

O representante legal da **Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A. - TRENSURB**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social da Empresa, **faz saber**, por meio deste edital, a **realização e o regimento do Concurso Público nº 01/2025**, para os empregos públicos especificados no item 2.1, cuja admissão será regulamentada pela **Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT)**. O certame será executado pela empresa **Objetiva Concursos**, segundo o contrato firmado e com a observância das normas legais próprias deste ente e demais disposições legais vigentes até a presente data, conforme os termos descritos a seguir.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A leitura integral deste edital é pré-requisito para a inscrição. O prazo e as condições para impugnação constam no **Capítulo X**, que também apresenta os canais oficiais de atendimento aos candidatos. O ato de se inscrever sem impugnar o edital, conforme as regras do **Capítulo X**, implica aceitação tácita das normas do certame e a preclusão do direito de contestá-las posteriormente.

1.1.1. Para requerer isenção, concorrer pela reserva de vagas, solicitar atendimento especial para prova presencial, utilizar o efetivo exercício da função de jurado como direito de preferência em caso de empate ou ser identificado pelo nome social, o interessado deve consultar os itens específicos a cada situação **nos Capítulos III, IV e V**. Todas as orientações e prazos necessários para a realização dessas solicitações, vinculadas à inscrição, estão disponíveis nos capítulos referidos.

1.2. O **Cronograma de Execução**, [último anexo do edital](#), que traz as datas previstas para cada evento do certame, está sujeito a alterações, **cabendo ao candidato acompanhar todos os meios de publicidade oficial para manter-se informado sobre a seleção**.

1.3. O candidato deve acompanhar a publicidade oficial referente à execução do certame em todos os locais a seguir especificados: **sites www.trensurb.gov.br e www.objetivas.com.br**. O desconhecimento das publicações oficiais não será aceito como justificativa para eventuais prejuízos.

1.3.1. Todos os horários mencionados neste edital e na publicidade oficial do certame referem-se ao horário de Brasília (DF). As publicações oficiais citadas em cronograma serão realizadas, preferencialmente, entre **10h e 18h** do dia previsto. Caso sejam necessárias publicações adicionais, essas poderão ocorrer fora desses horários, assim como em dia não útil.

1.4. Além do procedimento de inscrição, **este certame será composto por PROVA OBJETIVA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, para todos os candidatos com inscrição homologada, conforme discriminado no **Capítulo VI**.

1.5. As normas legais citadas neste edital devem ser consideradas junto com eventuais alterações, ainda que não mencionadas. Não se aplica a este certame, nem será objeto de avaliação, qualquer norma legal que entre em vigor após a publicação deste edital, assim como quaisquer alterações subsequentes, exceto se houver disposição expressa em contrário neste edital.

1.6. Os protocolos de segurança/biossegurança dos eventos presenciais seguirão as normas vigentes à época de sua realização. Esses protocolos serão previamente divulgados, e seu cumprimento é obrigatório, sob pena de eliminação sumária.

1.7. Durante o período de inscrição, os candidatos sem acesso à internet poderão utilizar gratuitamente o posto presencial, na **OBJETIVA CONCURSOS**, Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, em dias úteis, no horário das **9h30min às 11h30min**, exclusivamente para a realização de inscrição e solicitações correlatas a ela. Embora seja utilizado o posto presencial, a responsabilidade pelo preenchimento das informações e/ou *upload* de arquivos, se for o caso, é exclusiva do candidato ou de seu procurador legal, descabendo alegações de prejuízo.

1.8. Ao se inscrever, o candidato consente com a coleta e o uso de sua imagem, assim como com a coleta, o tratamento e o processamento de seus dados pessoais, sensíveis ou não, solicitados no formulário de inscrição ou durante o certame. Essas medidas visam viabilizar a execução efetiva do processo, incluindo a aplicação de critérios de avaliação e seleção.

1.8.1. Em cumprimento à Lei Federal nº 12.527/2011 e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, fica expressamente autorizada a ampla divulgação de informações, como nome, número de inscrição, pedidos protocolados e suas respostas, resultados, pontuações e classificação, necessários à publicidade oficial e à transparência da seleção. Essas informações poderão ser acessadas na internet, por meio de mecanismos de busca, não cabendo solicitações de exclusão.

1.9. Declarações, informações e documentos apresentados em qualquer etapa deste certame são de responsabilidade exclusiva do candidato ou de seu procurador legalmente constituído, sendo utilizadas unicamente para os fins do certame.

1.10. Sem prejuízo das situações já previstas neste edital, a qualquer momento o candidato poderá ser convocado a apresentar os documentos originais ou as cópias autenticadas dos arquivos eletronicamente enviados para confirmar a autenticidade das informações. É responsabilidade do candidato manter esses documentos em sua posse e disponibilizá-los quando solicitado.

1.11. A qualquer tempo, a suspeita de prática de irregularidade ou de falsidade poderá ensejar o encaminhamento do conjunto fático-probatório (informações, declarações e/ou documentos apresentados pelo candidato no processo de inscrição e/ou participação nas etapas) para apuração da autoridade competente.

1.11.1. Se a autoridade competente constatar irregularidade ou falsidade cometida pelo candidato, este poderá ser eliminado do certame e, se for o caso, demitido. O candidato também poderá ser responsabilizado por crime contra a fé pública, conforme a legislação vigente, com as garantias do Art. 5º, LV, da Constituição Federal de 1988.

CAPÍTULO II – DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS EMPREGOS/OCUPAÇÕES

2.1. Tabela de especificações:

| Ocupação | Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a admissão ⁽¹⁾ | CHS ⁽²⁾ | Vagas a prover ⁽³⁾ | Distribuição de vagas ⁽⁴⁾ | | | Salário Abr/25 R\$ ⁽⁵⁾ | Valor da inscrição R\$ ⁽⁶⁾ |
|---|---|--------------------|-------------------------------|--------------------------------------|-----|----|-----------------------------------|---------------------------------------|
| | | | | Uni | PcD | PN | | |
| EMPREGO: ADMINISTRADOR | | | | | | | | |
| Administrador | Ensino Superior completo em Administração e registro no respectivo órgão de classe | 40h | 02+CR | 02 | - | - | 6.583,63 | 120,00 |
| EMPREGO: AGENTE METROVIÁRIO | | | | | | | | |
| Operação de Estações | Ensino Médio completo | 40h | 23+CR | 16 | 02 | 05 | 2.363,24 | 80,00 |
| Segurança Metroviária | Ensino Médio completo | 40h | CR | - | - | - | 2.363,24 | 80,00 |
| EMPREGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO | | | | | | | | |
| Advogado | Ensino Superior completo em Ciências Jurídicas e Sociais e inscrição definitiva no respectivo órgão de classe | 40h ⁽⁷⁾ | 01+CR | 01 | - | - | 6.583,63 | 120,00 |
| Analista de Sistemas | Ensino Superior completo em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática, Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas ou Engenharia de Redes, e registro no respectivo órgão de classe, caso houver | 40h | CR | - | - | - | 6.583,63 | 120,00 |
| Arquivista | Ensino Superior completo em Arquivologia e registro no respectivo órgão de classe | 40h | CR | - | - | - | 6.583,63 | 120,00 |
| Assistente Social | Ensino Superior completo em Serviço Social e registro no respectivo órgão de classe | 30h | CR | - | - | - | 6.583,63 | 120,00 |
| Bibliotecário | Ensino Superior completo em Biblioteconomia e registro no respectivo órgão de classe | 40h | CR | - | - | - | 6.583,63 | 120,00 |
| Contador | Ensino Superior completo em Ciências Contábeis e registro no respectivo órgão de classe | 40h | 02+CR | 02 | - | - | 6.583,63 | 120,00 |
| Economista | Ensino Superior completo em Economia e registro no respectivo órgão de classe | 40h | CR | - | - | - | 6.583,63 | 120,00 |
| Jornalista | Ensino Superior completo em Jornalismo, e registro no respectivo órgão de classe | 25h | CR | - | - | - | 6.583,63 | 120,00 |
| Médico do Trabalho | Ensino Superior completo em Medicina, Especialização completa em Medicina do Trabalho e registro no respectivo órgão de classe | 20h | CR | - | - | - | 6.583,63 | 120,00 |
| Nutricionista | Ensino Superior completo em Nutrição e registro no respectivo órgão de classe | 40h | CR | - | - | - | 6.583,63 | 120,00 |
| Publicitário | Ensino Superior completo em Publicidade e Propaganda e registro no respectivo órgão de classe | 40h | CR | - | - | - | 6.583,63 | 120,00 |
| Relações Públicas | Ensino Superior completo em Relações Públicas e registro no respectivo órgão de classe | 40h | CR | - | - | - | 6.583,63 | 120,00 |
| Secretário Executivo | Ensino Superior completo em Secretariado Executivo e registro no respectivo órgão de classe, caso houver | 40h | CR | - | - | - | 6.583,63 | 120,00 |
| EMPREGO: ANALISTA METROVIÁRIO | | | | | | | | |
| Arquiteto | Ensino Superior completo em Arquitetura e Urbanismo e registro no respectivo órgão de classe | 40h | CR | - | - | - | 9.414,18 | 120,00 |
| Engenheiro Ambiental | Ensino Superior completo em Engenharia Ambiental e registro no respectivo órgão de classe | 40h | 01+CR | 01 | - | - | 9.414,18 | 120,00 |
| Engenheiro Civil | Ensino Superior completo em Engenharia Civil e registro no respectivo órgão de classe | 40h | CR | - | - | - | 9.414,18 | 120,00 |
| Engenheiro Civil – Modalidade Transportes | Ensino Superior completo em Engenharia Civil, Especialização completa em Transportes e registro no respectivo órgão de classe | 40h | 01+CR | 01 | - | - | 9.414,18 | 120,00 |
| Engenheiro de Segurança do Trabalho | Ensino Superior completo em Engenharia, Especialização completa em Segurança do Trabalho e registro no respectivo órgão de classe | 40h | CR | - | - | - | 9.414,18 | 120,00 |
| Engenheiro Eletricista/Eletrotécnico | Ensino Superior completo em Engenharia Elétrica ou Eletrotécnica e registro no respectivo órgão de classe | 40h | 01+CR | 01 | - | - | 9.414,18 | 120,00 |
| Engenheiro em Eletrônica | Ensino Superior completo em Engenharia Eletrônica e registro no respectivo órgão de classe | 40h | CR | - | - | - | 9.414,18 | 120,00 |

| | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|-----|-------|----|----|----|----------|--------|
| Engenheiro Mecânico | Ensino Superior completo em Engenharia Mecânica e registro no respectivo órgão de classe | 40h | 01+CR | 01 | - | - | 9.414,18 | 120,00 |
| EMPREGO: TÉCNICO DE SERVIÇOS | | | | | | | | |
| Técnico de Administração | Ensino Médio completo e Curso Técnico completo em Administração | 40h | 01+CR | 01 | - | - | 3.348,17 | 80,00 |
| Técnico de Contabilidade | Ensino Médio completo, Curso Técnico completo em Contabilidade e registro no respectivo órgão de classe | 40h | CR | - | - | - | 3.348,17 | 80,00 |
| Técnico de Enfermagem do Trabalho | Ensino Médio completo, Curso Técnico completo em Enfermagem do Trabalho e registro no respectivo órgão de classe | 40h | CR | - | - | - | 3.348,17 | 80,00 |
| Técnico de Segurança do Trabalho | Ensino Médio completo, Curso Técnico completo em Segurança do Trabalho e registro no respectivo órgão de classe | 40h | CR | - | - | - | 3.348,17 | 80,00 |
| EMPREGO: TÉCNICO METROVIÁRIO | | | | | | | | |
| Técnico em Edificações | Ensino Médio completo, Curso Técnico completo em Edificações e registro no respectivo órgão de classe | 40h | 04+CR | 03 | - | 01 | 4.157,56 | 80,00 |
| Técnico em Eletromecânica | Ensino Médio completo, Curso Técnico completo em Eletromecânica e registro no respectivo órgão de classe | 40h | 01+CR | 01 | - | - | 4.157,56 | 80,00 |
| Técnico em Eletrônica | Ensino Médio completo, Curso Técnico completo em Eletrônica e registro no respectivo órgão de classe | 40h | 08+CR | 05 | 01 | 02 | 4.157,56 | 80,00 |
| Técnico em Eletrotécnica | Ensino Médio completo, Curso Técnico completo em Eletrotécnica ou Eletricidade, registro no respectivo órgão de classe e certidão do CREA para trabalhos em Alta Tensão | 40h | 08+CR | 05 | 01 | 02 | 4.157,56 | 80,00 |
| Técnico em Estradas | Ensino Médio completo, Curso Técnico completo em Estradas e registro no respectivo órgão de classe | 40h | 03+CR | 02 | - | 01 | 4.157,56 | 80,00 |
| Técnico em Mecânica | Ensino Médio completo, Curso Técnico completo em Mecânica e registro no respectivo órgão de classe | 40h | 07+CR | 05 | 01 | 01 | 4.157,56 | 80,00 |
| Técnico em Telecomunicações | Ensino Médio completo, Curso Técnico completo em Telecomunicações e registro no respectivo órgão de classe | 40h | CR | - | - | - | 4.157,56 | 80,00 |
| Referências: | | | | | | | | |
| 1 | Além das exigências expressas nesta tabela, os interessados deverão ter ciência quanto à necessidade de cumprirem integralmente com os requisitos gerais exigidos para estabelecimento do vínculo com este ente, conforme estabelecido no Capítulo IX deste edital. A descrição das atribuições legais previstas no Plano de Classificação de Empregos, Funções e Salários (PCEFS) encontra-se no Anexo I . | | | | | | | |
| 2 | CHS significa carga horária semanal. O exercício das atribuições poderá demandar atendimento ao público, trabalho extraordinário, aos finais de semana e feriados, à noite, regime de plantão, uso de EPI's, dentre outros, se assim as normas próprias dispuserem. | | | | | | | |
| 3 | CR significa "cadastro reserva". O ingresso dos candidatos classificados dentro das vagas expressamente ofertadas por este edital dar-se-á dentro do prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade e a disponibilidade orçamentária deste ente. Os demais candidatos classificados formarão cadastro reserva, e poderão ingressar, caso haja necessidade, dentro do prazo de validade deste certame. Em quaisquer hipóteses, a ordem de classificação e os percentuais de vagas reservadas fixados pelo Decreto Federal nº 9.508/2018 e pela Lei Federal nº 12.990/2014 serão estritamente respeitados. | | | | | | | |
| 4 | As siglas contidas nesse campo correspondem às modalidades de vagas previstas e nas quais os candidatos serão enquadrados: Uni significa acesso universal; PcD significa pessoa com deficiência; e PN diz respeito à pessoa negra. | | | | | | | |
| 5 | O salário corresponde ao valor base, inicial de ingresso, nos termos das normativas próprias da Trensurb, com os limites do teto constitucional. O servidor fará jus a ticket alimentação/refeição, plano de previdência suplementar, vale-cultura, e poderá fazer jus a outros benefícios/vantagens/gratificações que entrarem em vigor. | | | | | | | |
| 6 | Haverá isenção do valor da inscrição, segundo previsto na Lei Federal nº 13.656/2018. | | | | | | | |
| 7 | Além das disposições da referência "2", importa salientar que o regime do servidor exige dedicação exclusiva. | | | | | | | |

2.2. O vínculo laboral entre o empregado público ingressante e a Trensurb será regido pela **Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT**. Os empregados públicos estarão subordinados, ainda, às demais normas legais vigentes, a saber: ao Plano de Classificação de Empregos, Funções e Salários (PCEFS), Regulamento de Pessoal e Acordos Coletivos do Trabalho, enquanto vigentes, ao Regime Geral de Previdência Social, dentre outras.

CAPÍTULO III – DA RESERVA DE VAGAS - PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E PESSOAS NEGRAS

PARTE I – DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):

3.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, Art. 37, VIII, e com o Decreto Federal nº 6.949/2009, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298/1999, no Art. 17, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 7.853/1989, no caput e §2º do Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e demais disposições

normativas vigentes no país, têm assegurado o direito de concorrer ao percentual de vagas reservadas aos PcDs, desde que procedam integralmente conforme estabelecido no item 4.3.1 deste edital.

3.1.1. Segundo o **Decreto Federal nº 9.508/2018**, em cada ocupação, é reservado aos PcDs o percentual de **5%** do total de vagas existentes e futuras. O respectivo percentual será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, de forma que, em cada ocupação, a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga existente ou que vier a surgir, a 2ª vaga será a 21ª, a 3ª vaga será a 41ª, e assim sucessivamente, respeitado o percentual estabelecido.

3.1.2. Considerando que a ausência de compatibilidade entre as atribuições legais e a deficiência do candidato inviabiliza o vínculo laboral, recomenda-se que o interessado analise previamente se sua deficiência é compatível com as atribuições do emprego/ocupação a que deseja concorrer. A utilização de tecnologia ou equipamentos específicos de uso habitual e a adaptação do ambiente de trabalho não impedem o exercício das atribuições. No entanto, a deficiência deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas, uma vez que essas não serão alteradas.

3.1.3. A deficiência de que era portador à época do ingresso não poderá ser utilizada para justificar a concessão de aposentadoria, requerimento de avaliação laborativa e/ou de incompatibilidade com as atribuições legais da vaga.

3.1.4. Segundo a legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples não serão considerados como deficiência.

3.1.5. O candidato PcD que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário, conforme estipulado no **Capítulo IV. A necessidade de atendimento especial não será presumida pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada.** Incumbe exclusivamente ao candidato a responsabilidade de requerer as adaptações especiais necessárias na forma e prazo estabelecidos por este edital.

3.1.6. O PcD participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida. Consideram-se condições de igualdade aquelas que permitam a avaliação do candidato PcD, respeitando-se as peculiaridades da sua deficiência.

3.1.7. **A pessoa com deficiência que, ao se inscrever, deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no item 4.3.1 deste edital, NÃO terá sua solicitação deferida e concorrerá somente às vagas de ampla concorrência.** O candidato cuja solicitação for indeferida, mesmo após a fase recursal, participará da seleção pelo acesso universal.

3.1.7.1. É importante ressaltar que o deferimento da solicitação se limita à verificação de requisitos formais, não contemplando o enquadramento da deficiência e da compatibilidade com as atribuições da vaga pretendida.

3.1.8. **O deferimento da inscrição para concorrer pela reserva de vagas não isenta o candidato de se submeter, quando convocado, à inspeção prevista no Capítulo IX, conforme as regras deste edital e da legislação em vigor. Na ocasião, o candidato deverá comparecer munido do original ou de cópia autenticada do laudo apresentado na solicitação da inscrição.**

PARTE II – DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS:

3.2. De acordo com a **Lei Federal nº 12.990/2014, Art. 1º**, as pessoas negras, assim compreendidas neste edital, aquelas que se autodeclararem expressamente pretas ou pardas, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), têm assegurado direito de concorrer ao percentual de vagas reservadas para negros, desde que procedam integralmente conforme estabelecido no item 4.3.2 deste edital.

3.2.1. Em atenção ao percentual de **20%**, previsto na **Lei Federal nº 12.990/2014, Art. 1º, §1º e §2º**, a reserva de vagas incidirá sobre ocupação que contenha o mínimo de 03 vagas. O respectivo percentual será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, de forma que, em cada ocupação, a 1ª vaga a ser destinada à pessoa autodeclarada será a 3ª vaga existente ou que vier a surgir, a 2ª vaga será a 8ª, a 3ª vaga será a 13ª, e assim sucessivamente, respeitado o percentual estabelecido.

3.2.2. Os candidatos autodeclarados participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.2.3. **Aquele que deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no item 4.3.2 deste edital, por ocasião da inscrição, NÃO terá sua solicitação deferida e concorrerá somente às vagas de ampla concorrência.** O candidato cuja solicitação for indeferida, mesmo após a fase recursal, participará da seleção pelo acesso universal.

3.2.4. Embora a autodeclaração goze de presunção de veracidade, é importante ressaltar que o deferimento da solicitação se limita à verificação de requisitos formais, não contemplando avaliação de pertencimento à raça/etnia autodeclarada.

3.2.4.1. **Diante do exposto acima, cumpre salientar que o deferimento da inscrição para concorrer pela reserva de vagas não isenta o candidato de submeter-se, quando convocado, à avaliação com Comissão de heteroidentificação, a fim de ratificar ou retificar a autodeclaração para a homologação final enquanto pessoa negra, segundo os critérios da Instrução Normativa MGI nº 23/2023.**

3.2.5. À comissão incumbe ratificar ou retificar a autodeclaração do candidato, mediante avaliação fenotípica, assim compreendida a análise do conjunto de características físicas do indivíduo, ao tempo da heteroidentificação, as quais possibilitem identificá-lo socialmente como pessoa negra, sendo vedado o uso de subterfúgios para simulação das características fenotípicas, sob a pena de eliminação do certame.

3.2.5.1. Será ratificada a autodeclaração do candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros da Comissão.

3.2.5.2. Não serão consideradas a ascendência do candidato, registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros certames.

3.2.6. Serão convocados a prestar a respectiva avaliação **todos os candidatos aprovados no certame**, segundo as regras deste edital.

3.2.6.1. A avaliação poderá ser realizada de forma presencial ou *online*, com a utilização de recursos de tecnologia de comunicação, conforme estabelecido pelo edital de convocação. Também poderá ser filmada para fins de registro e uso da Comissão e para análise de eventuais recursos. O candidato que se recusar a ser filmado no procedimento de heteroidentificação será eliminado do certame.

3.2.6.2. Quando convocados, os candidatos deverão seguir rigorosamente as orientações e as regras estabelecidas no edital de convocação. É imprescindível que, mesmo em casos de avaliação realizada de forma *online*, o candidato apresente um documento de identificação oficial, sob a pena de não poder participar da heteroidentificação.

3.2.6.3. O descumprimento das regras deste edital, a ausência do candidato à avaliação ou o descumprimento do edital de convocação implicam na perda do direito de concorrer às vagas reservadas.

3.2.7. Divulgado o resultado preliminar da heteroidentificação, será facultada a interposição de recursos. O não reconhecimento do candidato com base no critério fenotípico será justificado por meio de parecer da Comissão, que estará acessível na área do candidato. A responsabilidade de consultar a lista divulgada e o parecer é do próprio candidato.

3.2.7.1. As deliberações da Comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este certame, não servindo para outras finalidades.

3.2.8. O candidato cuja autodeclaração não for ratificada, mesmo após a fase recursal, constará apenas na lista de classificação geral, caso atingidos os critérios classificatórios da ampla concorrência.

3.2.8.1. A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

PARTE III – COMUM ÀS DUAS MODALIDADES DE RESERVA DE VAGAS:

3.3. A inscrição para concorrer em uma modalidade de reserva de vagas não exclui a possibilidade de inscrição para concorrer pela outra modalidade de reserva de vagas, desde que atendidos os requisitos necessários.

3.3.1. Transcorridas todas as fases do certame, os candidatos concorrentes às vagas reservadas que atenderem os critérios acima estabelecidos, além de figurar na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação, de forma que concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

CAPÍTULO IV – DA INSCRIÇÃO E SOLICITAÇÕES A ELA VINCULADAS

PARTE I – DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PELA INTERNET (NÃO PRESENCIAL):

4.1. A solicitação de inscrição deve ser realizada dentro do período estabelecido no **cronograma deste edital**, exclusivamente no *site* da **OBJETIVA CONCURSOS**, conforme os **itens 4.1.1 e 4.1.2** e demais disposições deste edital.

4.1.1. Para a inscrição, além de cumprir as regras deste edital, o candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas na página do certame e no sistema de inscrição, completando todo o processo do **item 4.1.2 durante o período estabelecido no cronograma**.

