia de Cartão na internet	24/02/2010
Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos	24/02/2010
Publicação/Divulgação do resultado da Prova Objetiva	24/02/2010
Recurso contra o resultado da Prova Objetiva	25 e 26/02/2010
Resultado do recurso contra o resultado de Prova Objetiva	01/03/2010
Publicação/Divulgação do Resultado Final do concurso para os cargos que possuem a prova objetiva como etapa única	01/03/2010
Publicação/Divulgação da relação dos candidatos que terão a Prova Discursiva corrigida	01/03/2010
Publicação/Divulgação da relação dos candidatos que farão a Avaliação Psicológica	01/03/2010
Consulta/Impressão do local de realização da Avaliação Psicológica	A partir de 01/03/2010
Publicação/Divulgação do resultado preliminar da Prova Discursiva	05/03/2010
Aplicação da Avaliação Psicológica	06 e 07/03/2010
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova Discursiva	10 e 11/03/2010
Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Discursiva	17/03/2010
Publicação/Divulgação do resultado final da Prova Discursiva	17/03/2010
Publicação/Divulgação do Resultado Final do concurso para os cargos que possuem a Prova Objetiva e Prova Discursiva	17/03/2010
Publicação/Divulgação do resultado preliminar da Avaliação Psicológica para o Processo de Operação de Estação	26/03/2010
Interposição de pedido de Entrevista Devolutiva para o Processo de Operação de Estação	29 e 30/03/2010
Pedido de vista do resultado da Avaliação Psicológica para o Processo de Operação de Estação	29 e 30/03/2010
Publicação/Divulgação do agendamento da Entrevista Devolutiva e vista do resultado da Avaliação Psicológica para o Processo de Operação de Estação	05/04/2010
Consulta/Impressão do agendamento da Entrevista Devolutiva e vista do resultado da Avaliação Psicológica para o Processo de Operação de Estação	05/04/2010
Publicação/Divulgação do resultado preliminar da Avaliação Psicológica de Técnico Eletrotécnica e Processo de Segurança Metroviária	05/04/2010
Interposição de pedido de Entrevista Devolutiva de Técnico Eletrotécnica e Processo de Segurança Metroviária	06 e 07/04/2010
Pedido de vista do resultado da Avaliação Psicológica de Técnico Eletrotécnica e Processo de Segurança Metroviária	06 e 07/04/2010

Atividades (continuação)	Datas
Entrevista Devolutiva e vista do resultado da Avaliação Psicológica para o Processo de Operação de Estação	08 e 09/04/2010
Interposição de recurso contra o resultado preliminar da Avaliação Psicológica para o Processo de Operação de Estação	08 e 09/04/2010
Publicação/Divulgação do agendamento da Entrevista Devolutiva e vista do resultado da Avaliação Psicológica de Técnico Eletrotécnica e Processo de Segurança Metroviária	16/04/2010
Consulta/Impressão do agendamento da Entrevista Devolutiva e vista do resultado da Avaliação Psicológica de Técnico Eletrotécnica e Processo de Segurança Metroviária	16/04/2010
Publicação/Divulgação do resultado do recurso contra o resultado preliminar da Avaliação Psicológica para o Processo de Operação de Estação	20/04/2010
Entrevista Devolutiva e vista do resultado da Avaliação Psicológica de Técnico Eletrotécnica Processo de Segurança Metroviária	22 e 23/04/2010
Publicação/Divulgação do resultado final da Avaliação Psicológica para o Processo de Operação de Estação	20/04/2010
Interposição de recurso contra o resultado preliminar da Avaliação Psicológica de Técnico Eletrotécnica e Processo de Segurança Metroviária	22 e 23/04/2010
Publicação/Divulgação do Resultado Final do concurso para o Processo de Operação de Estação	24/04/2010
Publicação/Divulgação do resultado do recurso contra o resultado preliminar da Avaliação Psicológica de Técnico Eletrotécnica e Processo de Segurança Metroviária	05/05/2010
Publicação/Divulgação do resultado final da Avaliação Psicológica de Técnico Eletrotécnica e Processo de Segurança Metroviária	05/05/2010
Publicação/Divulgação do Resultado Final do concurso de Técnico Eletrotécnica	05/05/2010
Publicação/Divulgação da relação dos candidatos que farão a Avaliação Física para Processo de Segurança Metroviária	05/05/2010
Publicação/Divulgação da relação dos locais de realização da Avaliação Física para Processo de Segurança Metroviária	11/05/2010
Consulta/Impressão do local de realização da Avaliação Física para Processo de Segurança Metroviária	A partir de 11/05/2010
Aplicação da Avaliação Física para Processo de Segurança Metroviária	16/05/2010
Publicação/Divulgação do resultado preliminar da Avaliação Física para Processo de Segurança Metroviária	18/05/2010
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da Avaliação Física para Processo de Segurança Metroviária	19 e 20/05/2010
Publicação/Divulgação do resultado do recurso contra o resultado preliminar da Avaliação Física para Processo de Segurança Metroviária	27/05/2010
Publicação/Divulgação do resultado final da Avaliação Física para Processo de Segurança Metroviária	27/05/2010
Publicação/Divulgação do Resultado Final do concurso para Processo de Segurança Metroviária	27/05/2010

Conteúdo Programático

Conteúdo comum aos cargos de nível médio

Língua Portuguesa

Compreensão e Interpretação de textos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

Matemática

Matemática – Aritmética, Álgebra e Análise: noções de lógica; conjuntos; sistemas de numeração; números naturais, inteiros, racionais e reais; propriedades, operações, ordem, valor absoluto e proporcionalidade. Funções: gráficos e operações. Inversa de uma função. Estudo das seguintes funções reais: 1º grau, 2º grau, módulo, exponencial, logarítmica. Equações e inequações de 1º e de 2º graus. Sistemas de equações e de inequações de 1º e de 2º graus. Sequência: noção intuitiva e de limite de uma sequência. Progressões aritméticas e geométricas. Porcentagens, juros simples e compostos. Polinômios. Teorema Fundamental da álgebra. Análise Combinatória. Binômio de Newton. Noções de probabilidade. Matrizes e determinantes. *Geometria plana e trigonometria:* Ângulos, triângulos e quadriláteros; áreas e perímetros das principais figuras planas; semelhança de triângulos e polígonos; relações métricas em triângulos; círculo e circunferência. Relação entre arcos. Funções trigonométricas. *Unidades de Medidas:* comprimento, superfície, volume, tempo, capacidade e massa. *Estatística Básica:* conceitos, análise exploratória de dados, medidas de posição, medidas de dispersão.

Noções de Informática para o cargo de Assistente Operacional - padrão 1, de Técnico de Enfermagem do Trabalho e de Técnico em Gestão

Sistema operacional Windows XP. Noções do ambiente Microsoft Office 2003 (Word, Excel). Edição e formatação de texto. Conceitos relacionados à internet e intranet. Navegadores. Correio eletrônico.

Noções de Informática para o cargo de Técnico de Segurança do Trabalho e de Técnico Industrial (exceto as Funções: Técnico em Estradas e Técnico em Edificações)

Hardware: componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento; principais periféricos; Software: Sistema operacional Windows XP: principais comandos e funções; Noções de utilização do aplicativo, edição e formatação de texto, criação e uso de planilha de cálculo; Segurança: Ligar e desligar; ambiente; disquetes; cópia de segurança; vírus e antivírus; Conceitos relacionados à internet e intranet, Navegadores, Correio eletrônico.

Noções de Informática para o cargo de Técnico Industrial (Funções: Técnico em Estradas e Técnico em Edificações)

Hardware: componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento; principais periféricos; Software: Sistema operacional Windows XP: principais comandos e funções; Noções de utilização do aplicativo Microsoft Office 2003 (Word, Excel), edição e formatação de texto; criação e uso de planilha de cálculo; Segurança: Ligar e desligar; ambiente; disquetes; cópia de segurança; vírus e antivírus; Conceitos relacionados à internet e intranet, Navegadores, Correio eletrônico.

Autocad - Manipulação de arquivos. Sistemas de coordenadas. Recursos de visualização. Criação de objetos simples. Edição de objetos. Textos e dimensionamento. Utilização de arquivos externos. Comandos utilitários. Layouts. Plotagem e impressão.

Conhecimentos de Administração Pública para o cargo de Técnico de Gestão

Estrutura administrativa; atos, poderes e processos administrativos; órgãos da administração pública direta e indireta; concessão e permissão de serviços públicos; responsabilidade civil do estado; Lei nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Lei nº 10.520/02 – Lei de Pregão, Decreto nº 1.171/94 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil

do Poder Executivo Federal; Lei Complementar nº 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Conteúdo comum aos cargos de nível superior

Língua Portuguesa

Compreensão e Interpretação de textos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

Matemática

Matemática – Aritmética, Álgebra e Análise: noções de lógica; conjuntos; sistemas de numeração; números naturais, inteiros, racionais e reais; propriedades, operações, ordem, valor absoluto e proporcionalidade. Funções: gráficos e operações. Inversa de uma função. Estudo das seguintes funções reais: 1º grau, 2º grau, módulo, exponencial, logarítmica. Equações e inequações de 1º e de 2º graus. Sistemas de equações e de inequações de 1º e de 2º graus. Sequência: noção intuitiva e de limite de uma sequência. Progressões aritméticas e geométricas. Porcentagens, juros simples e compostos. Polinômios. Teorema Fundamental da álgebra. Análise Combinatória. Binômio de Newton. Noções de probabilidade. Matrizes e determinantes. *Geometria plana e trigonometria:* Ângulos, triângulos e quadriláteros; áreas e perímetros das principais figuras planas; semelhança de triângulos e polígonos; relações métricas em triângulos; círculo e circunferência. Relação entre arcos. Funções trigonométricas. *Unidades de Medidas:* comprimento, superfície, volume, tempo, capacidade e massa. *Estatística Básica:* conceitos, análise exploratória de dados, medidas de posição, medidas de dispersão.