4.1.2. **O processo de inscrição inclui** localizar o certame desejado no *site* www.objetivas.com.br e:

- clicar no botão “inscrição *online*”;
- declarar que leu e que concorda com os termos do Edital de Abertura das Inscrições e clicar em “continuar”;
- realizar seu *LOGIN* na [área do candidato](#), mediante a informação do **Cadastro de Pessoa Física (CPF)** e **senha**;
- enviar **fotografia digital** tirada nos últimos 06 meses anteriores à data de publicação deste edital, seguindo rigorosamente as instruções do **item 4.1.4.1** e do sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia;
- selecionar, dentre a lista de empregos/ocupações, aquele a que deseja concorrer, observando a regra do **item 4.1.3**;
- preencher correta e completamente o formulário eletrônico de inscrição;
- ANEXAR requerimentos, laudos, comprovantes e/ou quaisquer documentos de apresentação obrigatória estabelecida para o período de inscrições, quando houver;
- enviar a solicitação;
- proceder conforme o item 5.3 e subitens seguintes deste edital (escolha da forma de pagamento da inscrição).**

4.1.3. A definição dos turnos de aplicação da prova objetiva está condicionada ao quantitativo de inscritos, à quantidade de locais necessários para alocar os candidatos e à disponibilidade de locais suficientes. Portanto, **recomenda-se que os candidatos realizem apenas UMA ÚNICA INSCRIÇÃO**. Se ocorrer coincidência de data e turno, o candidato com mais de uma inscrição deverá escolher apenas UMA DAS PROVAS para realizar, **sendo vedado realizar mais de uma prova durante um turno**, descabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento da importância paga.

4.1.4. DA FOTOGRAFIA DIGITAL PARA INSCRIÇÃO:

4.1.4.1. A fotografia deve apresentar as seguintes características, conforme modelo ao lado:

- a) ser individual do candidato, no formato imagem 3x4 e na posição retrato;
- b) mostrar a face nitidamente e os ombros do candidato, com a cabeça descoberta;
- c) a face deve estar enquadrada no centro;
- d) nenhuma área da face pode estar oculta ou recortada;
- e) ter fundo de cor clara, liso e uniforme, preferencialmente fundo branco;
- f) a luminosidade deve estar adequada, sem reflexos ou sombras.



4.1.4.2. A fotografia é um mecanismo de segurança de identificação, podendo ser utilizada na execução do certame e no processo de admissão.

4.1.4.3. O candidato cuja fotografia não esteja em conformidade com as especificações exigidas, prejudicando sua identificação durante as etapas presenciais, poderá ser submetido à identificação especial, que pode incluir, entre outras medidas, ser fotografado no dia do evento.

4.1.4.4. Candidatos que submeterem imagens que violem os direitos de terceiros ou contenham conteúdo inapropriado serão eliminados sumariamente do processo.

4.1.5. A seguir constam os itens relacionados às **solicitações vinculadas à inscrição**. Destaca-se que não haverá meio, prazo ou procedimento para recebimento de inscrição e solicitações a ela vinculadas que não os definidos por este edital.

4.1.6. A responsabilidade pela correta realização de todos os procedimentos necessários para a inscrição e pelas solicitações a ela vinculadas, conforme as regras deste edital, é exclusiva do candidato ou de seu procurador legalmente constituído.

4.1.6.1. Inscrições e quaisquer solicitações vinculadas realizadas por meio distinto do previsto neste edital, assim como aquelas intempestivas, condicionais, fora dos padrões ou que apresentem erro, omissão total ou parcial de dados ou documentos necessários, implicam o indeferimento.

4.1.6.2. A solicitação do candidato e/ou o deferimento de qualquer pedido relacionado a uma inscrição ou certame não se estendem automaticamente a outras inscrições ou certames. É imprescindível que o candidato atenda a todos os requisitos exigidos para cada inscrição. A inobservância de qualquer disposição resultará no indeferimento da solicitação.

PARTE II – DA SOLICITAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO PELO NOME SOCIAL:

4.2. O candidato amparado pelo Decreto Federal nº 8.727/2016 tem o direito de optar pelo tratamento nominal e pela identificação pelo seu **nome social**, desde que essa solicitação seja feita **durante o período de inscrições**. Após concluir a inscrição com o nome civil, o candidato deverá clicar em “**enviar solicitação de atendimento pelo nome social**”, informando seu nome social e as demais informações necessárias no campo apropriado, conforme as orientações disponíveis na página. Caso contrário, o candidato será identificado pelo nome civil.

PARTE III – DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS:

4.3. Durante o **período de inscrições**, o interessado em concorrer às vagas reservadas deverá, **ao realizar sua inscrição**:

4.3.1. **PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):** a) clicar no campo “**Modalidade de Concorrência**”; b) escolher a opção “**vagas reservadas**”; c) selecionar a modalidade “**PcD - pessoa com deficiência**”; d) anexar, via *upload*, o **Anexo II-A – Requerimento de reserva de vagas para PcD**, devidamente preenchido e assinado, conforme o procedimento nele determinado, **acompanhado de laudo médico que atenda expressamente os requisitos exigidos no respectivo anexo**.

4.3.1.1. Para composição do processo e deferimento da solicitação, é necessário o cumprimento integral do **item 4.3.1**. Aquele que não cumprir integralmente o respectivo item no momento da inscrição **NÃO** concorrerá às vagas reservadas e não poderá invocar essa condição posteriormente, mesmo que tenha marcado a opção de reserva de vaga no formulário de inscrição.

4.3.1.2. Conforme já descrito no **item 3.1.5**, a Banca Examinadora **não presumirá a necessidade de atendimento especial para PcD durante a prova presencial, mesmo com deficiência comprovada**. Portanto, cabe exclusivamente ao candidato PcD solicitar as adaptações especiais necessárias, de acordo com a forma e o prazo estabelecidos na **Parte V** deste Capítulo.

4.3.2. PARA PESSOAS NEGRAS: a) clicar no campo “Modalidade de Concorrência”; b) escolher a opção “vagas reservadas”; c) selecionar a modalidade “afrodescendente”; d) anexar, via *upload*, o Anexo II-B – Autodeclaração e requerimento de reserva de vagas para pessoas negras, devidamente preenchido e assinado, conforme o procedimento nele determinado.

4.3.2.1. Até o final do período de inscrições, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

4.3.2.2. Para composição do processo e deferimento da solicitação, é necessário o cumprimento integral das disposições do item 4.3.2. Aquele que não cumprir integralmente o respectivo item no momento da inscrição NÃO concorrerá às vagas reservadas e não poderá invocar essa condição posteriormente, mesmo que tenha marcado a opção de reserva de vaga no formulário de inscrição.

PARTE IV – DA SOLICITAÇÃO PARA APLICAÇÃO DA PRERROGATIVA DO JURADO À PREFERÊNCIA NA ORDEM DE DESEMPATE:

4.4. Faz jus à preferência na ordem de desempate, após aplicação do Estatuto da Pessoa Idosa, o candidato que comprovar o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal, desde que devidamente solicitado, segundo este edital.

4.4.1. Durante o período de inscrições, aquele que desejar utilizar a respectiva prerrogativa deverá, ao realizar sua inscrição: a) clicar no campo “jurado”; b) marcar “declaro o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal”; c) anexar, via *upload*, o Anexo II-C – Requerimento de desempate pela condição de jurado, devidamente preenchido e assinado, seguindo o procedimento indicado no documento. Além disso, devem ser incluídos todos os documentos exigidos para a comprovação e justificativa do pedido.

PARTE V – DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A ETAPA PRESENCIAL:

4.5. Durante o período de inscrições, o candidato, PcD ou não, que necessitar de atendimento especial para prova presencial, deverá, ao realizar sua inscrição: a) clicar no campo “condições especiais para realização de prova”; b) escolher a opção “sim”; c) selecionar o tipo de atendimento necessário; d) anexar, via *upload*, o Anexo II-D – Requerimento de atendimento especial, devidamente preenchido e assinado, seguindo o procedimento indicado no documento. Além disso, devem ser incluídos todos os documentos exigidos para a comprovação e justificativa do pedido, quando aplicável.

4.5.1. A pessoa com deficiência que necessitar de condições especiais para a realização de prova deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário. A necessidade de atendimento especial não será presumida pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada.

4.5.2. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, contusões, luxações, dentre outros) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, de neles prosseguir ou, ainda, que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou novas provas.

4.5.3. Considerando-se o disposto no item 6.1.12, “b”, candidatos com hipoglicemia ou outros problemas de saúde que requeiram ingestão de alimentos ou outras substâncias, além de água, devem solicitar atendimento especial, comprovando a necessidade médica, sob os termos do item 4.5 deste edital. Tendo o pedido deferido, ao ingressar na sala, o candidato deverá apresentar ao fiscal de sala o alimento e/ou a substância, acondicionado(s) em embalagem transparente e sem rótulo.

4.5.4. Salvo nos casos de força maior, desde que devidamente comprovados, o cumprimento integral do item 4.5 deste edital – conforme cada caso – é condição indispensável para o deferimento da solicitação. Os requerimentos de atendimento especial para a realização de prova serão examinados juntamente com laudo, atestado e/ou parecer etc., conforme exigido para cada situação no respectivo anexo de requerimento, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento.

4.5.4.1. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Objetiva Concursos solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

4.5.5. As lactantes e os candidatos que utilizarem prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, além de solicitarem atendimento especial, deverão verificar as disposições relativas ao dia de prova no Capítulo VI.

4.6. Comum a todas as solicitações deste capítulo, vinculadas à inscrição: o resultado das solicitações será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada e aos pareceres disponibilizados na área do candidato é de responsabilidade do candidato.

CAPÍTULO V – DAS PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS PARA A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. A homologação da inscrição devidamente solicitada, nos termos do Capítulo IV, está condicionada ao correto e tempestivo pagamento do valor de inscrição ou ao deferimento da solicitação de isenção, conforme as regras previstas a seguir.

5.2. Da isenção do pagamento da inscrição: segundo a Lei Federal nº 13.656/2018, poderá pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição o doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde e o cidadão inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e pertencente à família de baixa renda, nos termos deste edital e em conformidade com a legislação vigente.

5.2.1. Para solicitar a isenção, o interessado deve, **durante o período estabelecido no cronograma de execução**, realizar a inscrição na área do candidato e:

5.2.1.1. Para cidadão inscrito no CadÚnico pertencente à família de baixa renda: **1)** clicar no campo “solicitar isenção”; **2)** escolher esta modalidade de isenção; **3)** preencher, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e todos os demais dados solicitados; **4)** se declarar membro de família de baixa renda. Todos os dados solicitados (nomes, sobrenomes, datas, números, dentre outros) **devem ser informados pelo candidato de forma correta e completa, exatamente como estão registrados no Cadastro Único**, sob pena de o órgão gestor do CadÚnico **não reconhecer o candidato**, o que implica o indeferimento da solicitação.

5.2.1.2. Para doador de medula óssea: **1)** clicar no campo “solicitar isenção”; **2)** escolher a modalidade do benefício em que se enquadra; **3)** anexar, via *upload*, o **Anexo II-E – Requerimento de isenção**, devidamente preenchido e assinado, conforme o procedimento nele determinado, **acompanhado de toda a documentação exigida no respectivo anexo para a comprovação dos requisitos necessários à obtenção do benefício pretendido**.

5.2.2. O deferimento da solicitação está condicionado à comprovação dos requisitos exigidos para concessão do benefício e ao correto procedimento de solicitação, conforme estabelecido por este edital, e nos termos da legislação em vigor.

5.2.3. Para a análise das solicitações, além da verificação de cumprimento dos requisitos formais, poderão ser consultados os órgãos gestores do benefício que o candidato declara fazer jus. Assim, recomenda-se que solicite o benefício somente quem, de fato, detenha os requisitos exigidos em lei e expressos neste edital para deferimento do pedido.

5.2.4. Ainda que realizada a solicitação, os candidatos devem providenciar o documento necessário para pagamento em caso de indeferimento do benefício pleiteado. Contudo, recomenda-se que aguardem a divulgação do resultado definitivo antes de efetuar o pagamento, uma vez que não haverá devolução de valores para aqueles que tiveram o benefício deferido e efetuaram o pagamento da inscrição.

5.2.5. O resultado preliminar das solicitações será divulgado na data prevista no cronograma de execução.

5.2.6. Divulgado o resultado, o candidato com a solicitação de **isenção deferida** terá a inscrição automaticamente efetivada. Já o candidato cuja solicitação for indeferida poderá interpor recurso, conforme os procedimentos estabelecidos no capítulo específico.

5.2.7. Após a divulgação da análise dos recursos interpostos: **a)** o candidato cujo **recurso de isenção for procedente** terá a inscrição automaticamente efetivada; **b)** o candidato cujo recurso resultar improcedente não terá o benefício deferido e, para permanecer participando do certame, deverá providenciar o pagamento do valor da inscrição até o prazo estabelecido no cronograma de execução.

5.3. Do pagamento do valor de inscrição (exceto para os candidatos com isenção deferida): a quitação do valor da inscrição deve ser realizada segundo as especificações deste edital e da página de inscrição, via **PIX, Guia de Recolhimento da União (GRU) ou cartão de crédito**, sujeito a juros, conforme opção de parcelamento, a escolha do candidato.

5.3.1. Concluído o procedimento de solicitação de inscrição, o candidato deverá escolher a forma de pagamento clicando em “**EMITIR BOLETO**”, disponível na própria **área do candidato**. Em seguida, será direcionado para a página do PAG Tesouro, onde **deverá selecionar a forma de pagamento desejada**, seguindo as instruções da página. Esse procedimento deverá ser concluído em tempo de o candidato realizar o pagamento **até o prazo estabelecido no cronograma de execução**.

5.3.1.1. Independentemente da forma de pagamento escolhida, o comprovante do pagamento realizado deve ser conservado pelo candidato até a homologação do certame. Antes de efetuar o pagamento, o candidato deverá se certificar de que preencheu adequadamente o formulário eletrônico de inscrição; de que está inscrito na vaga desejada; de que as informações referentes ao pagamento (dados, beneficiário, forma de pagamento, valor, horário limite, dentre outros) estão corretas, tanto no documento de cobrança quanto na plataforma de pagamento.

5.3.1.2. Optando pelo pagamento **via GRU**, o candidato deverá efetuá-lo **exclusivamente no Banco do Brasil**, até a data prevista no cronograma de execução deste edital, observando os critérios estabelecidos pelos correspondentes bancários autorizados. Ao preencher os dados da guia para pagamento, no campo “CPF do Contribuinte”, deve ser preenchido o CPF do candidato.

5.3.2. O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar o horário limite da instituição recebedora (com relação ao processamento de pagamentos) onde for efetuado o pagamento da inscrição, quer seja pelo modo presencial, quer seja pelo modo virtual. Pagamentos realizados no último dia de pagamento, mas que constarem com data do pagamento posterior àquela data, ensejarão a não homologação da inscrição.

5.3.3. A fim de garantir a homologação da sua inscrição, os candidatos devem realizar o pagamento durante o horário limite, sobretudo no último dia do prazo estabelecido, e evitar optar pela modalidade de agendamento de pagamento.

5.3.4. Não será aceito para efeito de comprovação de pagamento do valor de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.

5.3.5. Devido ao processamento automatizado dos dados, o candidato deverá realizar o pagamento do valor de inscrição conforme expresso por este edital; não serão aceitos pagamentos por outros métodos como depósito, transferências ou quaisquer outros.

5.3.6. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outros certames.

5.3.7. Qualquer alteração de opção de inscrição deverá ser realizada mediante nova inscrição e novo pagamento, nos termos deste capítulo e dentro do período de inscrição.

5.3.8. Se, na data do vencimento, o candidato se encontrar em localidade que tenha feriado (nacional, estadual ou municipal) ou evento que imponha o fechamento das agências bancárias, a fim de garantir que o pagamento seja processado na data limite, o candidato deverá antecipar o pagamento, devendo ser respeitado o prazo de pagamento estabelecido no cronograma deste edital.

5.3.9. Em nenhuma hipótese será processada inscrição cujo pagamento tenha sido efetuado em data posterior à limite prevista neste edital.

5.3.10. Não serão homologadas as inscrições pagas em desacordo com as especificações deste edital ou sem a devida provisão de fundos, assim como aquelas cujo pagamento tenha sido de valor inferior ao estabelecido neste edital. As inscrições cujo pagamento tenha sido de valor superior ao estipulado serão homologadas.

5.3.11. O candidato que efetuar o pagamento da inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

5.4. Da homologação das inscrições: A homologação preliminar das inscrições será divulgada na data prevista no cronograma deste edital, após transcorrido o período de análise e processamento dos pagamentos. O candidato, não beneficiário de isenção, somente terá a inscrição homologada após a instituição bancária responsável confirmar o pagamento da inscrição em conformidade com os termos e prazos estabelecidos por este edital.

5.4.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar sua situação na lista divulgada e conferir cuidadosamente todos os seus dados. Caso a inscrição não esteja homologada ou haja algum erro em relação a ela na lista (como erros de grafia ou número de documento incorreto, entre outros), o candidato poderá interpor recurso, conforme estabelecido no capítulo de recursos.

5.4.2. Ultrapassado o período de interposição e análise de recursos, será divulgada a **homologação definitiva das inscrições**. Se, nesse momento, o candidato identificar algum erro relacionado à sua inscrição (como grafia, número de documento, entre outros), deve estar ciente de que a correção deverá ser feita no dia da prova objetiva, junto ao fiscal de sala, apresentando os elementos probatórios que permitam a correção.

5.4.3. Divulgada a homologação definitiva das inscrições e mantida a não homologação, o candidato será eliminado do certame, não lhe assistindo direito de prosseguir no mesmo, exceto se, por ocasião da prova objetiva, apresentar ao fiscal de sala documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos, os quais permitam a inclusão provisória da inscrição para realização da prova.

5.4.4. No caso da exceção prevista no **item 5.4.3**, a inclusão da inscrição em caráter definitivo ficará condicionada à verificação da regularidade da inscrição e pagamento, posterior ao ato de inclusão, restando, desde já, os candidatos cientes de que, constatada qualquer irregularidade de inscrição e/ou pagamento da inscrição incluída provisoriamente no dia da prova objetiva, nos termos do **item 5.4.3**, a inclusão, provisória será automaticamente revogada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

CAPÍTULO VI – DO PROCESSO AVALIATIVO

PARTE I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCESSO E GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO EM ETAPA PRESENCIAL:

6.1. A estrutura e a pontuação da prova objetiva estão detalhadas em seção específica, neste capítulo; já a sua realização possui data prevista no cronograma de execução deste edital. No entanto, segundo o item 1.2 deste edital, ressalta-se que essas datas são apenas estimativas e estão sujeitas a alterações, caso haja motivo de força maior e/ou necessidade de ajustes operacionais.

6.1.1. A **confirmação de data(s)** e outras informações, como local, horário e demais regras para a participação dos candidatos serão divulgadas dentro de prazo razoável, por meio do **edital de convocação**, de forma que, até a publicação do respectivo edital, não há vinculação às datas predeterminadas.

6.1.2. **NÃO haverá etapa, presencial ou virtual, fora do local, data, horário ou das regras estabelecidas pelo edital de convocação. A responsabilidade pela correta identificação das informações e regras necessárias para a participação na etapa e o cumprimento destas, na forma estabelecida por este edital e pelo edital de convocação, é exclusiva do candidato, sob pena de eliminação em caso de etapa eliminatória.**

6.1.3. **A prova objetiva, presencial, será realizada, preferencialmente, na cidade de Porto Alegre/RS, de acordo com a disponibilidade de locais adequados para garantir a segurança e a integridade dos candidatos.**

6.1.4. Caso não haja locais suficientes ou adequados na respectiva cidade, as provas presenciais poderão ser realizadas em data distinta da estimada, em dias ou turnos distintos, ou até mesmo em cidades vizinhas. Entretanto, independentemente da confirmação da data predeterminada em cronograma ou da necessidade de ajustes operacionais, o **edital de convocação será publicado dentro de um prazo**

razoável (no mínimo 08 dias antes da realização da prova presencial), garantindo que os candidatos tenham conhecimento prévio sobre a sua realização.

6.1.5. O edital de convocação estabelecerá, dentre outras disposições, o horário de abertura e fechamento dos portões nos locais de avaliação, bem como a antecedência necessária ao fechamento dos portões, à qual os candidatos deverão se apresentar para realização dos **procedimentos de identificação** necessários à etapa. Cumpre salientar que, no horário estabelecido, os portões serão fechados, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

6.1.6. NÃO haverá 2ª chamada e NÃO será admitido à etapa o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões ou que, tendo ingressado no local, somente se apresente para identificação junto ao fiscal de prova após o início da avaliação, independentemente do motivo alegado.

6.1.7. Com base no exposto pelo **item 6.1.10**, é fundamental que os candidatos compareçam ao seu local de avaliação com a antecedência estabelecida pelo edital de convocação, a fim de realizar adequadamente os **procedimentos de identificação** necessários à etapa. Além disso, é indispensável que estejam portando um **documento de identificação oficial**, conforme os critérios estabelecidos no **item 6.1.8 deste edital e seus subitens**, e que se atentem às demais disposições deste edital e do edital de convocação.

6.1.8. **Consideram-se documentos válidos para identificação do participante:** Carteira de Identidade Nacional (CIN); Cédula de Identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classes que, por lei, tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), emitida após 27/01/1997; Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Documentos digitais oficiais de identificação com **foto e assinatura** (CNH digital, RG digital, CIN digital, dentre outros) apresentados ao fiscal nos respectivos aplicativos oficiais.

6.1.8.1. **No procedimento de identificação, NÃO TÊM VALIDADE E NÃO SERÃO ACEITOS:** documentos digitais não citados no **item 6.1.8** deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais (por exemplo, por meio de prints ou cópias), ou sem fotografia ou assinatura; cópias de documentos, mesmo que autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; certidão de casamento; título eleitoral; certificado de reservista; carteira de estudante; crachás e identidade funcional de natureza privada; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

6.1.8.2. A ausência ou a inadequação do documento de identificação oficial impossibilitam o procedimento de identificação do candidato e o seu ingresso à etapa.

6.1.8.3. **USO DE DOCUMENTOS DIGITAIS OFICIAIS DE IDENTIFICAÇÃO:** candidatos que optarem pela utilização de documento digital oficial para identificação assumem total responsabilidade pelos recursos necessários à sua correta apresentação. Quaisquer inconvenientes que impeçam a conexão com os aplicativos oficiais são de exclusiva responsabilidade do candidato, não incumbindo à banca examinadora, à equipe de aplicação, à comissão do concurso, ou à instituição de ensino prover assistência ou recursos.

6.1.8.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da avaliação, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 dias**. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, a qual poderá ser julgada pelos executores do certame e/ou autoridade competente.

6.1.9. Recomenda-se que o candidato compareça à prova objetiva portando também o **documento de inscrição** e, caso não seja beneficiário de isenção, o **comprovante de pagamento**. Esses documentos poderão ser dispensados, desde que a inscrição do candidato conste na lista definitiva de inscrições homologadas.

6.1.10. Ressalvadas as hipóteses de identificação especial previstas por este edital, somente poderá ingressar à avaliação aquele cujo procedimento de identificação (comparação da pessoa física presente com seu documento oficial de identificação e com a foto anexada quando da inscrição) possibilite, com segurança, o reconhecimento e a identificação do presente como candidato.

6.1.10.1. A inviabilidade de se identificar o candidato, o não comparecimento desse no dia, local e horário estabelecidos pelo edital de convocação ou a violação das regras especificadas por este edital ou pelo edital de convocação impossibilitam a participação na etapa e, caso essa seja eliminatória, resultará na eliminação do candidato.

6.1.11. No dia da prova, a lactante deverá obrigatoriamente apresentar a certidão de nascimento do(s) lactante(s) e levar um acompanhante maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará responsável pela guarda da(s) criança(s) em sala reservada para essa finalidade. Nenhuma criança poderá permanecer desacompanhada, tampouco acompanhar a mãe no recinto de prova.

6.1.11.1. O acompanhante deverá comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões e com as demais disposições relacionadas à segurança do certame. Deverá: apresentar documento de identificação oficial; permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais; armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.

6.1.11.2 Durante o período de amamentação, em sala especial, a candidata será acompanhada por fiscal, sem a presença do acompanhante. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada 02 horas, por até 30 minutos por filho. O controle do tempo da amamentação será feito por fiscal, sendo garantida a compensação do tempo dedicado à amamentação em igual período, se cumpridos integralmente os requisitos deste edital.

6.1.12. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, **durante a realização da prova:**

- a) o candidato poderá manter consigo, em lugar visível e conforme orientado pelos fiscais, somente os objetos especificados por este edital, pelo edital de convocação e/ou deferidos via atendimento especial;
- b) exceto por disposição específica expressa neste edital ou no edital de convocação, e/ou nos casos de atendimento especial deferidos, fica proibido aos candidatos o consumo de alimentos ou outras substâncias de qualquer natureza, com exceção de água;
- c) é vedada a comunicação entre candidatos ou destes com outras pessoas que não os fiscais e coordenadores de prova;
- d) o candidato não pode solicitar ou emprestar materiais a outros candidatos;
- e) não será permitida a permanência de pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as etapas, exceto a de acompanhante da candidata lactante que tenha solicitado atendimento especial para amamentação;
- f) é vedado ao candidato manter consigo e/ou utilizar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria, como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares;
- g) fica estritamente proibido aos candidatos portar, manusear ou consultar aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, notebook, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e/ou similar, relógio de qualquer espécie, controles de alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, máquina fotográfica, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, óculos inteligentes, protetores auriculares, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;
- h) **ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá obrigatoriamente guardar e lacrar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico de porte proibido. Todos os aplicativos, funções e sistemas desses aparelhos devem ser desativados e desligados, incluindo alarmes, antes do lacre da embalagem;**
- i) é proibido ao candidato manter consigo e/ou consultar livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, exceto se houver previsão em contrário no capítulo específico da prova ou no edital de convocação para a respectiva;
- j) é vedado ao candidato fazer ou portar anotação em qualquer outro meio que não o permitido (como na palma das mãos, por exemplo);
- k) o candidato não poderá portar arma de qualquer tipo (aquele que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, apresentar-se portando arma de fogo, antes de ingressar em sala, deverá comunicar o fato aos fiscais para ser encaminhado à coordenação do local de prova, onde deverá desmuniçar e lacrar a arma devidamente identificada, mediante termo de identificação de arma de fogo); os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, não poderão portar armas no ambiente de provas;
- l) os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais e a detector de sinais de aparelhos eletrônicos;
- m) poderá ser realizado o registro de imagem e a coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos;
- n) poderá ser exigida identificação especial do candidato: cuja identificação padrão reste prejudicada em virtude da ausência ou inadequação da fotografia digital; cujo documento oficial de identificação proporcione dúvidas relativas à imagem e/ou assinatura do candidato e/ou estiver danificado; quando for apresentada ocorrência policial justificando a ausência de documento oficial de identificação por motivo de perda, furto ou roubo;
- o) será exigido o cumprimento às determinações estabelecidas por este edital e pelo edital de convocação.

6.1.12.1. **Atenção:** todo e qualquer objeto do candidato, de valor ou não, não enquadrado nos itens expressamente permitidos por este edital ou pelo edital de convocação e/ou deferido via atendimento especial, deve ser acondicionado dentro do envelope porta-objetos e depositado dentro do espaço de prova, em local indicado pelo fiscal, sob a responsabilidade do candidato. Os executores deste certame não se responsabilizam por quaisquer objetos dos candidatos, **de forma que se aconselha os candidatos a não levarem para o espaço de prova itens cujo uso não está autorizado durante a realização desta.**

6.1.13. Até o encerramento total da avaliação, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte das dependências do local. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua avaliação e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos eletrônicos previstos no **item 6.1.12 e seu subitem**. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.1.14. Em caso de falta de prova ou material personalizado devido a falhas de impressão ou distribuição, a **Objetiva Concursos** poderá providenciar cópias ou entregar material reserva, que pode ser não personalizado, desde que contenha os dados necessários para a correção das provas. Essas providências devem ser registradas em ata.

6.1.15. Ocorrendo atraso ou interrupção das provas por razão fortuita, os candidatos afetados terão assegurado o tempo total para a realização da prova, conforme previsto neste edital, além de tempo adicional para garantir isonomia. Os afetados devem permanecer em seus locais de prova e seguir as orientações dos coordenadores e fiscais, sob pena de exclusão do certame.

6.1.16. **Estará sujeito à eliminação sumária deste certame o candidato que:**

- a) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;

- b) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- c) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento ou objeto, de qualquer natureza, não permitidos;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter sua aprovação ou a de terceiros em qualquer etapa;
- e) se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas, caso seja prova objetiva, e/ou a folha oficial de texto, caso seja prova de produção escrita;
- f) não permitir ser submetido a aparelhos detectores ou outro procedimento de segurança ou identificação;
- g) antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- h) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- i) for surpreendido fazendo ou portando anotações em papéis ou locais que não os permitidos;
- j) tiver telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico que entre em funcionamento ou emita qualquer sinal, mesmo sem sua interferência direta, durante a realização das provas;
- k) recusar-se a entregar o material das provas ao término, ou ao término do tempo destinado à sua realização ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou coordenador de prova da **Objetiva Concursos**;
- l) for surpreendido portando arma branca ou for surpreendido portando arma de fogo fora do envelope de segurança;
- m) cometer qualquer uma das vedações ou deixar de cumprir qualquer uma das obrigações estabelecidas por este edital ou pelo edital de convocação, ainda que não mencionadas neste item.

6.1.17. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, visual, grafológico, investigação policial, dentre outros, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, sua(s) prova(s) será(ão) anulada(s) e ele será automaticamente eliminado deste certame.

6.1.18. Durante a realização das provas, ao perceber condição atípica ou suposta irregularidade, o candidato deverá obrigatoriamente comunicar e requerer o registro formal da ocorrência junto à equipe de aplicação. Alegações posteriores, não registradas e documentadas no ato, serão automaticamente desconsideradas.

6.1.19. Além das regras gerais deste edital, o edital de convocação para a prova pode incluir novas diretrizes ou regras mais específicas, em conformidade com os princípios constitucionais e a legislação vigente à época da prova.

PARTE II – ESPECÍFICA DA PROVA OBJETIVA – COMUM A TODOS:

6.2. A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, com até **04 alternativas**, das quais **apenas uma será correta**. As questões serão elaboradas com base no programa de estudos constante no **Anexo III** deste edital e segundo a distribuição do **item 6.2.1**, resguardada a compatibilidade com o nível de escolaridade, a formação acadêmica exigida e as atribuições legais a serem exercidas quando do ingresso.

6.2.1. Tabela de composição e pontuação da PROVA OBJETIVA:

| Destinatário | Disciplina | Nº de questões | Peso por questão | Peso total de cada disciplina ⁽¹⁾ |
|--|--|----------------|------------------|--|
| TABELA A | | | | |
| Emprego/Ocupação: Agente Metroviário; Operação de Estações; e Segurança Metroviária | Língua Portuguesa | 10 | 2,60 | 26,00 |
| | Matemática e Raciocínio Lógico | 05 | 2,10 | 10,50 |
| | Informática | 05 | 2,10 | 10,50 |
| | Legislação | 04 | 2,50 | 10,00 |
| | Conhecimentos em Administração Pública | 04 | 2,50 | 10,00 |
| | Conhecimentos Gerais | 12 | 2,75 | 33,00 |
| TABELA B | | | | |
| Emprego-Ocupação: TODOS OS EMPREGOS/OCUPAÇÕES RESTANTES | Língua Portuguesa | 10 | 2,60 | 26,00 |
| | Matemática e Raciocínio Lógico | 05 | 2,10 | 10,50 |
| | Informática | 05 | 2,10 | 10,50 |
| | Legislação | 04 | 2,50 | 10,00 |
| | Conhecimentos em Administração Pública | 04 | 2,50 | 10,00 |
| | Conhecimentos Específicos | 12 | 2,75 | 33,00 |
| Referência: | | | | |
| 1 | A pontuação total obtida pelo candidato em cada disciplina será igual ao número de questões corretas multiplicado pelo peso de cada questão dessa disciplina. A nota final na prova objetiva será a soma dos pontos obtidos em todas as disciplinas. | | | |

6.2.2. Realizada a prova objetiva, somente serão considerados aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem **60% ou mais na nota final da prova objetiva, desde que não tenham zerado nenhuma das disciplinas**.

6.2.3. Cada candidato receberá um caderno de questões e um cartão de respostas (folha óptica). Além de cumprir com as exigências gerais aplicáveis a todas as etapas presenciais, é imprescindível que o candidato compareça munido de caneta esferográfica feita de material transparente, sem rótulos ou inscrições, com ponta grossa e tinta azul ou preta, e preparado em relação à alimentação e hidratação. Não haverá empréstimo de caneta e não será admitida caneta que não atenda os padrões acima estabelecidos.

6.2.4. Após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, além do caderno de questões, cartão de respostas (folha óptica) e caneta, é permitido ao candidato manter consigo, em lugar visível e conforme orientação dos fiscais, apenas uma garrafa de água feita de material transparente, sem rótulo ou inscrições, sendo vedado o consumo de alimentos ou outras substâncias, exceto em casos de deferimento de atendimento especial ou se o edital de convocação estabelecer regra distinta.

6.2.5. O caderno de questões é o espaço em que o candidato poderá desenvolver suas técnicas para chegar à resposta correta, sendo permitidos rabiscos e/ou rasuras em qualquer folha do caderno.

6.2.6. O cartão de respostas não poderá conter rabisco e/ou rasura, tampouco poderá ser substituído, devendo ser conservado em segurança durante a realização da prova. Os dados do cartão deverão ser conferidos pelo candidato, que também deve preenchê-lo e assiná-lo, no local correto, com atenção e à CANETA, uma vez que o cartão de respostas é o único documento válido e utilizado para a correção da prova objetiva.

6.2.7. É obrigação única e exclusiva do candidato manter o cartão de respostas em segurança durante a realização da prova e entregá-lo ao fiscal ao final da prova. A não entrega e/ou o não cumprimento das demais condições definidas poderá implicar a automática eliminação do candidato do certame.

6.2.8. O tempo de duração da prova objetiva será de até 03 horas, incluído o tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas.

6.2.9. O candidato, ao terminar a prova, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas, podendo levar consigo seu caderno de questões, desde que decorridos 60 minutos de prova, contados do efetivo início das provas.

6.2.9.1. Por questões de segurança, o candidato que sair antes do tempo previsto no item 6.2.9 devolverá ao fiscal da sala, além do cartão de respostas, o caderno de questões, sendo-lhe garantida vista de prova padrão para interposição de recursos contra o gabarito preliminar, e vista do cartão de respostas para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva, conforme estabelecido no Capítulo VII deste edital.

6.2.10. Ao final da prova objetiva, os 03 últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a sala de coordenação de prova para o fechamento do material, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído o procedimento.

6.2.11. Os cartões de resposta da prova objetiva serão corrigidos por sistema eletrônico de leitura óptica e sem ingerência humana, portanto, não serão desidentificados. De toda forma, é assegurado aos candidatos acompanharem o processo de correção, o qual será realizado em ato público, na data, local e horário informados oportunamente por edital.

6.2.12. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

6.2.13. Será atribuída nota zero à resposta que, no cartão de respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

6.2.14. O resultado gabarito preliminar e o resultado preliminar serão divulgados nas datas previstas no cronograma de execução, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos.

CAPÍTULO VII – DOS RECURSOS

7.1. Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no cronograma de execução deste edital. Todavia, sua confirmação dar-se-á pelo edital de cada evento, especificamente. Portanto, os candidatos devem estar atentos às publicações realizadas ao longo do certame.

7.1.1. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato e/ou seu representante diretamente na área do candidato, no campo “recursos”, do site www.objetivas.com.br, seguindo as orientações deste edital, do site e do sistema de interposição. Não haverá outra forma e/ou meio para interposição de recurso senão aquele disponibilizado para tal na área do candidato.

7.2. Cada candidato deverá interpor seus recursos individualmente, utilizando um formulário eletrônico para cada pedido. O recurso deve seguir rigorosamente os preceitos estabelecidos neste capítulo, devidamente fundamentado e acompanhado de:

- no caso de indeferimento de solicitação e/ou inscrição, as razões pelas quais solicita o deferimento e todos os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato;
- circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou resultados, para os quais, face ao regramento do certame, à natureza da vaga ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso;
- em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato.

7.2.1. A fim de subsidiar a interposição de recursos, durante cada fase recursal, será disponibilizada a vista digitalizada da prova relativa àquela fase, no endereço eletrônico www.objetivas.com.br. Os candidatos não terão direito à vista em outro momento.

7.3. Não serão conhecidos recursos sem fundamentação e argumentação lógica e consistente. Recursos interpostos sem correlação com a respectiva fase recursal ou interpostos fora do prazo ou do padrão ora estabelecido não serão apreciados.

7.4. **As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, dentre outros, permitindo-se, assim, sua análise desidentificada.**

7.5. Não serão admitidos recursos coletivos; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. Os demais recursos não serão apreciados.

7.6. Em relação aos recursos contra o gabarito, quando houver retificação e/ou anulação de questão, as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Questões anuladas por decisão da Banca da **Objetiva Concursos** serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, computando-se a respectiva pontuação a todos os candidatos.

7.7. Durante a fase recursal, EXCETO previsão em contrário, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido apresentada anteriormente, conforme as especificações deste edital para cada etapa, e/ou nos termos do edital de convocação.

7.8. Após a divulgação do resultado dos recursos por edital, cada recorrente terá acesso ao parecer do seu recurso na **área do candidato**. Todos os pareceres exarados serão disponibilizados para consulta pública, presencial, **em local a ser informado por edital**. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

CAPÍTULO VIII – DA APROVAÇÃO, CRITÉRIOS DE DESEMPATE, CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO FINAL

8.1. A nota final será composta pela pontuação obtida na prova objetiva. Para fins de aprovação e classificação no certame, os candidatos deverão atender aos critérios estabelecidos na parte específica da prova objetiva. Aqueles que não alcançarem os respectivos resultados serão considerados reprovados no certame.

8.2. Identificado empate no total de pontos entre dois ou mais aprovados, o desempate, para efeitos da classificação final, dar-se-á conforme os termos abaixo definidos:

- a) **1ª preferência:** candidatos com idade igual ou superior a **60 anos** completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o **Estatuto da Pessoa Idosa, prevalecendo, dentre eles, a maior idade;**
- b) **2ª preferência:** candidatos que comprovarem o **efetivo exercício da função de jurado**, nos termos do Código de Processo Penal;
- c) **3ª preferência:** pela nota obtida, conforme **provas e/ou disciplinas** estabelecidas para cada destinatário, na ordem que segue:
 1. obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos, quando houver;
 2. obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais, quando houver;
 3. obtiver maior nota em Língua Portuguesa, quando houver;
 4. obtiver maior nota em Conhecimentos em Administração Pública, quando houver;
 5. obtiver maior nota em Legislação, quando houver;
 6. obtiver maior nota em Matemática e Raciocínio Lógico, quando houver.
- d) **4ª preferência: maior idade** (exceto os enquadrados na letra “a” deste item), considerando dia, mês e ano do nascimento;
- e) **5ª preferência:** depois de aplicados os critérios acima e permanecendo o empate, far-se-á **sorteio de desempate**, o qual, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

8.3. Processados os desempates, será divulgada a **classificação final dos candidatos aprovados, por emprego/ocupação**, em ordem decrescente de pontos, composta pelas seguintes listas:

- a) **1ª:** Lista de acesso universal, a qual conterá a pontuação de todos os candidatos;
- b) **2ª:** lista de candidatos com deficiência, a qual conterá somente a pontuação das pessoas com deficiência, aprovadas, que concorrem às vagas reservadas;
- c) **3ª:** Lista de candidatos negros, a qual conterá somente a pontuação das pessoas negras, aprovadas, que concorrem às vagas reservadas.

8.4. **Transcorridos todos os eventos relacionados à execução do certame, será divulgada a homologação final nos meios oficiais especificados no Capítulo I deste edital.** Após a publicação da homologação final e até que expire o prazo de validade do certame, toda a publicidade oficial referente ao certame será feita exclusivamente via **Diário Oficial da União (DOU) e site www.trensurb.gov.br**.

8.5. Até a homologação final do certame, qualquer atualização de dados cadastrais do candidato deverá ser realizada junto à **Objetiva Concursos**. Após a publicação da homologação final e até que expire o prazo de validade do certame, a atualização dos dados cadastrais dos candidatos deverá ser feita especificamente junto ao **Setor de Pessoal da TRENURB**, pelo *e-mail* registros@trensurb.gov.br ou pelo telefone (51) 3363-8521.

8.6. É crucial que os candidatos acompanhem a publicidade oficial do certame e mantenham atualizados seus dados cadastrais, especialmente os de contato, desde a publicação deste edital até o término da validade do respectivo concurso público. Isso não apenas permite que acompanhem o andamento do certame durante sua execução, mas também que, após a sua homologação final, fiquem cientes de sua eventual convocação, viabilizando os contatos necessários para as providências relacionadas ao seu ingresso.

CAPÍTULO IX – DOS ATOS POSTERIORES À HOMOLOGAÇÃO FINAL: CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1. A validade do Concurso Público será de 02 anos, a contar da data de publicação da homologação final, prorrogável por mais 02 anos, a critério deste ente.

9.2 Durante o período de validade do certame, este ente, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária, procederá à provisão das vagas, respeitando estritamente a ordem de classificação estabelecida e os percentuais de vagas reservadas, conforme previsto neste edital.

9.2.1. O ingresso dos candidatos aprovados pela reserva de vagas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

9.2.1.1. Os candidatos concorrentes às vagas reservadas, que ingressarem pela lista de ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

9.2.1.2. Em caso de desistência de candidato com deficiência ou negro que tenha sido convocado para vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato com deficiência ou negro posteriormente classificado.

9.2.1.3. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

9.2.2. A convocação dos candidatos será divulgada nos meios especificados no item 8.4 deste edital. Além disso, os candidatos poderão receber comunicações por correio, com aviso de recebimento, e-mail e/ou telefone, conforme as informações fornecidas por eles.

9.3. Os candidatos terão o prazo máximo de 10 dias, contados da publicação da convocação, prorrogáveis por mais 30 dias, mediante requerimento próprio e fundamentado, para comprovar todos os requisitos abaixo determinados e consolidar a admissão junto ao Departamento de Pessoal da TRENSURB:

- a) Não ter sido demitido da TRENSURB por justa causa;
- b) Nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Parágrafo 1º, Art. 12, da CF/88 e do Decreto Federal nº 70.436/1972;
- c) Idade mínima de 18 anos completos na data da admissão;
- d) Quitação das obrigações eleitorais, mediante apresentação do título de eleitor e: **a)** certidão emitida pela Justiça Eleitoral, ou; **b)** comprovantes de votação das 02 últimas eleições, e, para candidatos do sexo masculino, quitação das obrigações militares, mediante apresentação do certificado de reservista ou dispensa de incorporação;
- e) Pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- f) Declarar os bens e valores que constituem seu patrimônio e declarar que não percebe proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela Constituição Federal;
- g) Ser considerado apto na avaliação médica admissional;
- h) Carteira de trabalho;
- i) PIS;
- j) UMA foto 3x4;
- k) Comprovante de endereço atualizado;
- l) Certidão de nascimento (se for solteiro) ou certidão de casamento ou equivalente, caso tenha cônjuge;
- m) Carteira de identidade - RG - (Original e Cópia);
- n) Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal – CPF e situação cadastral;
- o) Comprovante de escolaridade e/ou outros requisitos para a contratação, conforme exigido pelo **item 2.1** deste edital;
- p) Registro no órgão de classe, se exigido no **item 2.1** (original e cópia) e, se for o caso, Certidão de Regularidade do respectivo órgão (declaração do respectivo órgão);
- q) Certidão criminal negativa TJ RS - certidão judicial criminal negativa de 1º Grau;
- r) Certidão negativa da Justiça Federal (Site TRF 4ª região - Cível e Criminal);
- s) Declaração de imposto de renda;
- t) outros documentos que este ente venha a solicitar quando da convocação.

9.3.1. A análise da aptidão física e mental será realizada no **exame médico admissional**, por médico ou junta médica designada por este ente, que também poderá solicitar quaisquer exames a fim de assegurar que o candidato realmente apresente aptidão necessária para

o exercício das atribuições legais da vaga pretendida. **As pessoas com deficiência serão avaliadas por Equipe Multidisciplinar**, a fim de confirmar a condição de pessoa com deficiência e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da vaga pleiteada (os PCs devem verificar as atribuições do emprego/ocupação pretendido e o **Capítulo III** deste edital).

9.3.1.1. A ausência da aptidão física e mental, em quaisquer casos, e/ou a incompatibilidade da deficiência com as respectivas atribuições impossibilitam a admissão.

9.3.2. A prova da escolaridade deverá ser feita mediante apresentação de diploma ou certificado de conclusão expedido pela Instituição de Ensino responsável, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Quanto aos demais requisitos, o candidato deverá fazer prova, mediante apresentação do documento legal, expedido por órgão regulamentador.

9.4. ATENÇÃO: O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no **item 9.3 deste edital e seus subitens** é de inteira e total responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais necessárias, acompanhadas de fotocópia simples e legível (no que couber).

9.4.1. Ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso impossibilitará a admissão, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua convocação.

9.5. Além dos documentos previstos no **item 9.3 deste edital e seus subitens**, os candidatos poderão ser demandados a apresentar, para fins de confirmação da veracidade, **as vias originais/cópia autenticada de todos os documentos apresentados de forma digitalizada durante a execução do certame.**

9.6. Se o candidato não deseja assumir imediatamente, deve assinar termo de desistência da vaga, descabendo remanejamento para o final da fila de classificados.

9.7. Após a consolidação da admissão, o candidato deverá iniciar suas atividades no primeiro dia útil subsequente.

9.8. O descumprimento dos prazos legais para solicitação de remanejamento, admissão ou início das atividades implica na perda automática da vaga, o que confere à TRENURB o direito de convocar o próximo candidato, de acordo com a ordem de classificação.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Somente haverá devolução do valor da taxa de inscrição: em caso de alteração de requisito essencial ao certame; exclusão de emprego/ocupação; **cancelamento do certame ou alteração da data da prova objetiva após a sua convocação.**

10.1.1. As despesas do candidato, incluindo deslocamento, estadia, preparação e quaisquer outras relacionadas ao certame, são exclusivamente de sua responsabilidade, independentemente das circunstâncias, descabendo alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento. Comprovantes de comparecimento à prova deverão ser solicitados ao fiscal no dia da referida prova.

10.2. A **Objetiva Concursos**, no âmbito de suas atribuições e utilizando-se exclusivamente de seus canais oficiais, PODERÁ, de maneira complementar e durante a execução do certame, enviar INFORMATIVOS relacionados ao andamento deste para o **e-mail e/ou telefone fornecidos pelos candidatos em seus formulários eletrônicos de inscrição**. Não haverá outra forma de envio de informativos que não a especificada por este edital.