Noções de Informática para o cargo de Médico do Trabalho

Sistema operacional Windows XP. Noções do ambiente Microsoft Office 2003 (Word, Excel). Edição e formatação de texto. Conceitos relacionados à internet e intranet. Navegadores. Correio eletrônico.

Noções de Informática para o cargo de Analista de Gestão, de Administrador de Analista Técnico (exceto as Funções: Engenheiro Civil - Modalidade Transportes, Engenheiro Civil e Arquiteto)

Hardware: componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento; principais periféricos; Software: Sistema operacional Windows XP: principais comandos e funções; Noções de utilização do aplicativo Microsoft Office 2003 (Word, Excel), edição e formatação de texto, criação e uso de planilha de cálculo; Segurança: Ligar e desligar; ambiente; disquetes; cópia de segurança; vírus e antivírus; Conceitos relacionados à internet e intranet, Navegadores, Correio eletrônico.

Noções de Informática para o cargo de Analista Técnico (Funções: Engenheiro Civil - Modalidade Transportes, Engenheiro Civil e Arquiteto)

Hardware: componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento; principais periféricos; Software: Sistema operacional Windows XP: principais comandos e funções; Noções de utilização do aplicativo Microsoft Office 2003 (Word, Excel) edição e formatação de texto, criação e uso de planilha de cálculo; Segurança: Ligar e desligar; ambiente; disquetes; cópia de segurança; vírus e antivírus; Conceitos relacionados à internet e intranet, Navegadores, Correio eletrônico.

Autocad - Manipulação de arquivos. Sistemas de coordenadas. Recursos de visualização. Criação de objetos simples. Edição de objetos. Textos e dimensionamento. Utilização de arquivos externos. Comandos utilitários. Layouts. Plotagem e impressão.

Conhecimentos de Administração Pública para os cargos de Administrador e Analista de Gestão (exceto a Função: Analista de Sistemas)

Estrutura administrativa; atos, poderes e processos administrativos; órgãos da administração pública direta e indireta; concessão e permissão de serviços públicos; responsabilidade civil do estado; Lei nº 8.666/93 – Lei de

Licitações e Contratos Administrativos; Lei nº 10.520/02 – Lei de Pregão, Decreto nº 1.171/94 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal; Lei Complementar nº 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Conteúdo específico de nível médio

Cargo: Técnico Em Gestão – Função: Técnico de Contabilidade

Lei 4320/64 e Lei Complementar 101/2000. Introdução a Contabilidade Pública, Aspectos Gerais sobre Orçamento Público, Aspectos Gerais sobre a execução orçamentária e financeira. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis, conforme Lei 4320/64 e Lei Complementar 101/2000. Capitalização simples. Juro simples: conceitos básicos. Cálculo dos Juros Simples. Cálculo do Capital, da Taxa, do Prazo e do Montante. Taxas proporcionais e equivalentes. Cálculo dos Juros Simples: Exato, Comercial e Ordinário. Descontos Simples: Desconto “por dentro”, ou Racional. Desconto “por fora”, ou Comercial. Relação entre as Taxas de Descontos “por dentro” e “por fora”. Títulos Equivalentes. Capitalização Composta – Juros Compostos: Cálculo do Juro, do Capital, Taxa, do Prazo do Montante. Taxas Equivalentes, Taxa Nominal e Efetiva. Rendas Financeiras na Capitalização Composta: Rendas Postecipadas; Rendas Antecipadas. **Contabilidade Geral.** Patrimônio: conceito e definição. Patrimônio Líquido, Formação do Patrimônio. Gráfico Patrimonial. Situação Líquida. Contas: Débito e Crédito. Classificação das Contas. Plano de Contas. Escrituração Contábil: Regimes de Caixa e Competência. Lançamentos e Retificações. Compra e Venda de Mercadorias. Operações Típicas de uma Empresa. Critérios Anteriores ao Encerramento do Balanço. Balancete de Verificação. Provisões e Deferimentos. Inventários de Mercadorias e Materiais. Créditos de Liquidação Duvidosa.

Cargo: Técnico em Segurança do Trabalho

Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRa. Antecipação, reconhecimento avaliação e controle de riscos ambientais; Programa de prevenção de acidentes do trabalho. Medidas preventivas: informações sobre riscos, campanhas preventivas, treinamentos e análises de resultados; Acidentes do trabalho: tipos, investigação, análise, registros e controle estatístico, consequências do acidente, afastamento do trabalho; Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - PCMAT. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes: Dimensionamento, processo eleitoral, constituição, funções e atribuições, organização e treinamento; Atividades e Operações Insalubres e Perigosas; Ergonomia. Instalações e serviços de eletricidade. Máquinas e equipamentos; Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. Líquidos combustíveis e inflamáveis; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.

Cargo: Técnico Industrial – Função: Técnico em Eletrônica

Teoria dos circuitos: resistências, capacitores, indutores, associações, reatância capacitiva e indutiva, lei de Ohm, lei das malhas, lei dos nós, teorema de Thévenin e de Norton, cálculo de circuitos; dispositivos semicondutores: diodo retificador, pontes, Zener, varactor, LED, diac, túnel, SCR, triac, transistores BJT, FET, MOSFET, IGBT, Unijunção, resistores dependentes da luz (LDR) e da temperatura (PTC e NTC), dispositivos sensíveis à deformação mecânica, ; circuitos com semicondutores: retas de carga, ponto de operação, polarização, retificadores, filtros, fontes, fator de ondulação, regulação, fontes integradas, amplificadores de pequenos sinais e de potência, amplificadores DC; circuitos com amplificadores operacionais, realimentação; amostradores e armazenadores; circuitos de controle e acionamento; servos mecânicos; bases numéricas, funções lógicas, circuitos combinacionais e sequenciais, somadores, subtratores, comparadores, decodificadores, multiplex, demultiplex, flip-flops, registradores, contadores, conversores, simplificação lógica, integrados TTL e CMOS, memórias, conversores A/D e D/A, micro processadores e micro controladores; modulação AM, FM, PM, PAM, PPM, PWM, PSK; transmissão de sinais analógicos e digitais; processamento digital de sinais: equipamentos de medidas em eletrônica; elementos de transmissão e recepção óptica, tipos e características de fibras,

transmissores e receptores, filtros, divisores de potência, atenuadores e amplificadores ópticos, operação e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de medidas e de transmissão e recepção ópticos; Sistema Internacional de Medidas. Elaboração de desenho em sistemas de geração de desenhos; Aplicar normas técnicas.

Cargo: Técnico Industrial - Função: Técnico em Eletrotécnica

Eletricidade Básica: Conceitos básicos sobre eletricidade; Conceitos gerais: Unidades de medidas – Sistema Internacional de Unidades; Lei de Ohm, leis de Kirchhoff; Associação de resistores, indutores e capacitores; Potência elétrica; Análise de circuitos monofásicos e trifásicos. Equipamentos elétricos de medição: Uso de multímetro, alicates volt-amperímetro, wattímetro; Utilização do megger e do microhmímetro. Equipamentos Elétricos: Conceitos práticos, teóricos e suas aplicações. Disjuntores (princípio de funcionamento, tipos); Componentes das instalações elétricas de baixa tensão (contatores, relés, fusíveis); Transformadores de corrente - TC; Transformadores de potencial - TP; Retificadores, Inversores, Baterias (princípio de funcionamento, tensão estabilizada, flutuação). Proteção e Controle de Circuitos: noções da NR10; Segurança elétrica (aterramento, interruptores DR); Dispositivos de proteção; Dispositivos de controle; Proteção contra curto circuito; Proteção contra choques e correntes de fuga e proteção contra descargas atmosféricas (SPDA). Eletrotécnica: Conceitos teóricos e práticos sobre eletrotécnica e suas aplicações; Máquinas elétricas: Transformadores de potência (princípio de funcionamento e ensaios); Motores Elétricos AC e DC (princípio de funcionamento, tipos de ligação, proteção, partida de motores); Medição da resistência de isolamento dos equipamentos; Correção de fator de potência; Simbologia. Comandos Elétricos: Interpretação de esquemas para comando e controle funcionais; Esquemas funcionais básicos e função de componentes; Interruptores, chaves de comutação, contatores, relés; Comandos de motores; Sensores e dispositivos de comando. Elaboração de desenho em sistemas de geração de desenhos; Aplicar normas técnicas.

Cargo: Técnico Industrial – Função: Técnico em Mecânica

Conhecimento em: mecânica, usinagem, Metrologia; Hidráulica; Pneumática; Motores de Combustão Interna; Interpretação de desenho técnico mecânico. Conhecimento em eletricidade básica; Conhecimento em Metalografia e Micrografia Básica; Conhecimento em Termodinâmica Básica; Conhecimento dos tipos de ensaios não destrutivos (ultra-som, líquido penetrante e partícula magnética); Conhecimento da NR-10 e NR-13; Conhecimento dos tipos de solda (TIG, MIG, Brasagem e elétrica) Elaboração de desenho em sistemas de geração de desenhos; Aplicar normas técnicas.

Cargo: Técnico Industrial – Função: Técnico em Edificações

Conhecimentos elementares de matemática: Números inteiros e racionais: leitura e escrita de números; operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro; problemas. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três simples; porcentagem e problemas. Topografia: Execução de levantamentos topográficos, conhecimento de patologias das edificações. Construção Civil: Projetos de edificação: instalações elétricas e hidrosanitárias, de edificações comerciais e industriais; Planejamento e controle da obra; Canteiro de obras; Locação da obra; Alvenarias de tijolo cerâmico; Esquadrias; Revestimentos; Coberturas; Pintura; Orçamentos; Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação; fundações superficiais e profundas; O concreto de cimento Portland: dosagem e controle tecnológico; Elaboração de desenho em sistemas de geração de desenhos (AUTOCAD); Aplicar normas técnicas.

Cargo: Técnico Industrial – Função: Técnico em Estradas

Código de Trânsito Brasileiro (e anexos) - Lei Federal nº. 9503/97. Conhecimentos em sinalização: vertical (regulação, advertência, orientação e obras); horizontal (noções gerais); semaforica (critérios de localização, instalação de semáforos e programação semaforica). Materiais de sinalização. Noções de capacidade viária. Fluxo de veículos e contagem classificada. Execução de levantamentos topográficos, Conhecimento básico de Projeto de estradas, Interpretação de desenhos técnicos de

estradas, Escalas métricas, ângulos, cálculos de áreas e noções de curvas de nível. Fiscalização de obras: conhecimento de materiais e especificações técnicas de pavimentação, concreto e movimentos de terra. Elaboração e interpretação de cronogramas, execução de planilhas de custos e medições. Ensaio técnico de materiais de solo e de outros materiais empregados em estradas. Noções de drenagem e taludes; Elaboração de desenho em sistemas de geração de desenhos (AUTOCAD); Aplicar normas técnicas.

Cargo: Técnico Industrial – Função: Técnico em Eletromecânica

Leis de Ohm, Kirchoff. Associação de resistores, capacitores e indutores. Circuitos CC e CA (corrente, tensão, potência, energia, frequência, fasores). Circuitos lógicos (relés e portas lógicas). Motores trifásicos de indução (circuitos de comando, cálculos de potência, etc.). Transformadores: características básicas (relação de espiras, tensão, corrente e impedâncias). Instrumentos de medição (amperímetro, voltímetro, TP, TC, paquímetro, multíteste, etc.). Diodos e pontes retificadoras. Iluminação (cálculos). Instalações elétricas.

Sistemas elétricos, pneumáticos, hidráulicos, de instrumentação e controle. Máquinas e equipamentos elétricos e mecânicos. Metrologia. Normas de segurança; Elaboração de desenho em sistemas de geração de desenhos; Aplicar normas técnicas.

Cargo: Técnico de Enfermagem do Trabalho

Organização dos serviços de saúde do trabalhador. Programação e execução de planos de proteção da saúde e prevenção de doenças. Orientação e encaminhamento para realização de exames médicos admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais. Atendimento de emergência em acidentes de trabalho. Noções básicas de estatística. Doenças profissionais. Lesões traumáticas. Estudos epidemiológicos. Doenças transmissíveis. Intoxicações. Medidas profiláticas. Prevenção e proteção da saúde. Normas gerais da medicina do trabalho, CIPA, O SUS e a Vigilância à saúde nos ambientes de trabalho. O SUS e a normatização das condições de trabalho.

Cargo: Técnico em Gestão – Função: Técnico de Administração

Administração Geral: Definição de Administração. Funções Administrativas. Desempenho Organizacional. Habilidades Administrativas. Tipos de Gerência. Bases Históricas da Administração. Ambiente da Administração: Ambiente Interno e Externo. Cultura Corporativa. Administração e Ambiente Global. Ética Administrativa e Responsabilidade Social Corporativa. Planejamento. Organização. Liderança e Controle. **Administração de Recursos Humanos, Financeiros, Recursos Materiais e Patrimoniais:** Administração de Estoques. Armazenagem e Controle. Planejamento da Produção. Suprimentos. Distribuição e Transporte. **Gestão da Qualidade:** Evolução da Qualidade. Gurus da Qualidade. Definições, Enfoques e Dimensões da Qualidade. Conceitos de Qualidade na Série ISO 9000. Princípios de Gestão da Qualidade. Estratégia de Implementação da ISO 9001:2008. Sistema de Gestão da Qualidade. Responsabilidades. Gestão de Recursos. Realização do Produto. Medição, Análise e Melhoria. Melhoria Contínua.

Conteúdo específico de nível superior**Cargo: 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 da Portaria 3214/78; PPP e suas regulamentações; Doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho. Conceito; relação saúde/doença/ambiente do trabalho. Doenças ocupacionais e profissionais. Doenças causadas por agentes físicos; químicos e biológicos. Doenças relacionadas aos sistemas cardiovasculares; digestivo; endócrino; hemolinfático; neuropsíquico; osteomuscular; respiratório; tegumentar; urogenital; oftálmico e otolaringológico. Doenças infecciosas ocupacionais e câncer; Acidentes no trabalho ou portador de uma doença do trabalho - Reabilitação profissional - mudança de cargo/função; Toxicologia ocupacional. Agentes tóxicos: exposições e vias de introdução. Classificação das intoxicações: limites permissíveis para agentes tóxicos no ambiente de trabalho; Ergonomia - cargas e solicitações no trabalho - formas de trabalho humano. Fadiga e

monotonia; vibrações intensas - iluminação; Saúde ambiental e repercussões na saúde individual e coletiva. Mapeamento de riscos - ações de saúde, de segurança do trabalho e dos agentes funcionais - campanhas de prevenção de saúde; planejamento; implantação e execução de programa. AIDS; Alcoolismo; Tabagismo e uso de drogas nas empresas; Legislação previdenciária e acidentária (CLT). Decreto n.º 3.048/99 - Direito do Trabalho - regulamentação atual de insalubridade - NR 15 e periculosidade - NR 16 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.

Cargo: Analista Técnico – Função: Arquiteto

Definição de programas de necessidades de edificações industriais, comerciais, e residenciais.

Estudos preliminares de arquitetura (concepção e definição de layouts, uso de ambientes, implantação de novas construções, circulação, etc.). Projetos básicos, executivos e de detalhamento de arquitetura industrial, comercial, e residenciais, layout de mobiliário e equipamentos; harmonização dos projetos das diversas disciplinas (desenhos de formas de estrutura, de estrutura metálica, de instalações hidráulicas e sanitárias, de ventilação, de elétrica) com os projetos de arquitetura. Urbanismo: conceitos gerais. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização. Controle do uso e da ocupação do solo. Serviços públicos. Atribuição dos poderes públicos. Preservação do meio ambiente natural e construído. Estrutura urbana. Sistema viário. Projetos de urbanização. Loteamentos. Projetos de urbanização, de paisagismo, comunicação visual, iluminação e mobiliário; noções básicas de instalações prediais (elétricas em baixa tensão, hidrosanitárias, águas pluviais, telefonia, gás natural e GLP); noções básicas de dimensionamento de estruturas de concreto armado, estruturas de cobertura (metálicas e de madeira); noções básicas de fundações; iluminação artificial (luminotécnica) e natural; ventilação natural e noções básicas de ventilação mecânica; conforto ambiental (térmico, lumínico e acústico); noções básicas de saneamento urbano (redes de coleta de águas servidas e pluviais e distribuição de água potável de pequeno porte); projetos e processos de obras de urbanização (ruas, passeios, estacionamentos, mobiliário urbano, etc.). Planejamento e Análise Orçamentária: Planilha orçamentária; composição de custos unitários; análise técnica de licitações e análise de contratos; elaboração de procedimentos de trabalho. - Interpretação de plantas topográficas de planialtimetria e de levantamentos topográficos; locação de obras. Especificações técnicas de materiais. Tecnologia da Construção: Processos e metodologias executivas. Planejamento, execução e controle de projetos. Verificação técnica e apoio na execução de obras civis. Computação Gráfica e Planilhas e software de elaboração e gestão de projetos. A cidade como arquitetura. A forma dos espaços. Arquitetura moderna. Arquitetura brasileira. Elaboração de desenho em sistemas de geração de desenhos (AUTOCAD); Aplicar normas técnicas.

Cargo: Analista Técnico – Função: Engenheiro de Segurança do Trabalho

Legislação sobre Higiene e Segurança do Trabalho; Organização e Administração; Estatística de Acidente do Trabalho; Fisiologia do Trabalho; Ergonomia; Ventilação Industrial; Noções de Toxicologia Industrial; Noções de Epidemiologia; Saneamento do meio; Proteção contra incêndio; Psicologia e Comunicação; Primeiros Socorros; Higiene do Trabalho; Arranjo Físico. Avaliação e controle dos riscos: proteção coletiva, equipamento de proteção individual, riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; riscos em eletricidade; transporte e movimentação de materiais; Segurança na construção civil;

Programas, Campanhas e SIPATs; Acidentes do Trabalho: causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes; Segurança no trânsito; Inspeções de segurança; Serviços Especializados em Engenharia de Segurança em Medicina do Trabalho; CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Conceito de Riscos, perigo, acidente, incidente; PPRa e PCMSO; Implementação de Programas de Gerenciamento de Riscos; Auditoria de Segurança; Técnicas de Análise de Riscos: Série de Riscos, análise preliminar de riscos, análise de modos de falha e efeitos, HAZOP, análise de árvore de falhas, técnica de incidentes críticos; Proteção ao Meio Ambiente: controle e prevenção de riscos ambientais Certificação de ISO 9000/ ISO 14000/OHSAS 18000.