10.2.1. Para receber os informativos via e-mail e/ou telefone, é imprescindível fornecer esses dados corretamente e adicionar os contatos da **Objetiva Concursos** à lista de remetentes confiáveis. Entretanto, ressalta-se que o envio de informativos é uma prerrogativa da empresa, assim, em hipótese alguma os candidatos estão dispensados da obrigação de consultar os editais e documentos afins nos meios oficiais de publicidade indicados neste edital, e/ou de buscar, quando necessário, esclarecimento junto aos canais oficiais de atendimento da **Objetiva Concursos**.

10.3. Nos termos do exposto por este edital, o candidato é exclusivamente responsável por quaisquer prejuízos decorrentes da ausência, preenchimento incorreto ou falta de atualização dos dados cadastrais, especialmente endereço residencial, endereço eletrônico e telefone, bem como pelo não acompanhamento da publicidade oficial do certame, desde a publicação deste edital e durante toda a validade do certame.

10.4. A **TRENURB** e a **Objetiva Concursos**, por sua vez, não se responsabilizam por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, extravio ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição. Da mesma forma, não serão responsáveis por outros fatores que possam impedir a transferência de dados ou o envio de documentos por meios digitais, exceto nos casos em que a responsabilidade seja comprovadamente atribuída aos mesmos.

10.5. Em observância aos princípios norteadores dos certames públicos, especialmente da ética e da moralidade, a **TRENURB** e a empresa **Objetiva Concursos** não possuem nem oferecem cursos preparatórios, apostilas, manuais ou quaisquer outros materiais de preparação ou consulta para o certame. Além disso, por razões de ordem técnica, de segurança, e de proteção aos direitos autorais, ressalvada a vista de prova regulamentada por este edital, não fornecem cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do certame.

10.6. Durante o certame, os candidatos poderão esclarecer suas dúvidas por meio do link www.objetivas.com.br/duvidas. Caso as respostas para as perguntas frequentes do link supracitado não atendam à demanda do candidato, este poderá entrar em contato com a **Objetiva Concursos**, por meio do telefone (51) 3335-3370 ou do WhatsApp (51) 99614-5833, **exclusivamente em dias úteis, no horário das 9h às 11h30min e das 13h às 17h30min**, ou por meio da opção “Entre em Contato”, que consta na mesma página do link.

10.6.1. O prazo para resposta das demandas recebidas via WhatsApp e via Fale Conosco é de até 02 DIAS ÚTEIS, conforme ordem de recebimento, assim, recomenda-se que os interessados busquem o respectivo atendimento junto à Objetiva Concursos dentro de tempo hábil, para que seja viabilizado o atendimento da demanda em tempo, antes de esgotados os respectivos prazos. Atentar-se a esse prazo é de responsabilidade do candidato.

10.6.2. **Não serão fornecidas informações que já constem explícitas nos editais**, tampouco será realizada sua interpretação ou a análise quanto ao preenchimento, por parte do candidato, da escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o ingresso, uma vez que, além dessas informações já constarem explícitas no **item 2.1** deste edital e nas normas legais que regulamentam este certame, a análise de requisitos é procedimento relacionado aos atos de ingresso, ou seja, posterior à homologação final do certame e realizado exclusivamente por este ente, nos termos da legislação vigente.

10.6.3. Nenhum outro canal de atendimento será considerado válido, exceto aquele(s) explicitamente indicado(s) neste edital.

10.7. Antes de realizar a inscrição, qualquer cidadão poderá impugnar o presente edital, desde que o faça **durante o período estabelecido no cronograma de execução**, observadas as disposições deste capítulo e do **item 1.1**. A impugnação deverá ser realizada por meio do link www.objetivas.com.br/fale-conosco, devidamente fundamentada, com argumentação lógica e embasamento legal. As impugnações serão respondidas ao e-mail informado no prazo de **ATÉ 05 DIAS ÚTEIS** e, caso haja necessidade de retificação, esta será realizada, atendidos sempre os requisitos de publicidade legal.

10.7.1. Cumpre salientar que as impugnações que não atenderem aos requisitos acima estabelecidos **NÃO SERÃO RESPONDIDAS**.

10.8. Com a verificação de ausência de impugnação durante o período estabelecido no **item 10.7** deste edital e consequente realização da inscrição, é manifesta a vontade do candidato de participar do certame, nos exatos termos estabelecidos por este edital, sujeitando-se às demais publicações oficiais referentes ao prosseguimento do certame, descabendo alegações de desconhecimento e/ou impugnações posteriores à inscrição, uma vez que, nos termos das disposições iniciais deste edital, a leitura integral deste documento antes da realização da inscrição é obrigatória a todos os interessados em participar do certame.

10.9. O desconhecimento deste edital e demais publicações oficiais não será motivo para justificar eventuais prejuízos pelo candidato.

10.10. Toda e qualquer situação que não estiver prevista por este edital será resolvida pela **Comissão deste ente** em conjunto com a **Objetiva Concursos**, com a primazia dos princípios constitucionais que regem os certames públicos.

10.11. Integram o presente edital, devendo ser devidamente considerados pelos candidatos os seguintes anexos:

Anexo I – Descritivo das atribuições;

Anexo II-A – Requerimento de reserva de vagas para PcD;

Anexo II-B – Autodeclaração e requerimento de reserva de vagas para pessoas negras;

Anexo II-C – Requerimento de desempate pela condição de jurado;

Anexo II-D – Requerimento de atendimento especial;

Anexo II-E – Requerimento de isenção (**EXCETO PARA CADÚNICO**);

Anexo III – Programa de estudos;

Anexo IV – Cronograma de execução.

Registre-se e publique-se.

Porto Alegre/RS, 17 de abril de 2025.

Nazur Telles Garcia,
Diretor-Presidente.

ANEXO I
DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES

RESPONSABILIDADE GERAIS – COMUM A TODOS OS EMPREGOS:

Manter a organização do seu posto de trabalho, cumprindo e/ou orientando a obediência aos procedimentos de prevenção de acidentes e riscos à saúde; Observar e relatar anomalias emitindo PI's (Pedidos de Intervenção) para correção; Utilizar/operar equipamentos, meios de comunicação e computação compatíveis com o processo onde atua e de acordo com sua qualificação e habilitação; Atuar como Gestor de Patrimônio e Gestor de Contratos e/ou Preposto, quando designado, em grau de responsabilidade compatível com o nível de qualificação; Representar a empresa junto a entidades externas, no âmbito onde atua, quando designado; Participar de Grupos de trabalho, no âmbito de suas atividades, sempre que designado; Prestar esclarecimentos em processos disciplinares, sempre que designado; Participar de treinamentos requeridos para a melhoria contínua do desempenho pessoal, quando convocado; Ministrando programas de treinamento compatível com o grau de responsabilidade no âmbito de sua especialidade, quando designado; Participar de Grupos de trabalho, no âmbito de suas atividades, sempre que designado; Prestar esclarecimentos em processos disciplinares, sempre que designado; Executar, orientar, fiscalizar e/ou supervisionar outras atividades compatíveis com a missão e padrão de complexidade dos processos/sistemas em que atua, dentro dos limites da legislação, normas regulamentadoras e procedimentos internos; Dirigir veículos, se habilitado, quando necessário à execução das tarefas; Cumprir e fazer cumprir a política de qualidade, segurança, saúde e meio ambiente; Realizar outras atividades relacionadas às descritas anteriormente, por necessidade dos processos de trabalho ou por solicitação superior.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – CONFORME CADA OCUPAÇÃO:

OCUPAÇÃO: ADMINISTRADOR:

Administrar as áreas da organização: Planejar, organizar, implementar, controlar e assessorar as áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, auditoria, apoio administrativo, operacional, manutenção, planejamento, comercial, comunicação, entre outras, visando garantir a melhoria contínua do desempenho dos processos, maximizando a qualidade da gestão e contribuindo para a eficiência econômica da empresa e satisfação dos clientes; Gerir recursos humanos, materiais, financeiros e tecnológicos; administrar sistemas, processos, organização e métodos; arbitrar em decisões administrativas e organizacionais; Elaborar planejamento organizacional: Participar na definição da visão e missão da instituição; analisar a organização no contexto externo e interno; identificar oportunidades e problemas; definir estratégias; apresentar proposta de programas e projetos; estabelecer metas gerais e específicas; Implementar programas e projetos: Avaliar viabilidade de projetos; identificar fontes de recursos; dimensionar amplitude de programas e projetos; traçar estratégias de implementação; reestruturar atividades administrativas; coordenar programas, planos e projetos; monitorar programas e projetos; Promover estudos de racionalização: Analisar estrutura organizacional; levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; diagnosticar métodos e processos; descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; elaborar e revisar normas e procedimentos; estabelecer rotinas de trabalho; Realizar controle do desempenho organizacional: Estabelecer metodologia de avaliação; definir indicadores e padrões de desempenho; avaliar resultados; preparar relatórios; reavaliar indicadores; Prestar consultoria administrativa: Elaborar diagnóstico; apresentar alternativas; emitir pareceres e laudos; facilitar processos de transformação; analisar resultados de pesquisa.

OCUPAÇÃO: ADVOGADO:

Representar a Empresa, em juízo ou fora dele, com exceção do contencioso trabalhista, 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, com exceção do contencioso trabalhista; Assessorar a empresa, sugerindo ações preventivas de risco, bem como na melhoria dos processos, visando à 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.

OCUPAÇÃO: ANALISTA DE SISTEMAS:

Planejar, analisar, projetar, construir/desenvolver, fiscalizar, implantar, coordenar/gerenciar e participar de ações para implementação de soluções de Tecnologia da Informação, bem como prover e manter em funcionamento esta estrutura Tecnológica, composta por diversos sistemas heterogêneos, em diversos níveis e idades incluindo hardware, ativos de rede, sistemas operacionais, sistemas gerenciadores de banco de dados, linguagens de programação, abordagens metodológicas e processos necessários ao funcionamento da empresa; Investigar anomalias, oportunidades de inovação e melhoria no ambiente de tecnologia da informação visando à consecução dos objetivos estratégicos corporativos; Analisar, especificar requisitos, projetar, desenvolver, implantar, manter, operar, treinar, integrar, gerenciar sistemas básicos, de Processamento de Transações (SPT), de Gestão (SG), de Apoio à Decisão (SAD) e de Apoio ao Executivo (SAE) em ambiente fracamente acoplado e heterogêneo tanto no back-end quanto no front-end; Gerenciar equipes e atividades na consecução dos objetivos empresariais de tecnologia da informação; Elaborar estudos comparativos entre tecnologias visando aquisições e geração de termos de referência/projetos básicos; Fiscalizar contratos; Gerenciar projetos de tecnologia da informação conforme melhores práticas; Desenvolver planos diretores de tecnologia da informação e estratégia de TI conforme normas e melhores práticas; Verificar aderência de normas/procedimentos/políticas/sistemas/projetos básicos às normas Internacionais, Nacionais e Instruções de Estado; Propor políticas, normas e/ou desenvolver sistemas e/ou elaborar estudos análises, pareceres, estatísticas e relatórios, interpretando informações, procedimentos e sistemas; Prestar serviços de conteúdo especializado em situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento e atitude; Analisar impactos relacionados às mudanças nas configurações de sistema e/ou redes, visando minimizar a ocorrência de problemas; Prestar suporte técnico aos usuários do sistema/rede, esclarecendo dúvidas no que refere a software e/ou hardware, executando configurações, buscando facilitar a operacionalização dos recursos disponíveis; Elaborar e aplicar treinamentos técnicos aos

usuários, divulgando internamente as características e modo de utilização dos recursos de informática existentes; Identificar, no mercado, soluções envolvendo hardware e software, visando à otimização de rotinas, prestando orientações técnicas, para a sua aquisição; Controlar os processos de substituições, remanejamentos e baixas de equipamentos de informática, assegurando o cumprimento das normas internas; Saber fazer levantamento de requisitos; Garantir a pesquisa e aplicação das melhores práticas de mercado nos processos internos e de negócio; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovação tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades da empresa.

OCUPAÇÃO: ARQUITETO:

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; 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 (infraestrutura 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.

OCUPAÇÃO: ARQUIVISTA:

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; Elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos.

OCUPAÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL:

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.

OCUPAÇÃO: BIBLIOTECÁRIO:

Disponibilizar informação em qualquer suporte; Gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos; Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; Disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; Desenvolver estudos e pesquisas; Realizar difusão cultural.

OCUPAÇÃO: CONTADOR:

Analisar o ambiente econômico; 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; Elaborar balanços, balancetes e demais demonstrativos referentes às obrigações legais da Sociedade, em observância às Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público; 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; Realizar análises de custos e de desempenho econômico financeiro, propondo alternativas de melhoria; Elaborar habilitação econômico-financeira em processos de licitação; Realizar análise Fiscal e Tributária, quanto à escrituração e apuração de tributos, Federais, Municipais e Previdenciários; Realizar auditoria interna; Atender solicitações de órgãos fiscalizadores.

OCUPAÇÃO: ECONOMISTA:

Analisar o ambiente econômico; Elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; Participar do planejamento estratégico e de curto prazo; Gerir programação econômico-financeira; Atuar na mediação e arbitragem; Realizar perícias.

OCUPAÇÃO: ENGENHEIRO AMBIENTAL:

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 e oportunidades de melhoria no desempenho das atividades, 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. 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.

OCUPAÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL:

Projetar, planejar, organizar, controlar e fiscalizar atividades, contratos, equipes de trabalho e recursos para a execução de obras de construção civil, de acordo com as especificações técnicas, de orçamento, qualidade, segurança e prazo estabelecidos; Garantir a execução das atividades de Engenharia Civil, através do cumprimento dos padrões e normas técnicas com o foco na eficiência, segurança e satisfação dos clientes; Investigar anomalias e oportunidades de melhorias 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 à preservação dos interesses, oportunidades de ganho, redução de passivos/riscos e 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, tais como: Desenvolver, coordenar e/ou executar projetos, adaptações, análises, testes e diagnósticos em peças, componentes, conjuntos e sistemas; Avaliar, testar, fiscalizar, auditar e revisar o desempenho de materiais, ferramentas, equipamentos e serviços adquiridos; Elaborar e revisar normas, procedimentos, documentações técnicas e instruções de serviços, fixando métodos de trabalho e rotinas de serviço; Supervisionar equipes de técnicos e trabalhadores, gerir contratos de empreiteiras em projeto e execução de obras e sistemas

OCUPAÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL - MODALIDADE TRANSPORTES:

Projetar, planejar, organizar e controlar atividades, contratos, equipes de trabalho e recursos relacionados à sua área de atuação, bem como elaborar sua respectiva documentação técnica; 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, e oportunidades de melhorias 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 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 (infraestrutura e edificações) e de via permanente; Supervisionar equipes de técnicos e trabalhadores, gerir contratos de empreiteiras em projetos e execução de obras e sistemas.

OCUPAÇÃO: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

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 e oportunidades de melhorias 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 (infraestrutura e edificações) e de via permanente; Supervisionar equipes de técnicos e trabalhadores e gerir contratos.

OCUPAÇÃO: ENGENHEIRO ELETRICISTA/ELETROTÉCNICO:

Projetar, planejar, organizar e controlar atividades, contratos, equipes de trabalho e recursos relacionados à sistemas e equipamentos elétricos, bem como elaborar sua documentação técnica; coordenar empreendimentos e processos elétricos; Desenvolver atividades referentes à

geração, transmissão, distribuição e utilização de energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétrico e suas atividades afins e correlatas. Investigar anomalias e oportunidades de melhorias 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 à preservação dos interesses, oportunidades de ganho, redução de passivos/riscos e 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, 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, documentação técnica e instruções de serviços, fixando métodos de trabalho e rotinas de serviço; Supervisionar equipes de técnicos e trabalhadores, gerir contratos de projeto relacionados à sua área de atuação.

OCUPAÇÃO: ENGENHEIRO EM ELETRÔNICA:

Projetar, planejar, organizar e controlar atividades, contratos, equipes de trabalho e recursos relacionados à sistemas e equipamentos eletrônicos, bem como elaborar sua documentação técnica; coordenar empreendimentos e processos elétricos; Desenvolver atividades referentes à sistemas e equipamentos eletrônicos em geral; sistemas de comunicação e telecomunicações; sistemas de medição e controle eletrônico e suas atividades afins e correlatos; Investigar anomalias e oportunidades de melhorias 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 à preservação dos interesses, oportunidades de ganho, redução de passivos/riscos e 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, 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; Supervisionar equipes de técnicos e trabalhadores, gerir contratos de projeto relacionados à sua área de atuação.

OCUPAÇÃO: ENGENHEIRO MECÂNICO:

Projetar, planejar, organizar e controlar atividades, contratos, equipes de trabalho e recursos relacionados à sistemas e equipamentos mecânicos, bem como elaborar sua documentação técnica; coordenar empreendimentos e processos mecânicos; Desenvolver atividades referentes à projetos, suporte, operação e manutenção de equipamentos e sistemas mecânicos; Investigar anomalias e oportunidades de melhorias no desempenho das atividades e processos, 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 à preservação dos interesses, oportunidades de ganho, redução de passivos/riscos e 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; Desenvolver, coordenar e/ou executar projetos, adaptações, análises, testes e diagnósticos em peças, componentes, conjuntos e sistemas mecânicos; 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; Supervisionar equipes, atividades e gerir contratos relacionados à sua área de atuação.

OCUPAÇÃO: JORNALISTA:

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; Redigir textos jornalísticos, fotografar e gravar imagens; Questionar, interpretar e hierarquizar informações; Contextualizar fatos; Planejar a distribuição das informações nos veículos de comunicação.

OCUPAÇÃO: MÉDICO DO TRABALHO:

Aplicar os conceitos de Medicina do Trabalho de modo a prevenir/eliminar riscos à saúde dos trabalhadores; Realizar exames médicos regulamentares dos candidatos ao emprego 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 consequências 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; Coordenar e atuar como examinador no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

OCUPAÇÃO: NUTRICIONISTA:

Planejar organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; Controlar validade e a qualidade dos produtos; Identificar perigos e pontos críticos de controle; Participar de programas de educação nutricional; Ministrando cursos sobre nutrição.

OCUPAÇÃO: OPERAÇÃO DE ESTAÇÕES:

Atender ao público usuário, prestando-lhe informações e orientações, conduzindo-o, assessorando-o e/ou acompanhando-o, quando necessário, nas dependências do sistema metroviário e terminais de integração; Realizar as atividades relacionadas à compra e venda de crédito de passagens e/ou outros produtos autorizados, realizando os procedimentos vigentes para o seu devido controle, registro, reposição, armazenamento e/ou prestação de contas; Operar equipamentos necessários para a execução de suas atividades, tais como: equipamentos operacionais; de apoio operacional (CFTV); de segurança do trabalho, higiene e meio ambiente; de escritório e de tecnologia da informação da estação; e entre outros equipamentos a serem adotados, cujo nível de responsabilidade e complexidade esteja de acordo com o seu emprego, ocupação e capacitação técnica. Sempre observando seu correto funcionamento e comunicando a necessidade de assistência técnica especializada, em casos de anomalias; Auxiliar no controle de acesso à estação, via permanente, salas técnicas, pátio interno, PCL e terminais de integração; Monitorar e registrar o consumo de água, energia elétrica, utilização de bloqueios, entre outras medições das Estações e Terminais de Integração; Monitorar e orientar os usuários no uso correto dos bloqueios, realizando procedimento de liberação de acesso, quando autorizado; Auxiliar na viabilização das atividades conexas ou complementares realizadas nas estações, passarelas, galerias, túneis e terminais de integração; Zelar pelo patrimônio da empresa, mantendo seu espaço de trabalho organizado e utilizando os equipamentos de forma adequada, observando as suas condições de uso e comunicando a necessidade de assistente técnica especializada, em caso de avarias.

OCUPAÇÃO: PUBLICITÁRIO:

Elaborar e executar plano de marketing e/ou propaganda; Desenvolver campanhas de comunicação; Criar peças publicitárias; Criar anúncios para mídia impressa e eletrônica; Criar folhetos e mala direta; banners, outdoors e hot sites para internet e demais peças publicitárias; Contribuir na concepção do layout de campanhas publicitárias; Supervisionar os trabalhos de criação, finalização e produção, diagramação e arte-final das publicações da empresa e dos prestadores de serviços.

OCUPAÇÃO: RELAÇÕES PÚBLICAS:

Planejar, coordenar e implantar ações pertinentes à área de relações públicas; Planejar, coordenar e executar pesquisas de opinião pública; Promover a imagem da empresa com o emprego das relações públicas; Implantar ações de relações públicas e assessoria de imprensa; Organizar e realizar atos sociais e eventos direcionados ao público interno e externo; Dirigir cerimoniais; Redigir discursos, comunicados e mensagens em geral; Representar a empresa em atos públicos, quando convocado; Promover visitas às empresas de atividades correlatas; Zelar pelo arquivo de documentos da área.

OCUPAÇÃO: SECRETÁRIO EXECUTIVO:

Secretariar ocupantes de cargo de alta gestão no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; Redigir textos profissionais especializados; Conhecer sistemas de protocolo; Executar tarefas de apoio aos executivos, envolvendo atendimento e filtragem de ligações telefônicas, organização de agenda, digitação, redação de correspondência e preparação de relatórios, entre outras; Receber e fazer ligações externas e internas; Preparar correspondências, tabelas, comunicados e outros documentos, bem como providenciar a reprodução e circulação dos mesmos; Registrar e distribuir expedientes e outras atividades correlatas; Organizar e manter registros da agenda dos executivos, dispondo horários de reuniões, avisando as pessoas participantes previamente sobre datas e horários; Atender ao público interno e externo, identificando os visitantes e os assuntos a serem tratados, para o encaminhamento aos respectivos setores da empresa; Organizar eventos e viagens.

OCUPAÇÃO: SEGURANÇA METROVIÁRIA:

Atender ao público usuário, prestando-lhe informações e orientações, conduzindo-o, assessorando-o e/ou acompanhando-o, quando necessário, nas dependências do sistema metroviário e terminais de integração; Realizar os procedimentos de primeiros socorros ou solicitar atendimento especializado, sempre que necessário nas dependências da estação e terminais de integração; Auxiliar no controle de acesso à estação, via permanente, salas técnicas, pátio interno, PCL e terminais de integração; Monitorar e registrar o consumo de água, energia elétrica, utilização de bloqueios, entre outras medições das Estações e Terminais de Integração; Realizar os procedimentos necessários a fim de garantir a segurança de usuários, empregados, prestadores de serviço e/ou permissionários em situações de acidentes, perturbação da ordem, necessidade de evacuação de trens, estações, via e demais áreas operacionais, atuando sempre que necessário, conforme diretrizes previamente determinadas; Realizar rondas em áreas operacionais e de manutenção, a fim de verificar as condições de segurança dos espaços e ocupações irregulares, procedendo com as medidas cabíveis, sempre que necessário; Coibir infrações contra os costumes (mendicância, estado de embriaguez, ofensa ao pudor, perturbação da ordem, atrito entre usuários, empregados, prestadores de serviços e/ou permissionários), situações de comércio ilegal, panfletagem, entre outras ações não autorizadas previamente, atuando sempre que necessário; Operar equipamentos necessários para a execução de suas atividades, tais como: equipamentos operacionais; de apoio operacional (CFTV); de

segurança do trabalho, higiene e meio ambiente; de escritório e de tecnologia da informação da estação e da segurança; de defesa pessoal e imobilização; veículos automotores; quadros de distribuição de iluminação; entre outros equipamentos a serem adotados, cujo nível de responsabilidade e complexidade esteja de acordo com o seu emprego, ocupação e capacitação técnica. Sempre observando seu correto funcionamento e comunicando a necessidade de assistência técnica especializada, em casos de anomalias; Acompanhar os empregados, permissãoários e/ou prestadores de serviço no acesso e realização de atividades em áreas de risco, tais como: sala do GGD, salas das subestações nas estações, sala de operação dos PCLs, vias principais e auxiliares, sala de equipamentos e sala de baterias das estações, observando o cumprimento dos procedimentos de segurança; Monitorar, analisar, capturar e armazenar as imagens do CFTV; Auxiliar na abertura e fechamento das estações; Monitorar e orientar os usuários no uso correto dos bloqueios, realizando procedimento de liberação de acesso, quando autorizado; Acionar manualmente o GGD – Grupo Gerador Diesel, sempre que necessário; Auxiliar na viabilização das atividades conexas ou complementares realizadas nas estações, passarelas, galerias, túneis e terminais de integração; Zelar pelo patrimônio da empresa, mantendo seu espaço de trabalho organizado e utilizando os equipamentos de forma adequada.