Cargo: Analista Técnico – Função: Engenheiro Eletricista

Circuitos Elétricos. Circuitos Trifásicos. Instalações Elétricas de Baixa Tensão. Instalações Elétricas de Média e Alta Tensão. Materiais e Equipamentos Elétricos. Medição de Energia Elétrica. Conversão Eletromecânica de Energia. Eletrônica de Potência. Automação e Controle. Análise de Sistemas de Energia. Transmissão e Distribuição de Energia. Acionamentos Elétricos. Eficiência Energética. Proteção de Sistemas de Energia Elétrica. Funcionamento básico de Geradores de corrente alternada, No Break, sistemas de ar condicionado. Projetos de iluminação, quadros de distribuição, balanceamento de fases. Dimensionamento de cargas. Fenômenos Eletrostáticos. Cargas Elétricas. Campo Elétrico. Condutores. Semicondutores e Isolantes Elétricos. Diferença de Potencial (ddp). 1ª. e 2ª. Leis de Ohm. 1ª. e 2ª. Leis de Kirchoff. Geradores de tensão e de corrente. Teoremas de rede (Thevenin e Norton). Indutores, resistores e capacitores. Circuitos monofásicos e trifásicos. Fatores de Potência e técnicas de correção. Dispositivos de proteção (fusíveis, disjuntor, sensores diferenciais, sensores de corrente, etc.). Cabeamento estruturado. Software de elaboração e gestão de projetos; Elaboração de desenho em sistemas de geração de desenhos (AUTOCAD); Aplicar normas técnicas.

Cargo: Analista Técnico – Função: Engenheiro em Eletrônica

Circuitos Elétricos e Medidas. Teoria dos circuitos, resistências, capacitores, indutores, associações, reatância capacitiva e indutiva, lei das malhas, lei dos nós, teorema de Thévenin e de Norton, cálculo de circuitos, matrizes, transformada de Laplace, série e transformada de Fourier, função de transferência, pólos e zeros, respostas de circuitos no tempo e na frequência, ressonância, filtros passivos, medidas. Eletrônica Analógica e de Potência. Dispositivos semicondutores, diodo retificador, Zener, varactor, LED, DIAC, túnel, SCR, Triac, transistores BJT, FET, MOSFET, IGBT e Unijunção: circuitos com semicondutores, polarização, retas de carga e ponto de operação, retificadores, fontes simples, fontes chaveadas, regulação, circuitos equivalentes, amplificadores de áudio, de potência e de RF, fontes integradas, amplificadores operacionais, circuitos com operacionais, função de transferência, pólos e zeros, resposta no tempo e na frequência de circuitos com componentes ativos, realimentação, estabilidade, osciladores, filtros ativos, moduladores e demoduladores em AM, FM, PM, PSK, QPSK, OAM, PAM, PPM e PWM, amostradores e retentores, controle e servo-mecanismos. Eletrônica Digital. Funções lógicas, bases de numeração, códigos, circuitos combinacionais e sequenciais, simplificação, diagramas de Karnaugh, funções básicas, somadores; subtratores, decodificadores, multiplexadores, demultiplexadores, flip-flops, registradores, contadores, conversores de códigos, integrados TTL e CMOS, memórias, conversores A/D e D/A. micro processadores e micro computadores, PIC, CLP, Interfaceamento, Redes de Computadores e Comunicações de Dados, Redes de TI, Processamento de Sinais, Antenas e Sistemas de Transmissão de Rádio. Software de elaboração e gestão de projetos; Elaboração de desenho em sistemas de geração de desenhos (AUTOCAD); Aplicar normas técnicas.

Cargo: Analista Técnico – Função: Engenheiro Mecânico

Projeto para Carregamento Estático: Cargas estáticas e fatores de segurança. Teorias de falha: Falhas de materiais dúteis e frágeis. Fatores de concentração de tensão; Projeto Para Resistência à Fadiga: Diagrama S-N. Fatores modificadores da resistência à fadiga. Resistência à fadiga sob cargas variáveis. Critério de Goodman e Soderberg. Tensões devido a carregamento combinado; Materiais e suas propriedades: Propriedades Mecânicas. Ensaio Mecânicos – Dureza, Tração, Impacto, Fluência, Fadiga. Propriedades típicas de aços carbono, aços com elementos de liga,

aços inoxidáveis. Tratamentos térmicos e superficiais; Projeto de Máquinas (Desenho e Cálculo). Elementos de máquinas: parafusos, rebites, molas, eixos, mancais, correias, correntes, cabos de aço, engrenagens. Redutores de velocidades: engrenagens, sem-fim e coroa, pínhão/cremalheira, planetárias. Variadores de velocidade: contínuos e escalonados; Tolerâncias geométricas e dimensionais: Tolerância dimensional. Transferência de cotas. Tolerância geométrica. Ajustagem mecânica. Medidas mecânicas. Calibradores e instrumentos de aferição; Fabricação Mecânica: Processos de fabricação. Processos de conformação. Processos de usinagem; Soldagem: Processos. Dimensionamento. Representação e simbologia; Manutenção mecânica: Lubrificantes e Lubrificação. Teoria de lubrificação. Lubrificação de elementos mecânicos; Elaboração de desenho em sistemas de geração de desenhos (AUTOCAD); Aplicar normas técnicas.

Cargo: Analista Técnico – Função: Engenheiro Civil

Análise estrutural: esforços; estruturas isostáticas; estruturas hiperestáticas. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Esforços em uma seção. Relação entre esforços. Apoio e vínculos. Diagrama de esforços. Características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Teoria das Estruturas. Estática das Estruturas: sistemas de forças, equilíbrio, graus de liberdade, apoios, elasticidade e estabilidade, cargas, esforços simples. Resistência dos Materiais: tensão normal, tensão de cisalhamento, tensão em um plano oblíquo, deformação linear, deformação linear específica, diagrama tensão-deformação, comportamento elástico e comportamento plástico dos materiais usuais, deformações e tensões em materiais. Metrologia Dimensional: Técnicas das fabricações mecânicas e seus controles. Padrões lineares. Erros de medição. Instrumentos de medição direta e por comparação. Sistemas de tolerâncias. Conceitos básicos de sistema ISO. Tolerâncias. Furo normal e eixo normal. Ajustes rotativos e fixos. Estudo da rugosidade. Medição e controle de peças cônicas. Roscas. Sistemas de roscas. Medição e controle. Tolerância das roscas. Calibradores de fabricação e de recebimento. Contra-calibres. Controle e medição das engrenagens. Software de elaboração e gestão de projetos; Elaboração de desenho em sistemas de geração de desenhos (AUTOCAD); Aplicar normas técnicas.

Cargo: Analista Técnico – Função: Engenheiro Civil – Modalidade Transportes

Técnicas de Integração. Aplicações ao cálculo de área de superfícies, volume de sólidos, comprimento de arcos e curvas. Diferenciabilidade e Integração em duas variáveis. Aplicações ao cálculo de áreas, volumes, centro de massa, momentos de inércia e áreas de superfícies. Teoria da regressão linear e múltipla. Teoria da probabilidade. Teoria da Distribuição. TRANSPORTES: Teorias de planejamento de transportes urbano e regional. Logística de transportes e desenvolvimento regional. Projeto geométrico, de terraplenagem, de drenagem de rodovias e ferrovias. Pavimentação de rodovias. Superestrutura ferroviária. Avaliação econômica de projetos de transportes. Elaboração de desenho em sistemas de geração de desenhos (AUTOCAD); Aplicar normas técnicas.

Cargo: Analista Técnico – Função: Engenheiro em Eletrotécnica

Circuitos Elétricos. Circuitos Trifásicos. Instalações Elétricas de Baixa Tensão. Instalações Elétricas de Média e Alta Tensão. Materiais e Equipamentos Elétricos. Medição de Energia Elétrica. Conversão Eletromecânica de Energia. Eletrônica de Potência. Automação e Controle. Análise de Sistemas de Energia. Transmissão e Distribuição de Energia. Acionamentos Elétricos. Eficiência Energética. Proteção de Sistemas de Energia Elétrica. Funcionamento básico de Geradores de corrente alternada, No Break, sistemas de ar condicionado. Projetos de iluminação, quadros de distribuição, balanceamento de fases. Dimensionamento de cargas. Fenômenos Eletrostáticos. Cargas Elétricas. Campo Elétrico. Condutores. Semicondutores e Isolantes Elétricos. Diferença de Potencial (ddp). 1ª. e 2ª. Leis de Ohm. 1ª. e 2ª. Leis de Kirchoff. Geradores de tensão e de corrente. Teoremas de rede (Thevenin e Norton). Indutores, resistores e capacitores. Circuitos monofásicos e trifásicos. Fatores de Potência e técnicas de correção. Dispositivos de proteção (fusíveis, disjuntor, sensores diferenciais, sensores de corrente, etc.). Cabeamento estruturado. Software de elaboração e gestão de projetos; Elaboração de desenho em sistemas de geração de desenhos (AUTOCAD); Aplicar normas técnicas.

Cargo: Analista Técnico – Função: Engenheiro Ambiental

Sistemas brasileiro de licenciamento ambiental (EIA, RIMA). Metodologias utilizadas para o planejamento ambiental, legislação e requisitos regulatórios. Legislação ambiental. Conhecimentos básicos de mapeamento e fotointerpretação. Conhecimentos básicos de técnicas de uso de agrotóxicos e de conservação de solos. Identificação e caracterização de matas nativas, planícies de inundação, áreas com restrições ambientais. Água e suas impurezas; Classificação; Uso e empregos; Tratamento químico e biológico; Equipamentos empregados; Aeração; Sedimentação, floculação, filtração, esterilização, dealcalização, desmineralização; Sistemas de resfriamento de produção de vapor; Caracterização física e química dos efluentes industriais; Normas gerais de amostragem e amostras; Tratamento primário, gradeamento e caixa de areia; Separadores de óleo; Sistemas de flotação; Sedimentação, decantação, neutralização e respectivos equipamentos; Tratamento químico; Coagulação e precipitação; Resinas trocadoras de íons; Oxidação e densificação; Osmose inversa; Eletrodíálise; Técnicas analíticas instrumentais. Análise ambiental de empreendimentos.

Cargo: Analista de Gestão – Função: Advogado

Direito Constitucional: Do Poder Legislativo. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. A Justiça do Trabalho na Constituição Federal. Poder Normativo da Justiça do Trabalho. Direito de Greve. Mandado de Segurança. Mandado de Segurança na Justiça do Trabalho. Causas trabalhistas contra a União, os Estados e os Municípios e suas autarquias e empresas públicas. Direitos trabalhistas assegurados na Constituição. Constituição, leis constitucionais e leis complementares. A interpretação das normas constitucionais. Hierarquia das leis, a inconstitucionalidade e o seu controle. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos e Garantias implícitos. Normas constitucionais relativas a administração pública e aos servidores públicos. Ordem econômica e financeira. *Direito Administrativo:* Administração pública: Conceito, Administração Direta e Indireta. Agentes públicos. Órgãos públicos. Ato Administrativo: Conceito; Classificação; Requisitos; Revogação. Vício do ato administrativo. Invalidez. Anulação. Administração Direta e Indireta. Poderes da administração: Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de política. Contrato Administrativo. Responsabilidade Civil de Administração.

Contratos Administrativos: conceito, características, cláusulas exorbitantes, espécies. Licitação: Lei n 8.666/93 e suas alterações, conceito, princípios, modalidades, procedimento. Pregão Presencial: Lei n 10520/02, Decreto n 3555/ 00, Pregão Eletrônico: Decreto 5450/00, Registro de Preços: Decreto n 3931/ 01, Tratamento diferenciado ME e EPP: LC-123/06 e Decreto n 6204/07. Serviços Públicos: conceito, princípios, classificações, remuneração, delegação de serviços: concessão e permissão. Empregados Públicos: cargo, emprego. Concurso Público. Estabilidade. Aposentadoria. Normas Constitucionais. Responsabilidade Patrimonial do Estado. Evolução. Tratamento constitucional. Responsabilidade por atos administrativos. *Direito Tributário:* Competência Tributária. Impostos: disposições gerais; imposto sobre o Patrimônio e a Renda; Imposto sobre Serviços. Taxas: Conceito; Disposições gerais. Contribuições de Melhoria: Conceito; Disposições gerais. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: fato gerador; sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário; responsabilidade tributária. Crédito tributário. Isenção e Imunidade. Direito Penal – Dolo e culpa. Responsabilidade penal. Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra a Organização do Trabalho. Crimes de Abuso de Autoridade. Crimes contra a Ordem Econômica e as Relações de Consumo e Economia Popular. Crimes previstos na lei de licitação. Crimes contra o meio ambiente. Extinção da punibilidade. *Direito Comercial:* Das Sociedades Comerciais: Conceito; Personalidade Jurídica; Tipos. Sociedades por Quotas de Responsabilidade Limitada; Formação de seu nome; Limite de responsabilidade dos sócios; Poderes de gerência e sua delegação; Posição dos Sócios dissidentes. Sociedades por Ações: Formação de capital; Limite da responsabilidade dos acionistas; Órgãos societários. Sociedade Simples, Títulos de créditos, Estabelecimento Comercial: Conceito; Elementos formadores; Principais teorias sobre a sua natureza jurídica. Concordata e Falência: Concordata - noções; Falência - estado de fato e estado de direito; Sentença declaratória de falência; termo legal de falência; Habilitação de credores; A falência no Direito do Trabalho. Sociedades Simples. Títulos de crédito. *Direito Civil:* Direito: Noção; Direito

Público e Privado; O problema da Unificação do Direito Privado. Direito das Coisas: posse e propriedade; servidão e usufruto; hipoteca e penhor; Direito Civil - Conceito. Interpretação das Normas Jurídicas: Função; Espécies; Métodos, Analogia, Princípios Gerais do Direito, Equidade. Eficácia da Lei no Tempo e no Espaço: Revogação; Irretroatividade; Direito adquirido. Domicílio e Residência. Prescrição: Conceito; Prazo; Suspensão; Interrupção; Decadência. Pessoa Física: Personalidade; Modificação; Capacidade. Pessoa Jurídica: Conceito; Categorias; As Fundações. Bens. Ato Jurídico e fato jurídico. Negócio jurídico. Obrigações; Conceito; Obrigação de dar, fazer e não fazer; Obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; Cláusula Penal. Obrigações Líquidas e Ilíquidas. Da liquidação. Extinção das obrigações: Do pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; Da mora; Compensação, novação, transação; O direito de retenção. Contratos: Disposições gerais; Principais modalidades de contrato; Do imóvel ocupado pelo empregado. Responsabilidade civil. *Direito Processual Civil:* Mandado de Segurança. Da Jurisdição e da competência: Formas e Limites da jurisdição civil; Competência internacional; Competência interna - em razão do valor e da matéria, competência funcional e competência territorial; Modificações da competência. Da ação: Conceito; Ação e pretensão; Ações de conhecimento, executivas e cautelares; Ação mandamental; Ação declaratória e declaratória incidental; Condições da Ação. Do Processo: Natureza jurídica; Processo e Procedimento; Formação, extinção e suspensão do processo; Pressupostos Processuais; Princípios Fundamentais; Conceito de Mérito. Do Pedido: Petição inicial - requisitos e vícios; Pedido determinado, genérico e alternativo. Cumulação de pedidos; Interpretação e alteração do pedido. Da resposta do Réu: Contestação, exceção e reconvenção. A carência de ação. Litispêndência, conexão e continência de causa; Exceções processuais - incompetência, impedimento e suspeição; Reconvenção; Revelia. Recursos. Ação Popular e Ação Civil Pública. Tutela Antecipada e Tutela Específica. Previdência Social: Benefícios e Contrato de Trabalho: quanto ao "auxílio-doença" e sua complementação pelo empregador; idem, quanto à aposentadoria. Aposentadoria-Modalidade e seus efeitos no contrato de trabalho; Salário-maternidade; Salário família; Infortúnios do trabalho.

Cargo: Analista de Gestão – Função: Jornalista

Comunicação e jornalismo; Modelos teóricos de comunicação e os processos de significação; Articulação dos códigos comunicacionais nas novas mídias; As diversas formas de jornalismo (on-line, radiojornalismo, telejornalismo, comunitário, documentário) e seu papel no mundo global; Perfil do jornalismo com o advento das novas tecnologias; Técnicas básicas de redação jornalística; O profissional de imprensa e as novas tecnologias; As informações e a sua extensão: política editorial; editoriais (tipos comuns e especiais); 1.9) Reportagem – tipos; entrevista – modalidades; Titulação; Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, tarjas, infografia, fios, olhos, olhos-legenda, textos-legenda, ilhas, boxes, quadros, inserts fotográficos, retículas); O texto jornalístico – características: a estrutura da notícia; números e siglas; uso correto dos verbos; Assessoria de imprensa; O papel do assessor nos órgãos públicos; Perfil do profissional: exigências; Levantamento de dados, mapas, gráficos, indicativos numéricos, pesquisa complementar (livros, textos); Veículos de comunicação internos e externos (*house organ*, revista, *newsletter*); Clipping, clipping eletrônico; Produção de releases, comunicados e notas oficiais.