OCUPAÇÃO: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO:

Apoiar na execução de atividades de administração de pessoas como: pagamento, controle, registro funcional, avaliação, capacitação, benefícios, orientação, organização e arquivo de documentação; Apoiar na execução de atividades de suprimentos, como: preparação de documentos para contratações de serviços ou materiais e apoio em processos licitatórios, guarda, controle e distribuição de materiais; Apoiar 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; Apoiar na execução de atividades de administração em geral, em todas as áreas da empresa, como digitar textos, preenchimentos de formulários, organização, guarda e recuperação de documentos relacionados às atividades da empresa; Realizar demais atividades de apoio.

OCUPAÇÃO: TÉCNICO DE CONTABILIDADE:

Executar tarefas, controles, coleta e/ou verificação de documentos, dados e informação de natureza contábil em processos de gestão; 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.

OCUPAÇÃO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO:

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), agendamentos de exames/consultas médicas, orientação e coleta de materiais para exames complementares; Realizar inspeções e vistorias de saúde ocupacional nos postos de trabalho.

OCUPAÇÃO: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização; Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os às estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo preventivista em sua planificação, beneficiando o trabalhador; Executar os programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos; Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamento e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e preventivistas, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxo, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivistas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos

técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção em nível de pessoal; Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional.

OCUPAÇÃO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES:

Garantir o suporte técnico às atividades de engenharia, manutenção do sistema operacional, elaboração e execução de projetos 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 relacionados à execução de obras e instalações, manutenção de trens, via permanente, equipamentos, sistemas de comando, sinalização, comunicação e energia; Participar de rondas, inspeções, medições, testes, análise de desempenho, ajustes e reparos em laboratórios, oficinas, obras, instalações físicas, vias e tráfego, visando a melhoria dos processos de manutenção, funcionalidade e durabilidade dos sistemas, peças e equipamentos; Participar/executar assistência técnica nos processos de aquisição de equipamentos, peças, materiais e/ou contratação de serviços, assim como do planejamento e controle de seus estoques e prestação de serviços; Executar atividade de interface entre as áreas de Engenharia, Manutenção e Operação; Auxiliar na elaboração de projetos, atividades de planejamento, programação, controle, instalação e manutenção; Elaborar relatórios, normas de procedimentos internas, desenvolver estudos e projetos e implantar melhorias e processos de trabalho; Realizar a fiscalização técnica e administrativa dos serviços contratados e demais atividades correlatas.

OCUPAÇÃO: TÉCNICO EM ELETROMEQUÂNICA:

Garantir o suporte técnico às atividades de engenharia, manutenção do sistema operacional, elaboração e execução de projetos 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, via permanente, equipamentos, sistemas de comando, sinalização, comunicação e energia; Participar de rondas, inspeções, medições, testes, análise de desempenho, ajustes e reparos em laboratórios, oficinas, instalações físicas, vias e tráfego, visando à melhoria dos processos de manutenção, funcionalidade e durabilidade dos sistemas, peças e equipamentos; Participar/executar assistência técnica nos processos de aquisição de equipamentos, peças, materiais e/ou contratação de serviços, assim como do planejamento e controle de seus estoques e prestação de serviços; Executar atividade de interface entre as áreas de Manutenção e Operação; Auxiliar na elaboração de projetos, atividades de planejamento, programação, controle, instalação e manutenção; Elaborar relatórios, normas de procedimentos internas, desenvolver estudos e projetos e implantar melhorias e processos de trabalho; Realizar a fiscalização técnica e administrativa dos serviços contratados e demais atividades correlatas.

OCUPAÇÃO: TÉCNICO EM ELETRÔNICA:

Garantir o suporte técnico às atividades de engenharia, manutenção do sistema operacional, elaboração e execução de projetos 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, via permanente, equipamentos, sistemas de comando, sinalização, comunicação e energia; Participar de rondas, inspeções, medições, 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 dos sistemas, peças e equipamentos; Participar/executar assistência técnica na aquisição de equipamentos, peças, materiais e/ou contratação de serviços, assim como do planejamento e controle de seus estoques e prestação de serviços; Executar atividade de interface entre as áreas de Manutenção e Operação; Auxiliar na elaboração de projetos, atividades de planejamento, programação, controle, instalação e manutenção; Elaborar relatórios, normas de procedimentos internas, desenvolver estudos e projetos e implantar melhorias e processos de trabalho; Realizar a fiscalização técnica e administrativa dos serviços contratados e demais atividades correlatas.

OCUPAÇÃO: TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA:

Garantir o suporte técnico às atividades de engenharia, manutenção do sistema operacional, elaboração e execução de projetos 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, via permanente, equipamentos, sistemas de comando, sinalização, comunicação e energia; Participar de rondas, inspeções, medições, testes, análise de desempenho, ajustes e reparos em laboratórios, oficinas, instalações físicas, vias e tráfego, visando à melhoria dos processos de manutenção, funcionalidade e durabilidade dos sistemas, peças e equipamentos; Participar/executar assistência técnica nos processos de aquisição de equipamentos, peças, materiais e/ou contratação de serviços, assim como do planejamento e controle de seus estoques e prestação de serviços; Executar atividade de interface entre as áreas de Manutenção e Operação; Auxiliar na elaboração de projetos, atividades de planejamento, programação, controle, instalação e manutenção; Elaborar relatórios, normas de procedimentos internas, desenvolver estudos e projetos e implantar melhorias e processos de trabalho; Realizar a fiscalização técnica e administrativa dos serviços contratados e demais atividades correlatas.

OCUPAÇÃO: TÉCNICO EM ESTRADAS:

Garantir o suporte técnico às atividades de engenharia, manutenção do sistema operacional, elaboração e execução de projetos 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 relacionados à execução de obras e instalações, manutenção de trens, via permanente, equipamentos, sistemas de comando, sinalização, comunicação e energia; Participar de rondas, inspeções, medições, testes, análise de desempenho, ajustes e reparos em laboratórios, oficinas, obras, instalações físicas, vias e tráfego, visando a melhoria dos processos de manutenção, funcionalidade e durabilidade dos sistemas, peças e equipamentos; Participar/executar assistência técnica nos processos de aquisição de equipamentos, peças, materiais e/ou contratação de serviços, assim como do planejamento e controle de seus estoques e prestação de serviços; Executar atividade de interface entre as áreas de Engenharia, Manutenção e Operação; Auxiliar na elaboração de projetos, atividades de planejamento, programação, controle, instalação e manutenção; Elaborar relatórios, normas de procedimentos internas, desenvolver estudos e projetos e implantar melhorias e processos de trabalho; Realizar a fiscalização técnica e administrativa dos serviços contratados e demais atividades correlatas.

OCUPAÇÃO: TÉCNICO EM MECÂNICA:

Garantir o suporte técnico às atividades de engenharia, manutenção do sistema operacional, elaboração e execução de projetos 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, via permanente, equipamentos, sistemas de comando, sinalização, comunicação e energia; Participar de rondas, inspeções, medições, 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 dos sistemas, peças e equipamentos; Participar/executar assistência técnica nos processos de aquisição de equipamentos, peças, materiais e/ou contratação de serviços, assim como do planejamento e controle de seus estoques e prestação de serviços; Executar atividade de interface entre as áreas de Manutenção e Operação; Auxiliar na elaboração de projetos, atividades de planejamento, programação, controle, instalação e manutenção; Elaborar relatórios, normas de procedimentos internas, desenvolver estudos e projetos e implantar melhorias e processos de trabalho; Realizar a fiscalização técnica e administrativa dos serviços contratados e demais atividades correlatas.

OCUPAÇÃO: TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES:

Garantir o suporte técnico às atividades de engenharia, manutenção do sistema operacional, elaboração e execução de projetos 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, via permanente, equipamentos, sistemas de comando, sinalização, comunicação e energia; Participar de rondas, inspeções, medições, 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 dos sistemas, peças e equipamentos; Participar/executar assistência técnica nos processos de aquisição de equipamentos, peças, materiais e/ou contratação de serviços, assim como do planejamento e controle de seus estoques e prestação de serviços; Executar atividade de interface entre as áreas de Manutenção e Operação; Auxiliar na elaboração de projetos, atividades de planejamento, programação, controle, instalação e manutenção; Elaborar relatórios, normas de procedimentos internas, desenvolver estudos e projetos e implantar melhorias e processos de trabalho; Realizar a fiscalização técnica e administrativa dos serviços contratados e demais atividades correlatas.

ANEXO II-A

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA PCD

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Emprego/Ocupação para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: []

Telefone Celular: []

E-mail:

DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO QUE EMBASA A SOLICITAÇÃO:

Tipo de deficiência

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

DECLARAÇÃO

EU, acima qualificado, **VENHO REQUERER INSCRIÇÃO PARA CONCORRER PELA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**. Para tanto, junto a este requerimento, apresento:

() **LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano**, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, nome e assinatura do médico;

() **LAUDO MÉDICO** emitido na data de __/__/____, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, e que se **trata de deficiência irreversível**, com nome e assinatura do médico.

DECLARO que conheço as atribuições legais da vaga para a qual me inscrevo e tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições para fins de ingresso, o que será confirmado quando dos atos admissionais. **DECLARO** que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. **DECLARO** estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

DECLARO estar ciente de que **SÓ** obterei **ATENDIMENTO ESPECIAL** para a prova caso solicite expressamente e nos termos definidos por este edital.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

a) Providenciar o **Laudo médico acima exigido**;

b) imprimir **este requerimento na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar o requerimento**;

c) digitalizar o requerimento e o laudo médico **de forma legível e completa** (frente e verso, caso houver), a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados;

d) salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB;

e) **proceder conforme o item 4.3.1 deste edital**.

ATENÇÃO:

➤ O candidato PcD que necessitar de condições especiais para a realização de prova deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário. A necessidade de atendimento especial não será presumida pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada.

➤ Caso o candidato não envie o laudo médico e o requerimento, não será considerado pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha selecionado tal opção no formulário eletrônico de inscrição.

Nestes termos, espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)

ANEXO II-B

AUTODECLARAÇÃO E REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Emprego/Ocupação para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: []

Telefone Celular: []

E-mail:

AUTODECLARAÇÃO

EU, acima qualificado, **VENHO REQUERER INSCRIÇÃO PARA CONCORRER PELA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS**. Para tanto, **DECLARO** que **SOU PESSOA PRETA OU PARDA**, conforme o quesito cor ou raça adotado pelo IBGE. Também **DECLARO** estar ciente da necessidade de realizar a heteroidentificação em caso de aprovação e classificação no certame. **DECLARO** que as informações fornecidas são verídicas e estou ciente de que a não apresentação ou a apresentação destas fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. **DECLARO** estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade no material apresentado, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

- imprimir **esta autodeclaração na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar a autodeclaração**;
- digitalizar a autodeclaração **de forma legível e completa**, a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados;
- salvar a digitalização em **ARQUIVO ÚNICO**, na extensão **“pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”**, com tamanho máximo de **2MB**;
- proceder conforme o item 4.3.2 deste edital.**

Nestes termos, espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)

| ANEXO II-C REQUERIMENTO DE DESEMPATE PELA CONDIÇÃO DE JURADO | |
|--|--|
| IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO | |
| Nome completo do candidato: | |
| Data de nascimento: DD/MM/AAAA | |
| Emprego/Ocupação para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação: | |
| Documento de Identificação Oficial: | |
| CPF: | |
| Telefone fixo: [] | |
| Telefone Celular: [] | |
| E-mail: | |
| DECLARAÇÃO | |
| <p>EU, acima qualificado, VENHO REQUERER A UTILIZAÇÃO DO DIREITO PREVISTO NO ARTIGO 440 DO CÓDIGO DE PROCESSO PENAL, O QUAL DETERMINA QUE, EM CASO DE EMPATE, SEJA DADA PREFERÊNCIA AO JURADO QUE TENHA EXERCIDO EFETIVAMENTE A FUNÇÃO DE JURADO. Para tanto, apresento:</p> <p><input type="checkbox"/> certidão expedida pela Justiça Estadual; <input type="checkbox"/> declaração expedida pela Justiça Estadual; <input type="checkbox"/> atestado expedidas pela Justiça Estadual; <input type="checkbox"/> certidão expedidas pela Justiça Federal; <input type="checkbox"/> declaração expedida pela Justiça Federal; <input type="checkbox"/> atestado expedida pela Justiça Federal; <input type="checkbox"/> outro documento público expedido pela Justiça Estadual ou Federal. ESPECIFICAR: _____</p> | |
| <p>DECLARO que tenho pleno conhecimento de que SOMENTE serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal, a partir da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008. DECLARO que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação. DECLARO que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. DECLARO estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.</p> | |
| PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO | |
| <p>a) Providenciar o documento comprobatório; b) imprimir este requerimento na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, preencher correta e completamente as informações solicitadas em todos os campos e assinar o requerimento; c) digitalizar este requerimento e o documento comprobatório de forma legível e completa (frente e verso, caso houver), a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados; d) salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB; e) proceder conforme o item 4.4.1 deste edital.</p> | |

Nestes termos, espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)

ANEXO II-D

REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Emprego/Ocupação para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: []

Telefone Celular: []

E-mail:

MARCAR ABAIXO UM X NO TIPO DE ATENDIMENTO ESPECIAL DE QUE NECESSITA

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Acessibilidade no local de provas (para dificuldade de locomoção) | <input type="checkbox"/> sala para amamentação (para candidata lactante) |
| <input type="checkbox"/> Prova com letra ampliada (para deficiência visual). Tamanho da fonte: _____ | <input type="checkbox"/> acessibilidade no local de provas (para cadeirante) |
| <input type="checkbox"/> Auxílio no preenchimento do cartão de resposta (para deficiência visual) | <input type="checkbox"/> ledor (para deficiência visual) |
| <input type="checkbox"/> Auxílio no preenchimento do cartão de resposta (para deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão) | <input type="checkbox"/> prova em BRAILLE (para deficiência visual) |
| <input type="checkbox"/> Tempo adicional de 1 hora | <input type="checkbox"/> intérprete de libras (para deficiência auditiva) |
| <input type="checkbox"/> Outro (<i>descrever nas linhas abaixo</i>): | <input type="checkbox"/> Alimentação durante a prova (para problemas de saúde) |

DADOS ESPECIAIS PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):

DECLARAÇÃO

EU, acima qualificado(a), VENHO REQUERER ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA(S) PROVA(S) PRESENCIAL(AIS) DESTA CERTAME. DECLARO que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação. DECLARO que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. DECLARO estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

COMPROVANTES OBRIGATÓRIOS PARA CONCESSÃO DO ATENDIMENTO ESPECIAL

Providenciar o(s) comprovante(s) do direito ao atendimento especial, conforme abaixo determinado e conforme cada caso:

Para lactantes: Atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado e a certidão de nascimento da(s) criança(s) de até 6 meses de idade a ser(em) amamentada(s);

Para demais situações: laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado (emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível), no qual conste a Classificação Internacional de Doença (CID), assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina.

Para tempo adicional: no caso de 01 hora de tempo adicional, além do laudo, também deverá ser apresentado parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/1989 e alterações.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

- imprimir este requerimento na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, preencher correta e completamente as informações solicitadas em todos os campos e assinar o requerimento;
- digitalizar o requerimento e o(s) comprovante(s) do direito ao atendimento especial, conforme o caso, de forma legível e completa (frente e verso, caso houver), a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados;
- salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB;
- proceder conforme o item 4.5 deste edital.

Nestes termos, espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)

ANEXO II-E

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO (EXCETO PARA CADÚNICO)

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Emprego/Ocupação para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: []

Telefone Celular: []

E-mail:

DECLARAÇÃO

EU, acima qualificado, **VENHO REQUERER ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO para DOADORES DE MEDULA ÓSSEA.**

DECLARO que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação. **DECLARO** que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. **DECLARO** estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

LISTA DE COMPROVANTES NECESSÁRIOS

Comprovar o devido cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), mediante documento expedido por entidade coletora oficial ou credenciada, que confirme o cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), **NÃO sendo aceitos solicitação de cadastro, protocolo para cadastro, termos de consentimento para cadastro ou declarações de coleta de amostra para cadastro.**

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

- Providenciar o(s) documento(s) comprobatório(s), CONFORME O TIPO DE BENEFÍCIO A QUE FAZ JUS;
- imprimir **este requerimento na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar o requerimento**;
- digitalizar este requerimento e o(s) documento(s) comprobatório(s) **de forma legível e completa** (frente e verso, caso houver), **a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados**;
- salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB;**
- proceder conforme o item 5.2.1.2 deste edital.**

Nestes termos, espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)

ANEXO III – PROGRAMA DE ESTUDOS

ATENÇÃO CANDIDATO:

- 1) Na prova de Língua Portuguesa, será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.
- 2) No conteúdo de Informática, a menos que seja informado o contrário nas questões, considerar: os programas em sua versão Português-BR; configuração padrão de instalação, com licença de uso; mouse configurado para destros; um clique ou duplo clique pelo botão esquerdo do mouse; e teclar como pressionar uma tecla uma vez e rapidamente liberá-la;
- 3) Quando houver, em quaisquer disciplinas, sugestão de normas legais, salienta-se que estas possuem caráter meramente orientador, podendo, ou não, virem a ser utilizadas pela Banca Examinadora, a qual poderá utilizar, além destas, outras normas legais, obras doutrinárias e publicações não citadas.
- 4) Quando da citação de normas legais, em quaisquer disciplinas, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a publicação deste edital, assim como, devem ser consideradas as normas legais em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.
- 5) A busca pelas normas legais sugeridas, quando for o caso, é de responsabilidade do candidato.

LÍNGUA PORTUGUESA - COMUM A TODOS OS EMPREGOS/OCUPAÇÕES

Conteúdo Programático:

1. Análise e Interpretação de Textos: Compreensão global, estrutura, ideias principais e secundárias, pressuposições e inferências, significados e substituição de palavras e expressões, gêneros textuais, linguagem, variedades linguísticas, registros formais e informais, nexos e outros recursos coesivos. **2. Textualidade:** Coesão, coerência, argumentação, identificação de frases corretas e incorretas, intertextualidade. **3. Fonologia e Ortografia:** Letras, fonemas, encontros vocálicos, dígrafos, encontros consonantais, sílabas, acentuação gráfica, ortografia, emprego dos porquês, hífen, sinais de pontuação. **4. Morfologia:** Classes de palavras variáveis e invariáveis, reconhecimento, classificação, uso e flexão. **5. Semântica:** Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos, denotação, conotação, figuras de linguagem. **6. Sintaxe:** Análise sintática (interna e externa), concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, pontuação, crase.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO - COMUM A TODOS OS EMPREGOS/OCUPAÇÕES

Conteúdo Programático:

1. Números e Operações: Propriedades dos números, operações com números reais e irracionais, operações aritméticas, regra de três simples e composta, porcentagem. **2. Álgebra:** equações de primeiro e segundo grau e sistemas de equações, inequações e sistemas de inequações, expressões algébricas e simplificação, funções lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas, modulares, trigonométricas, função composta e inversa de uma função, progressões aritméticas e geométricas, matrizes e determinantes. **3. Geometria:** Conceitos de geometria plana e especial, Teorema de Pitágoras e Teorema de Tales, cálculo de áreas, perímetros e volumes, figuras geométricas, noções de trigonometria (seno, cosseno, tangente) e relações trigonométricas. **4. Estatística e Probabilidade:** Coleta e interpretação de dados estatísticos, representação gráfica de dados (gráficos e histogramas), medidas de tendência central (média, mediana, moda), cálculo e noções de probabilidade. **5. Análise Combinatória:** Conceitos básicos de contagem, princípio fundamental da contagem, permutações simples e com repetição, combinações simples e com repetição, arranjos simples. **6. Matemática Financeira:** juros simples e compostos, descontos simples e compostos, análise de investimentos, amortização de empréstimos e financiamentos. **7. Raciocínio Lógico-Matemático e Resolução de Problemas:** Resolução de problemas envolvendo raciocínio lógico e/ou matemático, uso de tabelas, gráficos e infográficos para análise e interpretação de informações. **8. Aplicação Prática:** Resolução de problemas matemáticos em diversos contextos.

INFORMÁTICA - COMUM A TODOS OS EMPREGOS/OCUPAÇÕES

Conteúdo Programático:

1. Informática Básica: Conceitos básicos da tecnologia da informação. Componentes de hardware e software de computadores e suas características. Operação e configuração: sistema operacional Windows 10 ou posterior; editor de texto Word 2016 ou posterior; planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior. Navegação web e segurança na/para Internet. Correio eletrônico.

LEGISLAÇÃO - COMUM A TODOS OS EMPREGOS/OCUPAÇÕES

Conteúdo Programático:

1. Normas Legais:

Constituição da República Federativa do Brasil (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31). **Decreto-Lei nº 5.452/1943** (Consolidação das Leis do Trabalho). **Lei nº 10.741/2003** (Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências). **Lei nº 11.340/2006** (Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências). **Lei nº 13.146/2015** (Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência). **Lei nº 8.069/1990** (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). **Lei nº 12.288/2010** (Estatuto da Igualdade Racial). **Lei nº 7.716/1989** (Define os crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor). **Lei nº 14.611/2023** (Estabelece a igualdade salarial entre homens e mulheres).

CONHECIMENTOS EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - COMUM A TODOS OS EMPREGOS/OCUPAÇÕES

Conteúdo Programático:

1) Administração Pública. 2) Princípios e Poderes da Administração Pública. 3) Atos Administrativos. 4) Processo e procedimento administrativo. 5) Licitações. 6) Contratos Administrativos. 7) Serviços Públicos. 8) Servidores Públicos. 9) Controle da Administração Pública. 10) Ética na

Administração Pública. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Da Administração Pública. **Lei nº 13.303/2016** (Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios). **Lei nº 9.784/1999** (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal).

CONHECIMENTOS GERAIS – SOMENTE PARA O EMPREGO DE AGENTE METROVIÁRIO

Conteúdo Programático:

1. Tópicos relevantes e/ou atuais, suas inter-relações e vinculações históricas, nas áreas de: Segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. **2. Serviço Público:** Ética e serviço público. **3. Relações Humanas no Trabalho:** Princípios básicos. Comunicação e relacionamento interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência. Atendimento ao público. **4. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **5. Ambiente de trabalho:** Organização. Destinação e descarte de resíduos. Máquinas e ferramentas de trabalho. Produtos, materiais e equipamentos de trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARA: ADMINISTRADOR - OCUPAÇÃO: ADMINISTRADOR:

Conteúdo Programático:

1. Administração Geral. Aspectos gerais. Evolução da administração. Principais abordagens/teorias da administração. Reformas administrativas. **2. Gestão Pública:** A nova gestão pública. Governança, governabilidade e *accountability*. Governo eletrônico. Princípios da Transparência Pública. Controle Social e Participação Cidadã. Processos participativos de gestão pública. Qualidade na Administração Pública. Controles interno e externo. Inovação na gestão pública. Responsabilidade Fiscal. Gestão de Riscos e *Compliance*. **3. Administração Pública e Direito Administrativo.** Estado, governo e administração pública. Regime jurídico-administrativo. Princípios da Administração Pública. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta. Órgãos públicos. Administração indireta. Autarquias. Agências reguladoras. Agências executivas. Fundações públicas. Empresas públicas. Sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Entidades paraestatais e terceiro setor. Serviços sociais autônomos. Entidades de apoio. Organizações sociais. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP). Atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Contratos administrativos. Características. Vigência. Alterações contratuais. Execução, inexecução e rescisão. Convênios e instrumentos congêneres. Consórcios Públicos. Projetos Públicos. Serviços públicos. Agentes públicos. Bens públicos. Patrimônio público. Interesse público. Improbidade administrativa. Controle da Administração Pública. Órgãos de Controle e Fiscalização. Espécies de controle. Controle jurisdicional. Controle judicial do patrimônio público. Responsabilidade civil da Administração. Sistemas de Controles Internos. **4. Licitação:** Conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade. Princípios básicos e correlatos. Modalidades. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento licitatório. Anulação, revogação e recursos administrativos. Sanções e procedimento sancionatório. Crimes em licitações e contratos administrativos. **5. Contrato Administrativo para Compras na Administração Pública:** Conceito, principais características e espécies. Formalização, execução e inexecução. Duração, prorrogação, renovação e extinção. Revisão e rescisão. **6. Planejamento e Gestão Estratégica:** Conceitos, princípios, etapas, níveis, métodos e ferramentas. Balanced Scorecard (BSC). Matriz SWOT. Matriz GUT. Ferramenta 5W2H Estabelecimento de objetivos e metas organizacionais. Métodos de desdobramento de objetivos e metas e elaboração de planos de ação e mapas estratégicos. Implementação de estratégias. Ferramentas de gestão. Metodologias para medição de desempenho. Indicadores de desempenho: conceito, formulação e análise. Detalhamento da ferramenta de avaliação de desempenho: OKR. **7. Gestão de Pessoas:** Evolução e funções da gestão de pessoas. Recrutamento e seleção. Avaliação de desempenho e gestão do desempenho. Indicadores de gestão de pessoas. Gestão por competências. Gestão de redes organizacionais. Clima Organizacional. Comportamento organizacional e cultura organizacional. Grupos e equipes de trabalho. Qualidade de vida no trabalho. Gestão de Programas de Saúde. Gestão da mudança: mudanças sociais, científicas, culturais e organizacionais. Aprendizagem individual e aprendizagem organizacional. Estratégias para gestão do autodesenvolvimento e gestão da aprendizagem organizacional. Métodos, estratégias e tendências em treinamento, desenvolvimento e educação. Gestão do conhecimento. Liderança. Teorias da motivação. Negociação e gestão de conflitos. Metodologias ágeis em gestão de pessoas. **8. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial.** Aspectos gerais. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. **9. Gestão de Projetos:** Conceitos básicos. Processos do PMBOK. Gerenciamento da integração, do escopo, do tempo, de custos, da qualidade, de recursos humanos, de comunicações, de riscos, de aquisições, de partes interessadas. Metodologias ágeis. **10. Gestão de Processos:** Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. BPM. **11. Orçamento Público:** Conceito. Técnicas orçamentárias. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Processo orçamentário. Plano plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento anual. Sistema e processo de orçamentação. Classificações orçamentárias. Estrutura programática. Créditos ordinários e adicionais. **12. Programação e Execução Orçamentária e Financeira:** Descentralização orçamentária e financeira. Acompanhamento da execução. Alterações orçamentárias. **13. Contabilidade:** Princípios fundamentais. Patrimônio: Componentes Patrimoniais - Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Demonstrações Contábeis aplicáveis às empresas estatais. **14. Receita Pública:** Conceito e classificações. Estágios. Fontes. Dívida ativa. **15. Despesa Pública:** Conceito e classificações. Estágios. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida flutuante e fundada. Suprimento de fundos. **16. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais:** Conceituação de Material e Patrimônio. O Patrimônio das empresas e órgãos públicos. O Patrimônio Imobiliário. O Patrimônio Mobiliário. Organização e Controle Logístico. Gestão de cadeia de suprimentos. Logística reversa. Serviços de apoio e infraestrutura (protocolo, movimentação de arquivos, sistemas de informação, manutenção de equipamentos e manutenção de instalações físicas). Logística e transformação digital. Impacto da Inteligência Artificial nos processos de trabalho. **17. Políticas Públicas:** Conceitos. Processo de elaboração de políticas. Poder, racionalidade e tomada de decisões. Discricionariedade no processo de formulação e implementação de políticas públicas. Teorias e modelos de análise contemporâneos de políticas públicas. Implementação de políticas públicas.

Custo-benefício, escala, efetividade, impacto das políticas públicas. **18. Auditoria e Controladoria.** Conceitos e objetivos. Auditoria interna. Normas Globais de Auditoria Interna - IIA. Procedimentos de auditoria. Testes de auditoria. Documentação de auditoria. Evidências de Auditoria, Fraudes e Erros. Controle Interno e Externo no Setor Público. Controles Internos: conceito, objetivos e avaliação e metodologia. Gestão de Riscos: Conceito, objetivos, avaliação. **19. Ética e Integridade na Administração:** Cultura organizacional e integridade, Mecanismos de prevenção à fraude e corrupção, Canal de denúncias e medidas disciplinares. **20. Sustentabilidade e Responsabilidade Socioambiental:** ESG (Ambiental, Social e Governança) e sua relevância, Impacto da governança na responsabilidade social corporativa, Governança e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). **21. Tecnologia e Segurança da Informação:** Transformação digital e governança; Segurança da informação e proteção de dados, Governança de TI e frameworks (COBIT, ITIL). **19. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei Complementar nº 101/2000** - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 5.172/1966** - Código Tributário Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 14.133/2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. **Lei nº 4.320/1964** - Normas Gerais de Direito Financeiro.
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. **Lei nº 9.613/1998** - Dispõe sobre os crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores.
- BRASIL. **Lei nº 12.846/2013** - Lei Anticorrupção.
- BRASIL. **Lei nº 13.709/2018** - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- BRASIL **Decreto nº 8.945/2016** - Regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- BRASIL. **Decreto nº 10.046/2019** - Governança no compartilhamento de dados no âmbito da administração pública federal.
- BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Código de Defesa dos Usuários dos Serviços Públicos.
- BRASIL. **Decreto nº 9.492/2018** - Regulamentação da Lei nº 13.460/2017.
- BRASIL. **Decreto nº 10.153/2019** - Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal.
- BRASIL. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União. **CGPAR nº 52/2024** - Estabelece diretrizes e restrições para as empresas estatais federais quanto à política de gestão de pessoas e à resolução de acordos coletivos de trabalho.
- BRASIL. Ministério da Economia. Comitê de Governança das Estatais (CGPAR). **Resolução CGPAR nº 48/2019** - Dispõe sobre diretrizes e restrições para a implementação da política de governança das empresas estatais federais.
- BRASIL. Ministério da Economia. Comitê de Governança das Estatais (CGPAR). **Resolução CGPAR nº 45/2022** - Dispõe sobre orientações às empresas estatais federais sobre planejamento, execução, controle e avaliação das contratações de bens e serviços em geral.
- Normas Globais de Auditoria Interna - emitidas pelo Instituto dos Auditores Internos (IIA).
- COSO ICIF (Internal Control - Integrated Framework).

PARA: ANALISTA ADMINISTRATIVO - OCUPAÇÃO: ADVOGADO:

Conteúdo Programático:

A avaliação engloba o conhecimento de normas, diplomas, doutrinas e posicionamentos jurisprudenciais que se relacionem com os conteúdos:

1. Direito Constitucional: História Constitucional do Brasil. Constitucionalismo, neoconstitucionalismo e pós-positivismo. Poder constituinte. Aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada. Normas programáticas. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Conceito, classificação e interpretação das normas constitucionais. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Organização político-administrativa do Estado. Repartição das competências constitucionais. Administração pública. Poder Executivo. Poder Legislativo. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Comissões parlamentares de inquérito. Poder Judiciário. Funções essenciais à justiça: Ministério público. Advocacia pública. Defensoria pública. Supremacia constitucional e controle de constitucionalidade das normas. Defesa do Estado e das instituições democráticas: Intervenção federal. Intervenção estadual nos municípios. Sistema Tributário Nacional: Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União, dos estados e dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Finanças e orçamento público. Ordem econômica e financeira. Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. Sistema Financeiro Nacional: Finanças municipais. Tributos e outras receitas municipais. Orçamento municipal. Ordem social. Regime constitucional da propriedade: função social. **2. Direito Administrativo:** Estado, governo e administração pública: conceitos e elementos. Conceito, objeto e fontes do direito administrativo. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Ato administrativo. Agentes públicos. Poderes da administração pública. Uso e abuso do poder. Regime jurídico-administrativo. Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. Serviços públicos. Bens públicos. Organização administrativa. Controle da administração pública. Delegação. Terceirização. Agentes e órgãos reguladores. Regulação normativa, executiva e judicante. Controle da atividade regulatória. Licitações e contratos administrativos: disposições constitucionais e doutrinárias aplicáveis. Decreto nº 8.945/2016 (Regulamenta a Lei nº 13.303/2016). Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Das Licitações: Das Modalidades de Licitação. Das Irregularidades: Das Infrações e Sanções Administrativas. Disposições Transitórias e Finais). Lei nº 12.232/2010 (Licitação para contratação de serviços de publicidade). Decreto nº 11.462/2023 (Sistema de Registro de Preços. Lei Federal nº 13.019/2014 (Parcerias na administração pública). Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). Lei nº 8.429/1992 (Improbidade administrativa). Lei nº 9.784/1999 (Processo administrativo). Lei nº 11.107/2005 (Convênios e Consórcios públicos). Lei nº 11.079/2004 (Licitação e Contratação de Parceria Público-Privada - PPP). A LINDB e o direito administrativo. Responsabilidade de agentes públicos na LINDB. Orientações Normativas da AGU. **3. Direito Tributário:** Sistema Tributário Nacional: Princípios Gerais. Titulares do Poder de Tributar. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União,

Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. **4. Direito Civil:** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro - LINDB. Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. Conflito das leis no tempo. Eficácia das leis no espaço. Lei nº 10.406/2002 (Código Civil). Pessoas naturais e Pessoas jurídicas. Capacidade civil, direitos e responsabilidades inerentes à personalidade. Bens no Código Civil. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. Prescrição e decadência. Prova: teoria geral e meios de prova. Direito das obrigações. Contratos: disposições gerais do Código Civil, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. Institutos da supressão e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium). Atos unilaterais. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. Teoria da responsabilidade civil subjetiva do Estado. Responsabilidade Civil do Transportador e dos prestadores de serviços públicos Direito de empresa. Posse. Direitos reais: propriedade, superfície, servidões, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Direitos reais de garantia. Lei nº 6.766/1979 (Lei do Parcelamento do Solo Urbano). Lei nº 6.015/1973 (Registros Públicos). Noções gerais, registros, presunção de fé pública, prioridade, especialidade, legalidade, continuidade, transcrição, inscrição e averbação. Procedimento de dúvida. Disposições gerais, locação em geral, sublocações, aluguel, deveres do locador e do locatário, direito de preferência, benfeitorias, garantias locatícias, penalidades civis, nulidades, locação residencial, locação para temporada, locação não residencial. Lei nº 8.245/1991 (Locação de Imóveis Urbanos). **5. Direito Processual Civil:** Princípios gerais do Processo Civil. Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil). Normas processuais civis. Função jurisdicional. Ação: conceito, natureza, elementos e características, condições e classificação da ação, pressupostos processuais. Preclusão. Sujeitos do processo. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. Ministério público. Advocacia pública. Defensoria pública. Atos processuais: forma dos atos; tempo e lugar; prazos; comunicação dos atos processuais; nulidades; distribuição e registro; valor da causa. Tutela provisória: Disposições gerais; Tutela de urgência. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença: Disposições gerais. Procedimento comum. Petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Audiência de conciliação ou de mediação. Contestação, reconvenção e revelia. Audiência de instrução e julgamento. Providências preliminares e do saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Sentença e coisa julgada. Cumprimento da sentença: Disposições gerais, cumprimento e liquidação. Procedimentos especiais. Procedimentos de jurisdição voluntária. Processos de execução. Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. Livro Complementar: Disposições finais e transitórias. Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. Ação de improbidade administrativa. Reclamação constitucional. **6. Direito do Trabalho:** Princípios e fontes do direito do trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (Art. 7º da Constituição Federal de 1988). Relação de trabalho e relação de emprego. Vínculo empregatício como categoria jurídica. Sujeitos do vínculo empregatício. Empregador e capacidade jurídica. Responsabilidade solidária. Formação do vínculo empregatício. Contrato individual de trabalho. Alteração do vínculo empregatício. Vícios do consentimento em matéria trabalhista (dolo, erro, coação, simulação, fraude). Jornada de trabalho. Remuneração e salário. Salário-mínimo. Aviso prévio. Férias. Décimo terceiro salário. FGTS. Equiparação salarial. Desvio de função. Suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho. Extinção do vínculo empregatício. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Segurança e medicina no trabalho. Terceirização: conceito, tipos e efeitos. Entes estatais e terceirização: prestação de serviços e locação de mão de obra. Administração Pública e tratamento derogatório da norma trabalhista. Prescrição e decadência. Convenções e acordos coletivos de trabalho. Proteção ao trabalho do menor. Combate à exploração do trabalho na infância e juventude. Combate ao trabalho em condições análogas às de escravo. Teletrabalho. Direito de greve e serviços essenciais. O servidor público e a sindicalização. Decreto-Lei nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho). Súmulas do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região e do Tribunal Superior do Trabalho - TST. **7. Direito Previdenciário:** Seguridade social na CFRB/88 (previdência, assistência social e saúde). Emendas Constitucionais relacionadas. Regras permanentes. Custeio da seguridade social: Receitas, contribuições sociais, salário de contribuição. Regime Geral de Previdência Social (RGPS). Regime Próprio de Previdência Social (RPPS). Previdência social complementar no serviço público. Aposentadoria dos servidores públicos. Tempo de serviço público. Tempo de ingresso no serviço público. Contagem recíproca. Registro no Tribunal de Contas. Procedimento administrativo. Direito adquirido. Paridade do patrocínio da Administração Pública. Reforma Previdenciária de 2019. Benefícios Previdenciários. Auxílio doença. **8. Direito Ambiental/Urbanístico/Fundiário:** Tutela constitucional do meio ambiente (Constituição Federal e Estadual). Princípios estruturantes do estado de direito ambiental. Competência constitucional, administrativa, legislativa e jurisdicional em matéria ambiental. Responsabilidade administrativa, civil e penal. Tutela processual. Licenciamento e fiscalização ambiental. Resolução CONAMA nº 237/1997. Avaliação Ambiental Integrada. Normas de cooperação para os entes federados em matéria ambiental. Lei Complementar Federal nº 140/2011. Lei nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade). Lei nº 6.766/1979 (Lei do Parcelamento do Solo Urbano). Lei nº 12.651/2012 (Código Florestal). Lei nº 9.433/1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos). Função social da propriedade urbana. Direito urbanístico: Conceito e princípios. Direito à cidade. Ordenação. Uso e ocupação solo urbano. Licenças urbanísticas. Concessão urbanística. Infrações e sanções administrativas. Responsabilidade civil e penal. Parcelamento do solo urbano. Regularização fundiária urbanística. Desapropriação. Proteção do patrimônio cultural. **9. Direito a Mobilidade Urbana.** Lei nº 12.587/2012 (Lei da Mobilidade Urbana). Direito Constitucional da Mobilidade Urbana. Estatuto das Cidades. **10.**

Direito Financeiro: Direito financeiro: disposições constitucionais e doutrinárias aplicáveis. Orçamento público: Conceito, espécies, princípios e natureza jurídica. Leis orçamentárias: Espécies e tramitação legislativa. Lei nº 4.320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro). Fiscalização financeira e orçamentária. Despesa pública: Conceito e classificação de despesa pública. Disciplina constitucional dos precatórios. Receita pública: Conceito, ingresso e receitas. Classificação das receitas públicas. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Crédito público: Conceito, classificação e natureza jurídica. Controle, fiscalização e prestação de contas. Dívida pública. **11. Legislação Complementar:** Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor). Lei nº 8.906/1994 (Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil). Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil (Anexo Único da Resolução nº 02/2015 – CFOAB). Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Lei nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial). Lei nº 12.852/2013 (Estatuto da Juventude). Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei nº 13.460/2017 (Código de Defesa do Usuário do Serviço Público). Lei nº 13.874/2019. (Liberdade Econômica). Lei nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações). Lei nº 13.726/2018 (Racionaliza atos e procedimentos administrativos). Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Decreto nº 9.507/2018 (Execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal).

PARA: ANALISTA ADMINISTRATIVO - OCUPAÇÃO: ANALISTA DE SISTEMAS:

Conteúdo Programático:

1. Administração de Ambientes Informatizados: Sistemas Operacionais: Windows, Linux. Virtualização: Xen/Citrix Hypervisor, VMware, Hyper-V, KVM, Containerização. Cloud Computing: AWS, Azure, Google Cloud. Backup e Recuperação: Procedimentos, estratégias de backup, planos de recuperação de desastres. Active Directory. Administração de Servidores Web: Apache, IIS. **2. Suporte Técnico ao Usuário:** Atendimento ao Usuário: Técnicas de suporte, boas práticas de atendimento. Resolução de Problemas: Diagnóstico e solução de problemas de hardware e software. Ferramentas de Suporte Remoto. **3. Elaboração de Documentação Técnica:** Redação Técnica: Estrutura e clareza na documentação. Ferramentas de Documentação. **4. Gestão de Projetos de TI:** Metodologias de Gestão de Projetos: PMI, Scrum, Kanban. Ferramentas de Gestão de Projetos. Planejamento e Execução de Projetos: Cronogramas, alocação de recursos, gerenciamento de riscos. **5. Pesquisa e Avaliação de Tecnologias:** Metodologias de Pesquisa: Análise SWOT, Benchmarking. Avaliação de Software e Hardware: Critérios de seleção, testes de desempenho. **6. Segurança da Informação:** Políticas de Segurança: Norma ISO 27001, Política de Senhas. Criptografia. Certificados digitais. Firewalls. IDS/IPS. Antimalware. EDR/XDR. **7. Infraestrutura de Rede e Comunicação:** Projeto de Redes: Topologias, cabeamento estruturado. Equipamentos de Rede: Switches, Roteadores, Access Points. Protocolos de Rede: TCP/IP, HTTP/HTTPS, FTP, SNMP, SSH, DNS, DHCP. VLANs. VPN – Virtual Private Network. **8. Gestão de Banco de Dados:** Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD): MySQL, PostgreSQL, SQL Server. Modelagem de Dados: Diagramas ER, Normalização. Backup e Recuperação de Banco de Dados. **9. Desenvolvimento e Suporte a Ambientes Web:** Desenvolvimento Web: HTML, CSS, JavaScript, PHP, Python, Java Web. Desenvolvimento Mobile: framework Flutter. **10. Configuração e Manutenção de Servidores:** Servidores de Arquivos: Samba, NFS. Servidores de E-mail. Servidores de Aplicação: Wildfly. **11. Gestão de Sistemas de Informação:** Análise de Sistemas: Levantamento de requisitos, UML. Integração de Sistemas: API, Web Services, SOA. Business Intelligence: Ferramentas de BI, Data Warehousing. **12. Políticas e Normas de TI:** ITIL (Information Technology Infrastructure Library). COBIT (Control Objectives for Information and Related Technologies). ISO/IEC 20000 (Gestão de Serviços de TI). **13. Ferramentas e Tendências Tecnológicas:** DevOps: CI/CD, Jenkins, Kubernetes. Big Data: Hadoop, Spark, NoSQL. Computação Móvel: Desenvolvimento de aplicativos móveis, gerenciamento de dispositivos móveis (MDM). Inteligência Artificial, Internet das Coisas, Blockchain. **14. Normas Legais:**

- BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848/1940** - Código Penal (Art. 154-A; 154-B; 155 e 171).
- BRASIL. **Lei nº 9.610/1998** - Legislação sobre Direitos Autorais.
- BRASIL. **Lei nº 9.609/1998** - Proteção da Propriedade Intelectual de Programa de Computador.
- BRASIL. **Lei nº 12.965/2014** - Princípios, Garantias, Direitos e Deveres para o Uso da Internet no Brasil.
- BRASIL. **Lei nº 13.709/2018** - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

PARA: ANALISTA ADMINISTRATIVO - OCUPAÇÃO: ARQUIVISTA:

Conteúdo Programático:

1. Arquivologia: 1. História e Evolução dos Arquivos. 2. Conceitos, teorias e princípios fundamentais de arquivologia. 3. Gestão Documental: origem, conceitos, objetivos, princípios arquivísticos, fases da gestão, níveis de aplicação, modelos de gestão, gestão de arquivos correntes. 4. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. Diagnóstico. Arquivos correntes e intermediários. Protocolos. Avaliação de documentos. 5. Classificação de documentos: conceito, objetivos, métodos de classificação, princípios da classificação, plano e/ou código de classificação. 6. Avaliação e Seleção de Documentos: conceito, objetivos, comissões de avaliação, instrumentos de destinação, políticas de avaliação documental. 7. Tecnologias Aplicadas aos Arquivos: microfilmagem, digitalização, outros processos reprográficos, gerenciamento eletrônico de documentos, o gerenciamento da preservação no universo digital, mídias de armazenamento, E-Arq Brasil e Metadados, Repositórios digitais confiáveis, ICA-Atom. 8. Arquivos Permanentes: conceitos, objetivos, atividades. Organização, princípios e sistemática de arranjo, identificação de fundos documentais. 9. Descrição Arquivística: conceito, objetivos, análise de documentos, instrumentos de descrição. 10. Normalização e Normatização de Descrição arquivística: normas ISAD(G) e Normas ISAAR-CPF, ISDF, ISDIAH, NOBRADE. 11. Planejamento e Organização de Arquivos: noções, significado do planejamento, a estrutura de um projeto. 12. Paleografia e Diplomática. 13. Conservação Preventiva em Acervos Arquivísticos. Restauração de documentos. 14. Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. 15. Teoria e prática de arranjo em arquivos permanentes. 16. Programa descritivo - instrumentos de pesquisas em arquivos permanentes e intermediários. Fundamentos teóricos. Guias. Inventários. Repertório. 17. Automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 18. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas. **2. Políticas públicas dos arquivos permanentes:** ações culturais e educativas. **3. Órgãos Nacionais e Internacionais de Arquivologia.** **4. Código de Ética Profissional.** **5. Normas Legais:**
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 220 a 224).
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.

- BRASIL. **Lei nº 13.709/2018** - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848/1940** - Código Penal. (Art. 155 a 183).
- BRASIL. **Lei nº 9.610/1998** - Legislação sobre Direitos Autorais.
- BRASIL. **Lei nº 8.159/1991** - Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados.