Cargo: Analista de Gestão – Função: Publicitário

Teoria da Comunicação e a publicidade: O campo da comunicação e as ciências sociais. Principais teorias sobre o fenômeno da comunicação. Estudos sobre mídias. Comunicação e Indústria Cultural. Estudos de Recepção. Estudos Culturais. Abordagem crítica. Processos da comunicação. A área da comunicação e suas especializações profissionais. A abrangência e os limites da atuação do publicitário. A atuação integrada dos profissionais de comunicação. As ações de comunicação e a sua interdisciplinaridade com outras áreas de conhecimento e outros campos: artístico, político, econômico. Teorias sobre publicidade e propaganda. Análises sobre sociedade de consumo. Abordagem sobre o consumo e a propaganda. Função da Propaganda. A propaganda política. Abordagem crítica da comunicação publicitária. Características específicas do desenvolvimento dos meios de comunicação e suas dependências da

comunicação mercadológica. Os mercados e a ação das organizações na sociedade industrial. Psicologia da Comunicação: Psicologia da Comunicação. Psicologia social. Análise das questões sociais e culturais que influenciam o comportamento humano. Psicologia da linguagem. As teorias da motivação. As teorias psicológicas da comunicação e da propaganda no comportamento humano. Princípios de Marketing: Introdução ao marketing. Conceito, evolução, princípios e composto de marketing. Planejamento de marketing: estratégia e análise de portfólio. Sistemas de informações de marketing: ambiente e pesquisa de mercado. Comportamento do consumidor: processo de compra, segmentação e posicionamento. Segmentação do marketing. Estratégias Empresariais: Conceitos de estratégia empresarial. Relações da empresa com os cenários ambientes. Análise ambiental: pontos fortes e fracos. Recursos empresariais. Análise ambiental externa. Ameaças e oportunidades. Estratégias genéricas. Vantagem competitiva. Grupos estratégicos. Alianças estratégicas. Clusters. Opinião Pública e Comportamento do Consumidor: Conceitos, características e abordagens da opinião pública. Perspectivas sociais, psicológicas, políticas e históricas. O processo e as técnicas de formação e aferição da opinião pública. A opinião do consumidor. O comportamento do consumidor. Modelos. Criação e Redação Publicitária: Conceitos sobre criatividade. Processos de criação em propaganda. Estratégias de copy e apelo. Análise de posicionamento de produtos e serviços num mercado de consumo. Mecanismos de motivação e objetivo de criação. Produção de textos publicitários para peças gráficas e eletrônicas. Elementos icônicos e lingüísticos. Diferença das linguagens. O texto persuasivo. Relação texto, som, imagem e movimento. Técnicas de criação e redação para os diferentes meios e consumidores. Linguagem visual. Os vocabulários visual e verbal. Elementos de Comunicação visual. Meios de expressão visual. Processos e habilidades de criação e preparação de idéias para material visual. O desenho, a ilustração, a fotografia e a cor. Técnicas de expressão gráfica em diversos suportes. Comunicação visual e comunicação persuasiva. Linguagem Gráfica: A linguagem impressa aplicada à publicidade. A comunicação visual. Processos de criação e desenvolvimento da identidade visual de produtos e organizações. Aplicação de cores, texturas, marcas. Estudos sobre programas de identidade visual. Planejamento e normalização de informações visuais. Linguagens Eletrônicas: A linguagem de áudio e vídeo aplicada à publicidade. A comunicação na televisão. Técnicas de criação, produção e veiculação de informações publicitárias através do rádio e da televisão. Som e Imagem. Linguagem. Cor. Relação entre produto, mídia eletrônica, consumidor e resultados. Função e relações entre textos, som e imagem. Planejamento de Comunicação Mercadológica: Plano de marketing: conceito, análise ambiental e estratégia. Produto. Distribuição. Vendas. Planejamento estratégico da comunicação integrada. Processo de planejamento aplicado à propaganda de serviços, produtos, organizações. Análise de situação, pesquisas e diagnóstico. Briefing, identificação de públicos, definição de problemas de comunicação. Estratégia de mensagem e de mídia. Planos de veiculação. Administração e controle de mídias. Planejamento financeiro. Mídia: Redes de comunicação e informação. Integração tecnológica. Globalização e sistemas de comunicação. Comunicação mercadológica. Políticas de Comunicação. Técnicas de programação e veiculação em mídias impressas, eletrônicas e digitais. Estratégias de veiculação e público alvo. Técnicas de aferição e pesquisa. Cobertura, frequência sustentação. Canais de difusão da mensagem publicitária ao veículo e ao público alvo. Seleção de veículos. Concentração e dispersão. Posições e horários. Ética e Legislação da Comunicação: Direito à informação. Direito à Comunicação. Conceito de verdade. Conceito de ética. Códigos de ética publicitária. Códigos de auto-regulamentação publicitária: normas padrão do CONAR - Conselho Nacional de Auto-regulamentação. Direitos do consumidor. Código do Consumidor. Legislação dos meios de comunicação. Legislação das profissões de comunicação. Democratização da Comunicação. Entidades de classe. Entidades de representação. Legislação ordenadora de promoções e concursos. Normas, padrões e exigências para rótulos e embalagens. A legislação sobre os dados pessoais. O papel do assessor nos órgãos públicos. Conhecimentos básicos em informática e softwares ligados à criação publicitária.

Cargo: Analista de Gestão – Função: Relações Públicas

Planejamento e execução de atividades de Relações Públicas com diversos públicos de uma empresa; Organização de eventos em geral, campanhas,

reuniões. Elaboração de cerimonial: roteiro, tipos, organização, regras e técnicas. Recepção de autoridades. Princípios de comunicação social e comunicação de massa. Análise do mercado para posicionar os elementos de Relações Públicas na sociedade de consumo. Linguagem dos meios de comunicação. Conceitos gerais de comunicação e informações. Uso dos Meios de Comunicação Social: expositivos, folhetos, "banners", etc. Técnicas de produção gráfica e de utilização de recursos áudio visuais de cerimonial e protocolo. Técnicas de composição de mídia impressa, de produção de anúncios e planejamento de campanhas. Conhecimento técnico em "Press Release". Técnicas de jornalismo: redação de material informativo e, noções de comunicação visual para veículos impressos; Técnicas de comunicação gráfica. Responsabilidades éticas no exercício da profissão. Legislação Brasileira dos meios de comunicação. Caracterização dos veículos de comunicação, rádio e televisão, como estudo de linguagem do som e imagem.

Cargo: Analista de Gestão – Função: Analista de Sistemas

Hardware e Software. Hardware: definição, constituição, componentes, características, funções e funcionamento dos computadores e periféricos. Software: definição, tipos de software, funções e características. Qualidade em Software e Serviços na Área de Informática: Padrões de qualidade, Revisões, Documentação de desenvolvimento e de Sistemas de Informação; Métodos de medição da qualidade e reusabilidade, Normas e modelo de maturidade ISO, CMM, PSP e SPICE. Processos do ciclo de vida: fundamentais, apoio e organizacionais. Qualidade dos produtos de software. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Banco de Dados: Arquitetura de um SGBD (características, componentes, vantagens e desvantagens e funcionalidades). Bancos de dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades. Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados: conceitual, lógico e físico. Modelo relacional e modelo entidade-relacionamento. Linguagem de consulta estruturada (SQL): Linguagem de Manipulação de Dados (DML) e Linguagem de Definição de Dados (DDL). Álgebra relacional. Projeto de banco de dados relacional. Transformação entre modelos: derivação do modelo entidade-relacionamento para esquema relacional e engenharia reversa de modelos relacionais. Engenharia reversa de arquivos e normalização de dados. Gerenciamento de transações: fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação. Banco de Dados Distribuídos. Banco de Dados Oracle: SQL (DML/DDL) no ORACLE, PL/SQL, Restrições, Gatilhos, Procedimentos, Cursores e Tratamento de exceções. Engenharia de Software: Evolução e características, Ciclo de vida, Metodologias e técnicas de especificação. Projeto de software: planejamento, requisitos, arquiteturas, elaboração do projeto, validação e análise de risco. Teste e medidas de software. Sistemas de Informação: conceitos e tipologia (Sistema de Informação Gerencial, Executivo e Empresarial, Sistema Transacional, Sistema de Apoio à Decisão). Análise, projeto e desenvolvimento de sistemas de informação utilizando os conceitos, metodologias, arquiteturas, técnicas, fases, ferramentas, diagramas e notações da Análise Estruturada, Engenharia da Informação, Análise Essencial e Análise e Projeto Orientados a Objetos (UML). Ferramentas Case. Planejamento de Informações e Planejamento de Informática. Fundamentos, características, metodologias e desenvolvimento das tecnologias de Workflow, Intranet, Groupware, Data Warehouse e Data Mining. Administração de Informática: funções da administração e fatores críticos de sucesso. Redes de Computadores: conceitos básicos, tipos de redes, componentes e transmissão de dados. Protocolos: o modelo OSI da ISO, TCP/IP (fundamentos, endereçamento IP, máscara de rede, protocolos IP, ARP, ICMP, UDP, TCP, DNS, Telnet, FTP, SMTP e HTTP), NetBEUI e PPP. Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede, características, emprego, instalação, topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Arquitetura de rede Ethernet. Equipamento de redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação e protocolos): repetidor, hub, ponte, switch e roteadores. Segurança de redes: fundamentos, segurança física e lógica, firewall e DMZ. Proxy. Montagem e configuração de redes ponto a ponto e cliente/servidor. Sistemas operacionais: Windows (98, NT 4.0 2000), Unix e Linux (Distribuições Conectiva e Had Hat). Gerência de projetos: Estatísticas, Técnicas de controle, Projeção de custos, Métricas de sistema, de projeto, de implementação e de resultados. Algoritmos: conhecer, elaborar e interpretar algoritmos utilizando pseudocódigo (Portugol), Fluxograma e diagrama de Chapin, utilizando

estruturas de controle básicas (seqüência, seleção e repetição), vetores e matrizes. Estrutura de dados: representação e manipulação de matrizes, listas, filas, pilhas e árvores. Linguagens de programação: Java e Pascal.

Cargo: Analista de Gestão – Função: Economista

Microeconomia: o problema econômico; escassez e escolha; bens econômicos; alocação de recursos; a tecnologia; a questão ambiental; demanda do consumidor e demanda do mercado; a teoria da produção; a função de produto neoclássica; a lei da oferta; teorema de Euler; a teoria marginalista da distribuição; a teoria dos custos; custos contábeis e custos econômicos; o mercado em concorrência perfeita; equilíbrio parcial e equilíbrio geral; modelo de Leontief; mecanismos de ajustamento, concorrência imperfeita; as falhas do mercado; teoria do bem-estar social. *Macroeconomia:* as contas nacionais e o balanço de pagamentos; o sistema financeiro; oferta e demanda de moeda; o controle da oferta de moeda; as funções consumo e investimento; os modelos Clássico e Keynesiano; nekeynesianos e novos clássicos; modelos de economia aberta; a taxa de câmbio e a taxa de juro; inflação e desemprego (a curva de Phillips); expectativas racionais; políticas fiscal, monetária e de rendas; monetarismo e estruturalismo; a experiência brasileira de estabilização. *Fundamentos de Análise de Projetos:* critérios de avaliação de projetos; custos e benefícios privados e sociais; a função de bem-estar social; eficiência marginal do investimento e eficiência marginal do capital; desconto e valor presente; ponto de nivelamento; projeções de demanda. *Crescimento e Desenvolvimento Econômico:* os conceitos de crescimento e de desenvolvimento econômico; modelos Keynesianos e neoclássicos de crescimento; modelo de dois hiatos; estratégias de crescimentos; protecionismo e liberalismo econômico; blocos econômicos e globalização da economia; a política brasileira de desenvolvimento. *Elementos de Estatística e Econometria:* estatística descritiva; probabilidades; distribuições de probabilidade; testes de hipóteses; números índices; correlação; regressão simples e múltipla; problemas econométricos (quebra das hipóteses); modelos de equações simultâneas; análise de séries temporais; projeção e estimação; inferência estatística; aplicações.

Cargo: Analista de Gestão – Função: Arquivista

A Arquivística e a Arquivologia: origem, evolução, objetos, conceitos, definições, finalidades, terminologia arquivística, relação com outras Ciências. Princípios Arquivísticos: tipos, conceitos, aplicabilidades. Diplomática: origem, evolução, conceitos, finalidades, aplicabilidade. Gestão documental: origem, conceitos, objetivos, níveis de aplicação, organização de arquivos correntes e intermediários, arquivos especiais e arquivos especializados, protocolo. Avaliação e Seleção de Documentos: conceitos, objetivos, políticas, procedimentos, instrumentos de destinação, legislação, aplicabilidades. Tecnologias Aplicadas aos Arquivos: processos reprográficos, microfilmagem, digitalização, aplicabilidades. GED e SGBD: definições, gestão, método e descrição, preservação digital, aplicabilidades. Legislação em Arquivos: Normas Arquivísticas, legislação brasileira, regulamentação profissional. Arranjo em Documentos Arquivísticos: organização, princípios e sistemática de arranjo, identificação de fundos documentais. Arquivos Permanentes: conceito, objetivos, atividades, políticas e programas de descrição, instrumentos de descrição. Normatização da Descrição Arquivística: ISAD (G), ISAAR (CPF), NOBRADE, aplicabilidades. Conservação e Preservação de Acervos Arquivísticos: conservação preventiva de documentos, procedimentos e técnicas de restauro, políticas de preservação e conservação de documentos de arquivo. Formação Profissional do Arquivista: Origem e formação de arquivista, Ética profissional. Políticas e Sistemas de Arquivos: Definições, organização, Sistema Nacional de Arquivos, estrutura, políticas nacionais. Arquivos como sistema. Legislação

Cargo: Analista de Gestão – Função: Secretária Executiva

Ética profissional do Secretário: qualidades necessárias à profissão. Responsabilidade e comportamento empresarial. Planejamento, organização e controle dos serviços da secretaria: tipos e utilização dos gráficos na organização; normas e técnicas para correspondência: ata, redação oficial e empresarial; Preparação de reuniões e conferências e preparação de viagens; comunicação institucional: fluxos de comunicação: tipos e veículos. Noções sobre tecnologia da informação; Noções básicas de Internet, Intranet, processador de texto, planilha eletrônica, gerenciamento de e-mails. Mala

direta, banco de dados, aplicação de softwares, informática empresarial. Atividades secretariais aplicadas a área de Gestão de Recursos Humanos (planejamento, supervisão e organização de serviços em RH); Consultoria Organizacional a Empresas Públicas e Privadas (noções de assessoramento, direção, supervisão e análise de dados); Análise e Consultoria Secretarial a Bancos de Dados Empresariais; Relações Públicas, Cerimonial e Etiqueta. Noções Gerais de Catalogação, agendamento e arquivística; Assessoramento em RH na área de Psicologia das Relações Interpessoais; Organização e Métodos Empresariais (funções de assessoramento e planejamento); Administração e Marketing (área geral de projetos, consultorias e assessoria secretarial); Noções básicas de contabilidade, matemática financeira e estatística.

Lingua Inglesa: Estratégias de leitura: compreensão geral do texto; reconhecimento de informações específicas; capacidade de análise e síntese; inferência e predição; reconhecimento do vocabulário mais freqüente em textos não-literários; palavras cognatas e falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto; função e estrutura discursivas; marcadores de discurso; elementos de coesão. Aspectos gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais; uso de preposições, conjunções, pronomes e modais; concordância nominal e verbal; formação e classe de palavras; relações de coordenação e subordinação.

Atenção: conteúdo programático alterado**Cargo: Analista de Gestão – Administrador - Processo Gestão de Recursos Humanos**

Administração de Recursos Humanos: O Sistema de RH: conceito e objetivos. Recursos Humanos como Função Renovada. Administração dos Cargos. Padronização de Cargos. Atribuições e Requisitos para o Cargo. Fatores de Avaliação de Cargos. Manual de Avaliação. Metodologias de Ponderação dos Fatores de Avaliação. Pesquisa Salarial: conceito e importância. Fases da Pesquisa Salarial e Tabulação dos Resultados. Avaliação de cargos: conceito e métodos qualitativos e quantitativos. Remuneração variável. Recrutamento de RH: conceito e execução. Etapas do Perfil dos Recursos Humanos Necessários. Previsão de Recursos Humanos. Ficha Profissiográfica. Treinamento de RH: conceito, importância e objetivos. Levantamento das Necessidades de Treinamento. Planejamento e Organização do Treinamento. Métodos e Técnicas de Treinamento. Avaliação do Treinamento. Avaliação e Mensuração dos Resultados de Treinamento. Planejamento de Carreira: conceito e objetivos. Avaliação de Desempenho: conceito e objetivos. Padrões de Desempenho: conceito. Métodos de Avaliação de Desempenho. A Entrevista na Avaliação de Desempenho. Desenvolvimento Organizacional: conceito e princípios. Programa de Desenvolvimento Organizacional: importância e técnicas. Legislação Trabalhista e Cálculos Trabalhistas: folha de pagamento, vale transporte, férias, rescisão de contrato de trabalho, décimo terceiro salário, encargos sociais, contribuição sindical, horas extras, DSR, adicional noturno, insalubridade e periculosidade.

Cargo: Analista de Gestão - Administrador Processo Gestão de Materiais

Administração de Materiais: conceito e finalidade A Decisão de Comprar ou Fabricar Manuseio e Armazenagem de Estoques Finalidade dos Estoques Demanda Dependente e Independente. Custos de Pedido e Custos de Manutenção de Estoques. Lote Econômico de compra. Classificação ABC. Estoques de Segurança e Ponto de Pedido. Planejamento das Necessidades de Material. Sistemas MRP e CRP: características básicas. Lista de Materiais. Carregamento Finito e Infinito. Controle da Qualidade: conceito e importância. Círculos de Controle da Qualidade. Processo de Melhoria Contínua. Tempo de Meia-Vida. TQC: definição e objetivos. Fases do TQC. Áreas de Atuação do TQC. Custos da Qualidade. Avaliação e Controle de Materiais Comprados e Produtos Acabados. Confiabilidade. Sistema de Informações. Qualidade de Vida e Trabalho. Zero Defeito. Avaliação e Controle da Fabricação Interna. Avaliação de Novos Projetos. Contato com o Campo. Passos para Implantação do TQC. Manual da Qualidade: conceito e objetivos. Lei 8.666 - aquisição de materiais e serviços na Administração Pública e Gestão de Contratos.

Cargo: Analista de Gestão - Administrador - Processo Gestão de Planejamento

Planejamento Estratégico: conceito e importância. Produtividade e Qualidade no Trabalho. Controle Total da Qualidade. Técnicas de Auxílio ao TQC. Administração Financeira e Orçamentária: Finanças Públicas: conceitos e objetivos. Orçamento Programa: conceito e características. Etapas do Orçamento-Programa. Avaliação de Resultados do Orçamento-Programa. Eficiência e Eficácia na Alocação de Recursos. Estrutura de Programas Governamentais e função Produção. Variáveis Determinantes dos Gastos Públicos e Nível de Renda: fatores influenciadores. Classificação e Estruturação das Receitas Públicas. Organização e Métodos: Natureza da Função de O&M. Planejamento: conceito e técnicas. Redes PERT/CPM. Gráficos de Gantt. Cronograma. Curva "S". Gráficos e sua importância. Organograma: conceito, tipos de organogramas e utilização. Gráficos de Fluxo: conceito e finalidade. Simbologia Básica dos Fluxogramas. Estrutura Organizacional: linear, funcional, mista, comissional, matricial. Departamentalização: conceito e critérios. Centralização e Descentralização: conceitos, vantagens e desvantagens. Processo Organizador: conceito e fases. Análise Funcional e Estrutural: conceitos. Formulários: conceito, importância e características. Elaboração e Implantação de Formulários. Manuais: importância e finalidade. Classificação dos Manuais. Análise de Layout: conceito e objetivos. Layout Burocrático: características. Layout Industrial: características, layout por produto e por processo. Gestão de processos. BSC. Indicadores.