PARA: ANALISTA ADMINISTRATIVO - OCUPAÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL:

Conteúdo Programático:

1. Serviço Social e Políticas Públicas: 1. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). 2. Sistema Único da Assistência Social (SUAS). 3. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). 4. Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). 5. Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). 6. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). 7. Proteção e Atenção Integral à Família. 8. Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos. 9. Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. 10. População em Situação de Rua. 11. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. 12. Abordagem Social. 13. Medidas Socioeducativas. 14. Calamidades Públicas e Emergências. 15. Vigilância Socioassistencial. 16. Inclusão social. 17. Enfrentamento da pobreza. 18. Violência intrafamiliar, abandono, trabalho infantil e ato infracional. 19. Participação Social. 20. Controle Social. 21. Proteção Social Básica. 22. Proteção Social Especial. 23. Benefícios Assistenciais. 24. Objetivos da Assistência Social. 25. Entidades de Assistência Social. 26. Acolhimento. 27. Violência. 28. Família. 29. Dialética. 30. Mediação. 31. Serviço Social. 32. Assistência Social. 33. Direitos. 34. Participação. 35. Saúde. 36. Sistemas Público e Privado. 37. Segurança Social. 38. Políticas Sociais. 39. Gestão Social. 40. Estudo Social. 41. Laudos Periciais. 42. Questão Social. 43. Estado. 44. Sociedade Civil. 45. Espaço Institucional e Profissional. 46. Dialética e Trabalho Social. 47. Ética. 48. Projeto ético-político do Serviço Social. 49. Globalização. 50. Saúde mental. 51. Interdisciplinaridade. 52. Trabalho. 53. Grupos. 54. Redes. 55. Cidadania. 56. Vida Social. 57. Planejamento, gestão e execução de políticas, programas, projetos e serviços sociais. 58. Contexto atual e o neoliberalismo. 59. Direitos sociais, legislação e mecanismos de acesso. 60. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 61. Dimensões políticas e práticas do profissional. 62. Instrumentalidade/documentação (pareceres e relatórios, outros). 63. Gênero, diversidade, raça e políticas afirmativas. 64. A dimensão técnico-operativa do serviço social. 65. Visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 66. Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 67. Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 68. O trabalho em redes: esfera pública, conselhos de direito. Intersetorialidade e interdisciplinaridade. 69. Gestão Social. 70. Planejamento Social. 71. Processos de trabalho no Serviço Social e seus fundamentos teórico-metodológicos, técnico-operativos e ético políticos. 72. Processos de trabalho e instrumentalidade no Serviço Social. 73. Abordagens grupais e individuais. 74. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção. **2. Código de Ética Profissional. 3. Normas**

Legais:

- BRASIL. **Lei nº 8.742/1993** - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS.
- BRASIL. **Decreto nº 11.016/2022** - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
- BRASIL. **Decreto nº 6.307/2007** - Benefícios Eventuais.
- BRASIL. **Decreto nº 9.761/2019** - Política Nacional sobre Drogas.
- BRASIL. **Lei nº 12.594/2012** - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.
- BRASIL. **Resolução CNAS nº 145/ 2004** - Política Nacional de Assistência Social.
- BRASIL. **Resolução CNAS nº 33/2012** - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS).
- BRASIL. **Resolução CNAS nº 109/2009** - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.
- BRASIL. **Resolução nº 269/2006** - Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS).

PARA: ANALISTA ADMINISTRATIVO - OCUPAÇÃO: BIBLIOTECÁRIO:

Conteúdo Programático:

1. Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: Conceituação, seus princípios fundamentais e suas relações com outras ciências. Biblioteca: evolução do conceito; funções. A biblioteca na sociedade. O profissional bibliotecário: formação, mercado de trabalho e perspectivas profissionais. **2. Administração de Bibliotecas e Serviços de Documentação e Informação:** Objetivos e funções da biblioteca pública como centro de informação e lazer. Estrutura organizacional da biblioteca pública. Planejamento e administração de unidades de informação. Ação cooperativa em bibliotecas públicas: importância e critério de execução. Marketing em bibliotecas. Administração de produtos e serviços informacionais. Classificação Decimal de Dewey (CDD) e/ou Classificação Universal (CDU). Catalogação (AACR). **3. Controle Bibliográfico dos Registros do Conhecimento:** Representação descritiva dos registros do conhecimento. Representação temática dos registros do conhecimento. Controle bibliográfico local, nacional e internacional: o papel da biblioteca pública. Desenvolvimento de coleções. Comunicação científica. **4. Bibliografia e Referência:** fontes gerais e especializadas de informação. Recuperação e disseminação da informação. Normalização de documentos. Serviço de referência. Bibliotecário de referência. Estudo de Usuário e de Uso. Ação cultural em biblioteca pública. **5. Tecnologia em Unidades de Informação:** Automações dos serviços de bibliotecas e centros de documentação. Sistemas informatizados para gerenciamento de bibliotecas. Redes de informação, Internet e Intranet. Bases de dados. Recuperação da informação. Metadados. Ontologias. **6. Tipos de Bibliotecas:** Pública, Escolar, Universitária, Especializada, digitais etc.; Conceitos e Funções. Intercambio entre bibliotecas. **7. Normas ABNT NBRs em suas versões vigentes, atualizadas ou corrigidas:** NBR 6023:2018 (Informação e documentação - Referências - Elaboração). NBR 6024:2012 (Informação e documentação - Numeração progressiva das seções de um documento - Apresentação). NBR 6027:2012 (Informação e documentação - Sumário - Apresentação). NBR 6028:2021 (Informação e documentação - Resumo, resenha e resensão - Apresentação). NBR 10520:2023 (Informação e documentação - Citações em documentos - Apresentação). NBR 12676:1992 (Métodos para análise de documentos - Determinação de seus assuntos e seleção de termos de indexação - Procedimento). Outras NBRs relacionadas ao conteúdo programático. **8. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **9. Código de Ética Profissional. 10. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 220 a 224).
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. **Lei nº 13.709/2018** - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848/1940** - Código Penal. (Art. 155 a 183).
- BRASIL. **Lei nº 9.610/1998** - Legislação sobre Direitos Autorais.

PARA: ANALISTA ADMINISTRATIVO - OCUPAÇÃO: CONTADOR:

Conteúdo Programático:

1. Contabilidade Geral: Lei nº 6.404/1976 e alterações. Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC TG: NBC TG Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro; NBC TG 01 (R4) Redução ao Valor Recuperável de Ativos; NBC TG 02 (R3) Efeitos das Mudanças nas Taxas de Câmbio e Conversão de Demonstrações Contábeis; NBC TG 03 (R3) Demonstração dos Fluxos de Caixa; NBC TG 04 (R4) Ativo Intangível; NBC TG 05 (R3) Divulgação sobre Partes Relacionadas; NBC TG 06 (R3) Arrendamentos; NBC TG 07 (R2) Subvenção e Assistência Governamentais; NBC TG 09 (R1) Demonstração do Valor Adicionado (DVA); NBC TG 10 (R3) Pagamento Baseado em Ações; NBC TG 12 (R1) Ajuste a Valor Presente; NBC TG 16 (R2) Estoques; NBC TG 18 (R4) Investimento em Coligada, em Controlada e em Empreendimento Controlado em Conjunto; NBC TG 20 (R2) Custos de Empréstimos; NBC TG 21 (R4) Demonstração Intermediária; NBC TG 22 (R2) Informações por Segmento; NBC TG 23 (R2) Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro; NBC TG 24 (R2) Evento Subsequente; NBC TG 25 (R2) Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes; NBC TG 26 (R5) Apresentação das Demonstrações Contábeis; NBC TG 27 (R4) Ativo Imobilizado; NBC TG 28 (R4) Propriedade para Investimento; NBC TG 31 (R4) Ativo Não Circulante Mantido para Venda e Operação Descontinuada; NBC TG 32 (R4) Tributos sobre o Lucro; NBC TG 33 (R2) Benefícios a Empregados; NBC TG 39 (R5) Instrumentos Financeiros: Apresentação; NBC TG 40 (R3) Instrumentos Financeiros: Evidenciação; NBC TG 41 (R2) Resultado por Ação; NBC TG 46 (R2) Mensuração do Valor Justo; NBC TG 47 Receita de Contrato com Cliente; NBC TG 48 Instrumentos Financeiros; NBC TG 49 Contabilização e Relatório Contábil de Planos de Benefícios de Aposentadoria; NBC TG 50 Contratos de Seguro. Análise econômico-financeira: Indicadores de liquidez; Indicadores de rentabilidade; Indicadores de lucratividade; Indicadores de endividamento; Indicadores de estrutura de capitais; Análise vertical e horizontal. **2. Contabilidade Pública:** Conceituação, objeto e campo de aplicação. Patrimônio Público: Composição; Ativo; Passivo; Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativas; Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial; Realização da variação patrimonial; Resultado patrimonial. Mensuração de ativos: Ativo Imobilizado; Ativo Intangível; Reavaliação e redução ao valor recuperável; Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de passivos: Provisões; Passivos Contingentes. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. Sistema de custos: Aspectos legais do sistema de custos; Ambiente da informação de custos; Características da informação de custos; Terminologia de custos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) - vigente. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: Balanço orçamentário; Balanço Financeiro; Demonstração das variações patrimoniais; Balanço patrimonial; Demonstração de fluxos de caixa; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Notas explicativas às demonstrações contábeis; Consolidação das demonstrações contábeis. Transações no setor público. Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Execução orçamentária e financeira. Suprimento de Fundos. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - vigente. Regime contábil. **3. Contabilidade Tributária:** Princípios constitucionais tributários. Tributos: conceitos, espécies e elementos fundamentais. ICMS. ISS. PIS/PASEP e COFINS. Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ). Contribuição social sobre o lucro líquido (CSLL) Imposto de renda retido na fonte (IRRF). Desoneração e Reoneração da Folha de Pagamento. Lucro presumido. Lucro real. Lucro arbitrado. Participações governamentais. Instrução Normativa RFB Nº 1.234/2012. Lei Complementar nº 116/2003. Lei nº 12.546/2011. **4. Administração Financeira e Orçamentária:** Orçamento público: Conceito; Técnicas orçamentárias; Princípios orçamentários; Ciclo orçamentário; Processo orçamentário. O orçamento público no Brasil: Sistema de planejamento e de orçamento federal; Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA; Sistema e processo de orçamentação; Classificações orçamentárias; Estrutura programática; Créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira: Descentralização orçamentária e financeira; Acompanhamento da execução; Sistemas de informações; Alterações orçamentárias. Receita pública: Conceito e classificações; Estágios; Fontes; Dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificações; Estágios; Restos a pagar; Despesas de exercícios anteriores; Dívida fluante e fundada; Suprimento de fundos. Transferências voluntárias. **5. Auditoria e Controladoria.** Conceitos e objetivos. Auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Normas Globais de Auditoria Interna - IIA. Procedimentos de auditoria. Testes de auditoria. Documentação de auditoria. Evidências de Auditoria, Fraudes e Erros. Procedimentos de auditoria em demonstrações contábeis. Controle Interno e Externo no Setor Público. Controles Internos: conceito, objetivos e avaliação e metodologias - COSO ICIF. Gestão de Riscos: Conceito, objetivos e avaliação. **6. Código de Ética Profissional.** **7. Matemática Financeira.** Índices Oficiais de Reajuste. Remuneração de Capital e Taxa de Juros. Juros Simples. Juros Compostos. **8. Administração Pública e Direito Administrativo.** Princípios da Administração Pública. Estrutura e Organização administrativa. Administração direta. Órgãos públicos. Agentes públicos. Atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Governança, transparência e *accountability*. **9. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 145 a 181).
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848/1940** - Código Penal (Art. 312 a 337; Art. 359-A a 359-H).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101/2000** - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.137/1990** - Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo.
- BRASIL. **Lei nº 4.320/1964** - Normas Gerais de Direito Financeiro.
- BRASIL. **Lei nº 14.133/2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. **Lei nº 6.404/1976** - Sociedades por Ações.
- BRASIL. **Lei nº 10.406/2002** - Código Civil (Art. 1179 a 1195)
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.
- CFC. **NBC TSP – do Setor Público** – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

- CFC. **NBC TG GERAL** – Normas Brasileiras de Contabilidade Geral.
- BRASIL **Decreto nº 8.945/2016** - Regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- Normas Globais de Auditoria Interna - emitidas pelo Instituto dos Auditores Internos (IIA).
- COSO ICIF (Internal Control – Integrated Framework).

PARA: ANALISTA ADMINISTRATIVO - OCUPAÇÃO: ECONOMISTA:

Conteúdo Programático:

1. Microeconomia. Demanda. Oferta. Equilíbrio de Mercado. Elasticidades. Restrição Orçamentária. Preferências. Escolha ótima. Preferência Revelada. Equação de Slutsky. Escolha Intertemporal. Incerteza. Excedente do Consumidor e do Produtor. Teoria da Firma. Teoria dos Custos. Estruturas de Mercado: Concorrência Perfeita, Concorrência Monopolística, Monopólio, Monopsonio e Oligopólio. Teoria dos Jogos. Equilíbrio Geral. Economia do Bem-Estar. Externalidades e falhas de mercado. Bens Públicos. Informação Assimétrica e Seleção Adversa. **2. Macroeconomia.** Contabilidade Nacional: Conceitos de renda e produto. Produto e renda das empresas e das famílias. Gastos e receitas do governo. Balanço de Pagamentos. Contas Nacionais do Brasil. Deflator implícito da renda. Números índices. Tabela de relações insumo-produto. Conceitos alternativos de déficit público. Política fiscal: impacto da tributação e do gasto público sobre a economia. **3. Política Monetária e Fiscal.** Funções da moeda. Criação e distribuição de moeda pelos bancos comerciais. Controle dos meios de pagamento: taxa de desconto, reservas obrigatórias, gerenciamento da dívida pública. Procura da moeda: motivos determinantes da retenção de ativos líquidos. Teorias sobre demanda da moeda (Teoria Quantitativa da Moeda, Abordagem de Cambridge, Teoria da Preferência pela Liquidez, Abordagens de Baumol-Tobin e Friedman). Inflação: causas e consequências. Papel do Banco Central. Regimes de metas de inflação. Equivalência Ricardiana. Dinâmica da dívida e sua relação com o superávit primário. **4. Modelos Macroeconômicos.** Modelo IS-LM-BP: Equilíbrio no mercado de bens e no mercado monetário. Impactos de políticas fiscal e monetária. Modelo Mundell-Fleming e regimes cambiais. Oferta e Demanda agregadas e Curva de Phillips: Modelo AS-AD no curto e longo prazo. Curva de Phillips: Expectativas adaptativas e racionais. Rigidez de preços e salários. Teoria dos Ciclos Reais e modelos novos keynesianos. Equação de Fisher. **5. Crescimento Econômico.** Modelo de Solow. Crescimento endógeno. Decomposição do crescimento. Instituições e crescimento econômico. Capital humano e produtividade. **6. Economia Aberta.** Taxa de câmbio real e nominal. Regimes cambiais e política cambial no Brasil. Equação de paridade de juros e de preços. Impacto da taxa de câmbio sobre a economia brasileira. **7. Investimento e Consumo.** Q de Tobin. Teoria da Renda Permanente. Hipótese do Ciclo de Vida. Restrição de crédito. Papel das expectativas na determinação do consumo e do investimento. **8. Economia Brasileira.** Histórico e evolução da política econômica no Brasil. Industrialização e desenvolvimento econômico. Regimes cambiais adotados no Brasil. Política monetária e fiscal no Brasil: principais instrumentos e efeitos. Impacto das reformas econômicas sobre o crescimento e o mercado de trabalho. **9. Administração Pública e Direito Administrativo.** Princípios da Administração Pública. Estrutura e organização administrativa. Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Agentes públicos. Atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Governança, transparência e accountability. Lei de Responsabilidade Fiscal. Planejamento e orçamento público. **10. Código de Ética Profissional do Economista. 11. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei Complementar nº 101/2000** - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- BRASIL. **Lei nº 14.133/2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. **Lei nº 13.303/2016** - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- BRASIL. **Lei nº 7.492/1986** - Define os crimes contra o sistema financeiro nacional, e dá outras providências.
- Normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional (CMN).

PARA: ANALISTA ADMINISTRATIVO - OCUPAÇÃO: JORNALISTA:

Conteúdo Programático:

1. Jornalismo e meios de comunicação de massa. História e conceitos. Veículos de comunicação de massa no Brasil: história, estrutura e funcionamento. Características, linguagens e técnicas de produção, apuração, entrevista, redação e edição para jornal, revista, rádio, internet, TV e vídeo. As condições de produção da notícia. Princípios e orientações gerais para redigir um texto jornalístico. **2. Jornalismo institucional.** História, atribuições, organização, estrutura e funcionamento. Notícia institucional: estrutura e processo de construção. Notícia na mídia impressa, eletrônica e digital. Produção da notícia e rotinas da assessoria de imprensa. Atendimento à imprensa: sugestões de pauta, releases, artigos e entrevistas. Produtos de uma assessoria de imprensa. Mecanismos de controle da informação. **3. Imprensa escrita.** Gêneros de redação: notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e briefing em texto e imagem. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Processo gráfico: editoração, preparação de originais, projeto gráfico, tipologia, diagramação, retrancagem e impressão. Planejamento editorial: ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto e visual da publicação. **4. Webjornalismo.** Produção de conteúdo digital e suas especificidades. Técnicas de SEO e distribuição de notícias em plataformas digitais. Jornalismo de dados e uso de inteligência artificial no jornalismo. **5. Comunicação e sociedade.** O que é comunicação. O processo da comunicação. Público, massa e audiência. Cultura e representações sociais. Relações sociais e comunicação. A comunicação no pensamento social. **6. Ética na comunicação.** Moral e ética na comunicação social. Códigos de ética nas áreas de imprensa, rádio e TV, relações públicas e novos meios. **7. Administração Pública e Direito Administrativo.** Princípios da Administração Pública. Estrutura e Organização administrativa. Administração direta e indireta. Órgãos públicos, agentes públicos e atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Governança, transparência e accountability. **8. Código de ética profissional. 9. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Art. 193 a 204; Art. 220 a 224).

- BRASIL. Lei nº 9.294/1996 – Restrições ao uso e à propaganda de produtos fumíferos, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias e defensivos agrícolas.
- BRASIL. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- BRASIL. Lei nº 9.610/1998 – Direitos autorais.
- BRASIL. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação.
- Código Brasileiro de Autorregulamentação Publicitária (CONAR).

PARA: ANALISTA ADMINISTRATIVO - OCUPAÇÃO: MÉDICO DO TRABALHO:

Conteúdo Programático:

1. Medicina Geral e Especialidade: 1. Epidemiologia Clínica. 2. Medicina Preventiva e Social. 3. Medicina Ambulatorial. 4. Semiologia e Propedêutica Médica. 5. Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, sintomas, investigação e testes diagnósticos. 6. Farmacologia e Toxicologia. 7. Patologia Clínica. 8. Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 9. Doenças Alérgicas. 10. Doenças Dermatológicas. 11. Doenças do Aparelho Cardiovascular. 12. Doenças do Aparelho Digestivo. 13. Doenças do Aparelho Respiratório. 14. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. 15. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 17. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 18. Doenças Hematológicas e Oncológicas. 19. Doenças Infeciosas e Parasitárias. 20. Doenças Neurológicas. 21. Doenças Nutricionais. 22. Doenças Oculares. 23. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 24. Doenças Ósseas. 25. Doenças Psiquiátricas. 26. Doenças Renais e do Trato Urinário. 27. Doenças Reumatológicas. 28. Doenças hepáticas. 29. Doenças por bactérias, vírus, protozoários, tuberculose, esquistossomose, septicemia, SIDA e ISTs. 30. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. 31. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 32. Doenças degenerativas e infecciosas do SNC. 33. Controle de infecções hospitalares. 34. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 35. Emergências clínicas. 36. Ginecologia e Obstetrícia Clínica. 37. Pediatria Clínica. 38. Geriatria Clínica. 39. Medicina do Trabalho: Anamnese ocupacional, exame clínico e exames complementares. Doenças do Trabalho prevalentes e interfaces com outras especialidades médicas (Dermatologia, Pneumopatia, Hematologia, Otorrinolaringologia, Hepatologia, Neurologia e Neurotoxicologia; Ortopedia e Reumatologia, Câncer Ocupacional). Toxicologia aplicada à Medicina do Trabalho. Urgências clínicas e traumatológicas. Riscos Ocupacionais: químicos, físicos, biológicos e ergonômicos: metodologias de avaliação e controle. Higiene Ocupacional. Atividades de Vigilância em Saúde (Sanitária, Epidemiológica, Ambiental e de Saúde do Trabalhador) desenvolvidas pelos SUS. Procedimentos diagnósticos e relação causal entre as queixas/agravo e a ocupação do trabalhador. Acidente de trabalho: comunicação e disposições diversas. Habilitação e reabilitação profissional. 40. Epidemiologia ocupacional: Método epidemiológico aplicado à saúde e segurança ocupacional; Estratégias e técnicas epidemiológicas de avaliação da exposição; Medidas de exposição no local de trabalho; Medição dos efeitos das exposições. 41. Ergonomia: Princípios de ergonomia e biomecânica; Antropometria e planejamento do posto de trabalho; Análise ergonômica de atividades; Prevenção da sobrecarga de trabalho em linhas de produção; Prevenção de distúrbios relacionados ao trabalho. 42. Gestão ambiental e saúde dos trabalhadores: Relações entre saúde ambiental e ocupacional; Saúde e segurança ocupacional e o meio ambiente; Gestão ambiental e proteção dos trabalhadores; Gestão em saúde: planejamento, implementação e avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho. 43. Perícias médicas judiciais: Exame clínico e anamnese ocupacional; Análise das condições de trabalho; Laudos médicos e ambientais. **3. Código de Ética Profissional. 4. Normas Legais:**

- BRASIL. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452/1943 - Consolidação das Leis do Trabalho.
- BRASIL. Decreto nº 3.048/1999 - Regulamento da Previdência Social.
- BRASIL. Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho - NR.

PARA: ANALISTA ADMINISTRATIVO - OCUPAÇÃO: NUTRICIONISTA:

Conteúdo Programático:

Nutrição: 1. **Nutrição básica:** nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares; aspectos clínicos da carência e do excesso; dietas não convencionais; aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional; nutrição e fibras; utilização de tabelas de alimentos; alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. 2. **Educação nutricional:** conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional; papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares; aplicação de meios e técnicas do processo educativo; desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. 3. **Avaliação nutricional:** métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional; técnicas de medição; avaliação do estado e situação nutricional da população. 4. **Alimentos:** conceito, classificação, características e grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos; seleção e preparo planejamento, execução e avaliação de cardápios. 5. **Higiene de alimentos:** análise microbiológica e toxicológica; fontes de contaminação; fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de micro-organismos no alimento; modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos; enfermidades transmitidas pelos alimentos. 6. **Nutrição e dietética:** recomendações nutricionais; função social dos alimentos; atividade física e alimentação; alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. 7. **Tecnologia dos alimentos:** operações unitárias; conservação e embalagem dos alimentos; processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal; análise sensorial. 8. **Controle Higiênico-Sanitário dos Alimentos:** higiene pessoal, do ambiente, utensílios, superfície de trabalho e dos equipamentos; Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs) e os procedimentos para sua avaliação; deterioração dos alimentos; métodos de conservação dos alimentos; procedimentos operacionais padronizados (POP); boas práticas de fabricação de alimentos; análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). 9. **Técnica Dietética:** conceito, classificação e características dos alimentos; pré-preparo e preparo dos alimentos; operações, modificações e técnicas fundamentais no preparo de alimentos. 10. **Dietoterapia:** abordagem do paciente hospitalizado; generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades; exames laboratoriais: importância e interpretação; suporte nutricional enteral e parenteral. 11. **Bromatologia:** aditivos alimentares; condimentos; pigmentos; estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos; vitaminas; minerais; bebidas. 12. **Código de Ética Profissional. 13. Normas Legais:**

- BRASIL. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

- BRASIL. Anvisa. **Resolução-RDC nº 216/2004** - Regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.