Comum a todos os processos do cargo: Analista de Gestão - Administrador

Crescimento das Despesas Públicas: teorias e fatores determinantes. Bens Públicos, Semipúblicos e Privados. Evolução da Estrutura Tributária. Federalismo Fiscal e Descentralização Administrativa. Classificação e Estruturação dos Gastos Públicos. Classificação Funcional-Programática. Classificação por categorias Econômicas. Curvas de Oferta e Demanda.

Tributação: princípios fundamentais e efeitos. Categorias de Tributos. Imposto sobre a Renda: princípios teóricos. Imposto Geral e Parcial. Progressividade Nominal e Efetiva. Imposto de Renda Pessoa Jurídica. Influência do Resultado das Empresas sobre a Arrecadação. Tributação sobre Lucro Real, Presumido e Arbitrado. Efeitos do Imposto sobre as Decisões de Produção. Efeitos da Transferência do Imposto. Impostos sobre Mercadorias e Serviços: princípios. Imposto sobre Valor Adicionado: características e vantagens.

Imposto Predial: conceitos básicos. Contabilidade Geral: Princípios Contábeis Geralmente Aceitos. Patrimônio Líquido. Componentes Patrimoniais: Ativos, Passivo e Patrimônio. Fatos Contábeis e Variações Patrimoniais. Débito, Crédito e Saldo. Estrutura das Contas: contas patrimoniais e de resultado. Apuração de Resultados. Plano de Contas. Escrituração: conceito e métodos. Processo de Escrituração. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: características e estrutura das contas. Critérios de Avaliação do Ativo e Passivo e Levantamento do Balanço. Demonstração do Resultado do Exercício: características, estrutura e apuração das contas. Correção Monetária do Balanço. Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. Reservas de Capital. Reservas de Lucros, Reservas de Reavaliação. Lucros Acumulados. Demonstração de Origens e Aplicação de Recursos: características e estrutura. Capital Circulante Líquido. Origens e Aplicações que não afetam o Capital Circulante Líquido. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.

Administração da Produção: Importância e funções da Administração da Produção. Custos Operacionais Fixos e Variáveis. Análise do Ponto de Equilíbrio. Layout e Projeto do Sistema Produtivo.

Controle da Qualidade: conceito e importância. Círculos de Controle da Qualidade. Processo de Melhoria Contínua. Tempo de Meia-Vida. TQC: definição e objetivos. Fases do TQC. Áreas de Atuação do TQC. Custos da Qualidade. Gestão de Projetos.

Cargo: Analista de Gestão - Contador - Processo Gestão de Auditoria
Auditoria Interna: conceito e aplicação. Papéis de trabalho, planejamento e riscos de Auditoria Interna. Procedimentos de Auditoria. Amostragem:

métodos e técnicas para seleção da amostra. Diferenciação entre fraude e erro. Processamento eletrônico de dados. Normas relativas ao relatório de auditoria interna. Diferenciação entre auditoria interna e externa. Controle Interno: Abrangência, classificação estrutura e componentes. Deficiência de Controle Interno. Auditoria Governamental.

Contabilidade Geral: Legislação Societária; Lei n.º 6.404/76 e suas atualizações. Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Fluxo de Caixa Método Direto e Indireto), Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração do Valor Adicionado e Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. Princípios Fundamentais de Contabilidade: Conceito e Tipos. Noções Gerais: Conceitos e Objetivos da Contabilidade. Finalidades da Contabilidade. Campo de Atuação. Patrimônio: Bens, direitos e Obrigações: Conteúdos, Classificações e Critérios de Avaliação. Patrimônio Líquido: Conceito, Estrutura e Importância. Variações Patrimoniais: Conceito e Classificação. Análise e interpretação das demonstrações contábeis: Análise horizontal e vertical, grau de endividamento; garantia de capitais de terceiros; grau de imobilizações, lucratividade; rentabilidade; ponto de equilíbrio; análise de custos e receitas; taxas de retorno e índices de liquidez. Ciclo financeiro e operacional. Contabilidade de Custos: Conceitos; Classificação dos Custos; Os elementos de custos; Custo das matérias-primas; Custo da mão-de-obra; Os Custos Indiretos de Fabricação; Sistemas de apuração de custos. Contabilização de operações mercantis, estoques, operações com acionistas. Regimes de Caixa e Competência. Plano de Contas: Estrutura do Plano de Contas. Livros de Escrituração. Registro de Operações. Depreciações, Amortizações e Provisões. Contabilidade Pública: Lei n.º 8.666/93, Lei n.º 4.320/64 e Lei Complementar n.º 101/2000. Aziendas Públicas: Conceito, campo de atuação e abrangência. Registros Contábeis. Regimes contábeis. Orçamento Público: Princípios, planejamento e controle da execução orçamentária; controles internos e externos. Princípios constitucionais de administração pública. Controle interno e Controle externo da Administração Pública. Bens públicos. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Créditos Adicionais. Período administrativo e exercício financeiro. Receita orçamentária e extra-orçamentária. Despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária. Classificação da receita e da despesa. Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária superveniência e insubsistência. O regime de adiantamentos. O inventário nas aziendas públicas. Objeto e classificação dos inventários. Procedimentos dos inventários. Preceitos legais. A escrituração e suas limitações. Planos de contas. Sistemas de Escrituração. Escrituração das operações típicas das aziendas públicas nos sistemas orçamentário, patrimonial e de resultado. Contas de Compensação. Balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações patrimoniais. Convergências às Normas internacionais de contabilidade do setor público e Normas brasileiras de contabilidade técnica do setor público. Portaria n.º184/2008 do Ministério da Fazenda. Licitações: modalidades, limites, dispensa e inexigibilidade de licitação. Contratos Administrativos: Cláusulas obrigatórias, alterações, acréscimos e supressões e publicidade.

Cargo: Analista de Gestão - Contador - Processo Gestão Econômica e Financeira

Contabilidade Geral: Legislação Societária; Lei n.º 6.404/76 e suas atualizações. Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Fluxo de Caixa Método Direto e Indireto), Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração do Valor Adicionado e Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. Princípios Fundamentais de Contabilidade: Conceito e Tipos. Noções Gerais: Conceitos e Objetivos da Contabilidade. Finalidades da Contabilidade. Campo de Atuação. Patrimônio: Bens, direitos e Obrigações: Conteúdos, Classificações e Critérios de Avaliação. Patrimônio Líquido: Conceito, Estrutura e Importância. Variações Patrimoniais: Conceito e Classificação. Análise e interpretação das demonstrações contábeis: Análise horizontal e vertical, grau de endividamento; garantia de capitais de terceiros; grau de imobilizações, lucratividade; rentabilidade; ponto de equilíbrio; análise de custos e receitas; taxas de retorno e índices de liquidez. Ciclo financeiro e

operacional. Contabilidade de Custos: Conceitos; Classificação dos Custos; Os elementos de custos; Custo das matérias-primas; Custo da mão-de-obra; Os Custos Indiretos de Fabricação; Sistemas de apuração de custos. Contabilização de operações mercantis, estoques, operações com acionistas. Regimes de Caixa e Competência. Plano de Contas: Estrutura do Plano de Contas. Livros de Escrituração. Registro de Operações. Depreciações, Amortizações e Provisões. Contabilidade Fiscal. Legislação Tributária. Tributos Federais, Estaduais, Municipais e Previdenciários. Imposto sobre a Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ): tipos e puração. Contribuição sobre o Lucro Líquido. ICMS: apuração com mercadorias, apuração e escrituração. Retenção de Tributos Federais, Previdenciários e Municipais. Contabilidade Pública: Lei n.º 8.666/93, Lei n.º 4.320/64 e Lei Complementar n.º 101/2000. Aziendas Públicas: Conceito, campo de atuação e abrangência. Registros Contábeis. Regimes contábeis. Orçamento Público: Princípios, planejamento e controle da execução orçamentária; controles internos e externos. Princípios constitucionais de administração pública. Controle interno e Controle externo da Administração Pública. Bens públicos. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Créditos Adicionais. Período administrativo e exercício financeiro. Receita orçamentária e extra-orçamentária. Despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária. Classificação da receita e da despesa. Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária superveniência e insubsistência. O regime de adiantamentos. O inventário nas aziendas públicas. Objeto e classificação dos inventários. Procedimentos dos inventários. Preceitos legais. A escrituração e suas limitações. Planos de contas. Sistemas de Escrituração. Escrituração das operações típicas das aziendas públicas nos sistemas orçamentário, patrimonial e de resultado. Contas de Compensação. Balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações patrimoniais. Convergências às Normas internacionais de contabilidade do setor público e Normas brasileiras de contabilidade técnica do setor público. Portaria n.º184/2008 do Ministério da Fazenda. Licitações: modalidades, limites, dispensa e inexigibilidade de licitação. Contratos Administrativos: Cláusulas obrigatórias, alterações, acréscimos e supressões e publicidade.



Concursos

BIORIO CONCURSOS

Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária - Ilha do Fundão – RJ

Central de Atendimento: (21) 3525-2480

Internet: <http://concursos.biorio.org.br>

E-mail: trensurb2009@biorio.org.br