PARA: ANALISTA ADMINISTRATIVO - OCUPAÇÃO: PUBLICITÁRIO:

Conteúdos:

1. Comunicação e Publicidade. Conceitos e história da publicidade e propaganda. Evolução da comunicação publicitária no Brasil e no mundo. Características e formatos de mídias tradicionais e digitais. Públicos e segmentação de mercado. **2. Planejamento e Estratégias de Publicidade.** Planejamento estratégico de comunicação e marketing. Posicionamento de marca e branding. Campanhas institucionais e mercadológicas. Definição de público-alvo e persona. Pesquisa de mercado e comportamento do consumidor. **3. Produção Publicitária.** Criação e desenvolvimento de campanhas publicitárias. Redação publicitária e storytelling. Direção de arte e design gráfico aplicado à publicidade. Produção audiovisual: roteiro, edição e finalização de peças para TV, rádio, internet e redes sociais. Produção gráfica e impressa: identidade visual, diagramação e editoração. Mídias out of home (OOH) e publicidade exterior. **4. Marketing Digital e Mídias Sociais.** Planejamento e gestão de campanhas digitais. Estratégias de marketing de conteúdo e inbound marketing. SEO e SEM: otimização de sites e anúncios pagos (Google Ads, Facebook Ads). Monitoramento de métricas e KPIs de campanhas online. Gestão de redes sociais e engajamento digital. Influenciadores digitais e marketing de influência. **5. Mídia e Gestão de Veiculação Publicitária.** Planejamento de mídia: estratégias para TV, rádio, mídia impressa, digital e OOH. Compra e negociação de mídia. Métricas e avaliação de resultados de campanhas publicitárias. Novas tecnologias aplicadas à publicidade. **6. Comunicação Institucional e Corporativa.** Conceitos de identidade e imagem organizacional. Campanhas institucionais e de utilidade pública. Marketing institucional e reputação de marcas. Endomarketing e comunicação interna. **7. Design, Criatividade e Inovação Publicitária.** Psicologia das cores e percepção visual. Criatividade e inovação na publicidade. Design thinking aplicado à comunicação. UX e UI: experiência do usuário em campanhas digitais. **8. Administração Pública e Direito Administrativo.** Princípios da Administração Pública. Estrutura e organização administrativa. Administração direta e indireta. Órgãos públicos, agentes públicos e atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Governança, transparência e *accountability*. **9. Código de Ética Profissional.** **10. Normas Legais**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Art. 193 a 204; Art. 220 a 224).

- BRASIL. **Lei nº 9.294/1996** – Restrições ao uso e à propaganda de produtos fumíferos, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias e defensivos agrícolas.

- BRASIL. **Lei nº 13.709/2018** – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

- BRASIL. **Lei nº 9.610/1998** – Direitos autorais.

- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** – Lei de Acesso à Informação.

- Código Brasileiro de Autorregulamentação Publicitária (CONAR).

PARA: ANALISTA ADMINISTRATIVO - OCUPAÇÃO: RELAÇÕES PÚBLICAS:

Conteúdos:

1. Comunicação Institucional e Estratégica. Conceitos e história das Relações Públicas. Estruturas e funções da comunicação organizacional. Comunicação integrada nas empresas e órgãos públicos. Imagem e identidade organizacional. **2. Assessoria de Comunicação e Relações Públicas.** Planejamento de comunicação organizacional. Estratégias de relacionamento com stakeholders. Gerenciamento de crises institucionais. Monitoramento da reputação e gestão de imagem corporativa. Relacionamento com a imprensa e formadores de opinião. Media training e gerenciamento de porta-vozes. **3. Comunicação Digital e Redes Sociais.** Estratégias de comunicação digital para empresas e órgãos públicos. Gestão de redes sociais corporativas. Engajamento e atendimento ao público (SAC 2.0 e Ouvidoria). Monitoramento e gestão de crises online. **4. Comunicação Interna e Endomarketing.** Canais internos de comunicação e estratégias para engajamento. Produção de boletins informativos, murais e newsletters institucionais. Eventos internos e ações de motivação organizacional. **5. Organização de Eventos, Cerimonial e Protocolo.** Planejamento, organização e execução de eventos institucionais. Normas de cerimonial e protocolo oficial. Gestão de patrocínios e parcerias institucionais. **6. Pesquisa e Análise de Opinião Pública.** Pesquisas de imagem e percepção pública. Uso de métricas e análise de impacto da comunicação. Gestão de branding institucional e fortalecimento da identidade corporativa. **7. Comunicação Governamental e Institucional.** Políticas de transparência e comunicação pública. Gestão da comunicação em órgãos públicos e estatais. Planejamento de campanhas institucionais e sociais. **8. Administração Pública e Direito Administrativo.** Princípios da Administração Pública. Estrutura e Organização administrativa. Administração direta e indireta. Órgãos públicos, agentes públicos e atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Governança, transparência e *accountability*. **9. Código de Ética Profissional.** **10. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Art. 193 a 204; Art. 220 a 224).

- BRASIL. **Lei nº 9.294/1996** – Restrições ao uso e à propaganda de produtos fumíferos, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias e defensivos agrícolas.

- BRASIL. **Lei nº 13.709/2018** – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

- BRASIL. **Lei nº 9.610/1998** – Direitos autorais.

- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** – Lei de Acesso à Informação.

- Código Brasileiro de Autorregulamentação Publicitária (CONAR).

PARA: ANALISTA ADMINISTRATIVO - OCUPAÇÃO: SECRETÁRIO EXECUTIVO:

Conteúdo Programático:

1. Direito Constitucional: Princípios constitucionais da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade e proporcionalidade, publicidade, eficiência, supremacia do interesse público. **2. Administração Pública e Direito Administrativo.** Estado, governo e administração pública. Regime jurídico-administrativo. Princípios da Administração Pública. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta. Órgãos públicos. Administração indireta. Autarquias. Agências reguladoras. Agências executivas. Fundações públicas. Empresas públicas. Sociedades de economia mista. Consórcios públicos.

Entidades paraestatais e terceiro setor. Serviços sociais autônomos. Entidades de apoio. Organizações sociais. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP). Atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Contratos administrativos. Características. Vigência. Alterações contratuais. Execução, inexecução e rescisão. Convênios e instrumentos congêneres. Consórcios Públicos. Projetos Públicos. Serviços públicos. Agentes públicos. Bens públicos. Patrimônio público. Interesse público. Improbidade administrativa. Controle da Administração Pública. Espécies de controle. Controle jurisdicional. Controle judicial do patrimônio público. Responsabilidade civil da Administração. Sistemas de Controles Internos. **3. Licitação:** Conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade. Princípios básicos e correlatos. Modalidades. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento licitatório. Anulação, revogação e recursos administrativos. Sanções e procedimento sancionatório. Crimes em licitações e contratos administrativos. **4. Contrato Administrativo para Compras na Administração Pública:** Conceito, principais características e espécies. Formalização, execução e inexecução. Duração, prorrogação, renovação e extinção. Revisão e rescisão. **5. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais:** Conceituação de Material e Patrimônio. O Patrimônio das empresas e órgãos públicos. O Patrimônio Imobiliário. O Patrimônio Móvel. Organização e Controle Logístico. Gestão de cadeia de suprimentos. Logística reversa. Serviços de apoio e infraestrutura (protocolo, movimentação de arquivos, sistemas de informação, manutenção de equipamentos e manutenção de instalações físicas). Logística e transformação digital. Impacto da Inteligência Artificial nos processos de trabalho. **6. Comunicação Oficial:** Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, correio eletrônico. Documentos oficiais e expedientes administrativos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). **7. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **8. Atendimento Telefônico:** Princípios básicos. Registro de chamadas. Técnicas de conversação no telefone. A voz e suas funções. Postura de comunicação. Fraseologia adequada para atendimento telefônico. Procedimentos adequados quanto ao recebimento de chamadas. Meios de transmissão: como utilizar corretamente o serviço. **9. Rotinas administrativas básicas.** **10. Arquivologia:** Conceitos fundamentais de arquivologia. Gerenciamento da informação e gestão de documentos. Conceitos. Arquivos correntes e intermediário. Protocolos. Avaliação de documentos. Arquivos permanentes. Tipologias documentais e suportes físicos. **11. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **12. Ambiente de trabalho:** Organização. Destinação e descarte de resíduos. **13. Código de Ética Profissional.** **14. Normas Legais:**

- BRASIL. Lei nº 8.429/1992 – Improbidade Administrativa.
- BRASIL. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- BRASIL Decreto nº 8.945/2016 - Regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

PARA: ANALISTA METROVIÁRIO - OCUPAÇÃO: ARQUITETO:

Conteúdo Programático:

1. Arquitetura: 1. História e Teoria da Arquitetura e da Arte. 2. Projeto e Desenho Arquitetônico. 3. Teoria e estética da Arquitetura. 4. Teorias sobre o espaço urbano. 5. Projeto de arquitetura: Métodos e técnicas de desenho e projeto. 6. Projetos complementares em edificações: especificação técnica de materiais e serviços e dimensionamento básico. 7. Estruturas, Materiais, Topografia e Técnicas de Construção. 8. Resistência dos materiais para Arquitetos. Conceitos básicos: equilíbrio, barra, estruturas isostáticas, esforços solicitantes. Comportamento básico dos materiais (elasticidade linear). Tensão e deformação. Tração e Compressão. Torção. Flexão simples e composta. Cisalhamento na flexão. Linha elástica. Flambagem. 9. Conforto Ambiental. 10. Habitabilidade, desempenho e estabilidade das edificações. 11. Paisagem e Espaço Urbanos. 12. Projeto de urbanismo. Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários. Sistema viário (hierarquização, dimensionamento e geometria). Sistemas de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destinação de resíduos sólidos). 13. Eficiência energética, variáveis climáticas, humanas e arquitetônicas, bioclimatologia, o uso racional da energia, tabela de condutividades, unidades e conceitos físicos. 14. Iluminação do Espaço Urbano. 15. Vegetação Urbana. Importância e funções da vegetação. Arborização. Critérios para a escolha e localização da vegetação urbana. Características morfológicas da vegetação. Plantio e manutenção da vegetação. Paisagismo. 16. Acústica em Arquitetura. 17. Planejamento e gestão urbana. 18. Climatização Artificial; conforto ambiental; Arquitetura e clima; geometria solar; iluminação natural; ventilação natural; propriedades térmicas dos elementos construtivos. 19. Edificações Sustentáveis. 20. Paisagismo e meio ambiente. Projeto Paisagístico. Licenças Ambientais. Outorgas para uso de recursos hídricos. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. 21. Acompanhamento e fiscalização de obras: implantação de projetos urbanísticos e de edificações. Cronograma físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos. **2. Licitações:** Projeto Básico. Orçamento de referência para licitação. Contratos e Aditivos. **3. Ferramentas de Gestão de Projetos:** metodologia BIM, EAP - Estrutura Analítica de Projetos, Duração das Atividades, Precedência, Diagrama de Rede, Caminho Crítico, Folgas, Cronogramas, Abordagem Probabilística, Recursos, Curva S, Acompanhamento, Programação de Serviços, Aceleração, Valor Agregado, Corrente Crítica, Linha de Balanço, Gerenciamento de Riscos, Orçamentos, Gráficos de Gantt. Software Open Project. **4. Normas ABNT NBRs em suas versões vigentes, atualizadas ou corrigidas:** NBR 9050:2020 (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos); NBR 9077:2001 (Saídas de emergência em edifícios); NBR 15575-1:2021, NBR 15575-2:2013, NBR 15575-3:2021, NBR 15575-4:2021, NBR 15575-5:2021 e NBR 15575-6:2021 (Desempenho de edificações habitacionais); NBR 16636-1:2017, NBR 16636-2:2017 e NBR 16636-3:2020 (Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos); NBR 16820:2022 (Sistemas de sinalização de emergência). Outras NBRs relacionadas ao conteúdo programático. **5. Softwares CAD:** Autocad Autodesk, Revit Autodesk, Civil 3D Autodesk. **6. Código de Ética Profissional.** **6. Normas Legais:**

- BRASIL. Lei nº 10.406/2002 - Código Civil (Art. 1277 a 1313)
- BRASIL. Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. Lei nº 10.257/2001 - Estatuto da Cidade.
- BRASIL. Lei nº 10.098/2000 - Promoção da Acessibilidade das Pessoas com Deficiência ou com Mobilidade Reduzida.

PARA: ANALISTA METROVIÁRIO - OCUPAÇÃO: ENGENHEIRO AMBIENTAL:

Conteúdo Programático:

1. Abastecimento de Água: Recursos hídricos; Medidas para redução e controle de perdas de água. Qualidade da água e os padrões de potabilidade. **2. Esgoto Sanitário:** Coletores, interceptores, emissários (tipos, dimensionamento, operação e manutenção); Estações elevatórias e de tratamento de esgoto (ETEs), com foco nos processos de tratamento (preliminar, secundário, terciário), e a gestão de lodos e efluentes. Análise dos impactos do esgoto e medidas de controle ambiental. Reuso de água e tratamento de efluentes. **3. Resíduos Sólidos:** Gerenciamento de resíduos sólidos urbanos e industriais; Tecnologias de tratamento e destinação final; Logística reversa; Ciclo de vida do produto e ações de educação ambiental relacionadas à redução, reutilização e reciclagem de resíduos. Impactos ambientais da gestão inadequada de resíduos e soluções sustentáveis. **4. Saúde Pública e Meio Ambiente:** Ecologia, ecossistemas e seus ciclos biogeoquímicos. Impactos ambientais nas condições de saúde pública, especialmente relacionados ao saneamento. Drenagem urbana, poluição e a importância da sustentabilidade no desenvolvimento urbano. Estudo de impacto ambiental e licenciamento ambiental, com foco na gestão dos recursos naturais e na preservação dos ecossistemas urbanos. **5. Geoprocessamento e Sensoriamento Remoto:** Aplicações de geoprocessamento no planejamento e monitoramento ambiental urbano. Sistemas de informação geográfica (SIG), sensoriamento remoto e georreferenciamento para controle de recursos naturais e planejamento urbano sustentável. **6. Ecologia, Ecossistemas e Poluição:** Estudo dos ecossistemas urbanos e seus componentes. Efeitos da poluição no meio ambiente e estratégias de mitigação. A contribuição do engenheiro ambiental para a preservação e recuperação dos ecossistemas urbanos e seu impacto na qualidade de vida. **7. Educação Ambiental:** Práticas de educação ambiental, com ênfase em programas urbanos, visando a sustentabilidade e a conscientização ambiental das comunidades e dos usuários do sistema de transporte público. **8. Planejamento Urbano e Ambiental:** Instrumentos de planejamento e controle do uso do solo, com foco na integração entre o meio ambiente e as necessidades do transporte urbano. Avaliação ambiental no planejamento de obras e infraestrutura, considerando os impactos e a sustentabilidade. **9. Defesa Civil:** Sistema Nacional de Defesa Civil e estratégias para gerenciamento de desastres urbanos e ambientais. Preparação e planejamento para emergências ambientais e sua relação com o transporte urbano. **10. Meio Ambiente e Sustentabilidade:** Desenvolvimento sustentável e os desafios para a preservação ambiental no contexto urbano. Custos ambientais, práticas de responsabilidade social e a integração de soluções ambientais no desenvolvimento urbano. **11. Economia e Meio Ambiente:** Análise da interação entre o desenvolvimento econômico e a preservação ambiental no contexto urbano. Custos ambientais, políticas públicas e práticas sustentáveis para otimizar o uso dos recursos naturais em áreas urbanas. **12. Administração Pública e Direito Administrativo.** Princípios da Administração Pública. Estrutura e Organização administrativa. Administração direta. Órgãos públicos. Agentes públicos. Atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Governança, transparência e *accountability*. **13. Código de Ética Profissional.** **14. Normas Técnicas:**

- BRASIL. Lei nº 10.257/2001 - Estatuto da Cidade.
- BRASIL. Lei nº 11.445/2007 - Política Nacional de Saneamento Básico.
- BRASIL. Lei nº 9.985/2000 - Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza.
- BRASIL. Lei nº 12.651/2012 - Código Florestal.
- BRASIL. Lei nº 9.433/1997 - Política Nacional de Recursos Hídricos.
- BRASIL. Lei nº 6.902/1981 e Decreto nº 99.274/1990 - Estações Ecológicas e Áreas de Proteção Ambiental.
- BRASIL. Lei nº 9.605/1998 e Decreto nº 6.514/2008 - Crimes Ambientais.
- BRASIL. Lei Complementar nº 140/2011 - Competências Ambientais.
- BRASIL. Decreto nº 7.830/2012 e Decreto nº 8.235/2014 - Regularização Ambiental.
- BRASIL. Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- BRASIL. Lei nº 6.938/1981 - Política Nacional do Meio Ambiente.
- BRASIL. Lei nº 5.197/1967 - Lei de Fauna.
- BRASIL. Lei nº 8.171/1991 - Política Agrícola.
- BRASIL. Lei nº 11.428/2006 - Regime Jurídico do Bioma Mata Atlântica.
- BRASIL. Resolução CONAMA 1/1986 - EIA/RIMA.
- BRASIL. Resolução CONAMA 237/1997 - Licenciamento ambiental.
- BRASIL. Resolução CONAMA 302/2002 - Parâmetros, definições e limites de áreas de preservação permanente de reservatórios artificiais e o regime de uso do entorno.
- BRASIL. Resolução CONAMA 303/2002 - Parâmetros, definições e limites de áreas de preservação permanente.
- BRASIL. Resolução CONAMA 369/2006 - Intervenção em áreas de preservação permanentes - casos excepcionais, de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto ambiental.
- BRASIL. Resoluções CONAMA 357/2005 e 393/2007 - Classificação dos corpos d'água, diretrizes para enquadramento, padrões e lançamento de efluentes.
- BRASIL. Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) 479/2017 - Dispõe sobre critérios e diretrizes para a reutilização de efluentes tratados.
- RIO GRANDE DO SUL. Lei nº 9.519/1992 - Código Florestal do RS.
- RIO GRANDE DO SUL. Lei nº 15.434/2020 - Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul.
- RIO GRANDE DO SUL. Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luis Roessler. Portaria 087/2018 - Aprova o Sistema de Manifesto de Transporte de Resíduos - Sistema MTR Online e dispõe sobre a obrigatoriedade de utilização do Sistema no Estado do Rio Grande do Sul e

dá outras providências.

- RIO GRANDE DO SUL. Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luis Roessler. **Portaria 32/2016** – Estabelece os critérios e as diretrizes que deverão ser considerados para execução das auditorias ambientais no Estado do Rio Grande do Sul.

PARA: ANALISTA METROVIÁRIO - OCUPAÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL:

Conteúdo Programático:

1. Materiais de construção civil: Madeira, Materiais Cerâmicos, Materiais Betuminosos, Tintas e Vernizes, Plástico, Produtos Siderúrgicos e Metais, Agregados, Aglomerantes, Aditivos, Concreto e Argamassas. **2. Análise estrutural:** Conceitos Fundamentais, Vigas Isostáticas, Quadros Isostáticos Planos, Treliças, Estruturas Isostáticas no Espaço, Cargas Móveis em Estruturas Isostáticas, Deformações em Estruturas Isostáticas, Método das Forças, Estruturas em Apoios Elásticos, Métodos das Deformações, Processo de Cross e Estudos dos Cabos. **3. Resistência dos materiais:** Tensão, Deformação, Propriedades Mecânicas dos Materiais, Carga Axial, Torção, Flexão, Cisalhamento, Transformação da Tensão e da Deformação, Flambagem e Métodos de Energia. **4. Estruturas de concreto armado:** Materiais para Concreto Armado, Fundamentos de Segurança, Flexão Normal Simples (seções retangulares e em T, verificação), Esforço Cortante, Ancoragem e Emenda de Barras, Métodos e Cálculo de Lajes Maciças, Detalhamento de Lajes Maciças, Cálculo de Vigas, Estados Limites de Utilização (deformação e fissuração), Estabilidade dos Pilares, Dimensionamento à Flexo-Compressão Normal e Oblíqua, Diagramas de Interação, Cálculo de Pilares, Disposições Construtivas, Pilares Esbeltos, Estruturas Contraventadas, Dimensionamento à Torção, Escadas, Vigas Paredes e Consolos, Reservatórios, Lajes Nervuradas, Lajes Cogumelos e Projeto em Situação de Incêndio. **5. Estruturas de aço:** Propriedade dos Aços Estruturais, Peças Tracionadas e Comprimidas, Ligações Soldadas e Parafusadas, Vigas de Alma Cheia e Treliçadas, Ligações-Apoio, Flexocompressão e Flexotração. **6. Estruturas de madeira:** Ensaio de Madeiras, Ligações de Peças de Madeiras, Peças Tracionadas e Comprimidas Axialmente, Vigas Armadas, Vigas, Treliças Planas, Sistemas Estruturais e Construtivos de Coberturas, Estrutura Treliçada Tipo "Howe" para Cobertura, Sistemas Industrializados e Estruturas Lamelares. **7. Mecânica dos solos:** Origem e Natureza dos Solos, O Estado do Solo, Classificação dos Solos, Compactação dos Solos, Tensões nos Solos, A Água no Solo, Tensões e Deformações Devidas a Carregamentos Verticais, Teoria do Adensamento, Resistência das Areias, Solos Argilosos e Não Drenadas das Argilas e Comportamento de Alguns Solos Típicos. **8. Fundações:** Sobre o Projeto de Fundações, Investigação do Subsolo, Capacidade de Carga de Fundações Superficiais, Recalques, Interação Solo-Fundação, Blocos e Sapatas, Radiers, Tipos de Fundações Profundas, Capacidade de Carga Axial, Cravação de Estacas e os Métodos Dinâmicos, Estimativa de Recalques sob Carga Axial, Estacas e Tubulões sob Esforços Transversais, Verificação da Qualidade e do Desempenho. **9. Instalações elétricas:** Instalações Prediais de Luz e Força em Baixa Tensão, Projeto e Execução das Instalações Elétricas, Seccionamento, Proteção e Aterramento, Luminotécnica, Instalações de Para-Raios Prediais, Localização dos Medidores de Energia, Materiais de Instalações. **10. Instalações hidrossanitárias:** Instalações de Água Fria: Introdução, Dados para Projeto, Dimensionamentos de Encanamentos, Hidrômetros, Ligação à Rede Pública, Sistema Elevatório. Instalações de Água Quente: Generalidades, Aquecimento Elétrico, Aquecimento a Gás. Instalações Prediais de Gás: Regulamentos, GLP e Instalações Prediais de Esgoto Sanitário, Drenagem e Águas Pluviais. **11. Hidrologia:** Introdução, Bacia Hidrográfica e Balanço Hídrico, Precipitação, Infiltração e Água no Solo, Evapotranspiração, Escoamento, Hidrologia Estatística, Regularização de Vazão, Qualidade da Água, Aspectos da Legislação e Gestão dos Recursos Hídricos. **12. Saneamento:** Abastecimento de Água: Introdução, Concepção do SAA, Consumo de Água, Captação de Água Subterrânea, Aduções, Estações Elevatórias, Reservatórios de Distribuição, Redes de Distribuição de Água, Controle e Redução de Perdas, Ligações Prediais e Medidores e Uso Racional da Água e Automação de SAA. Tratamento de Esgoto: Característica dos Esgotos, Aspectos Legais, Concepção das ETAs, Processos de Tratamentos, Custos de Implantação e Operação dos Sistemas, Tratamento Preliminar de Esgotos, Decantadores de Esgoto, Processo de Lodo Ativado, Lagoas Aeradas, Lagoas de Estabilização, Filtros Biológicos Aeróbios, Tratamento Anaeróbio de Esgotos, Tratamento de Lodo. Coleta e Transporte de Esgoto Sanitário: Sistemas de Esgotos, Concepção de SES, Vazões de Esgotos, Projeto de Redes Coletoras de Esgoto, Interceptores, Sifões Invertidos, Corrosão e Odor em Coleta e Transporte de Esgoto, Medição de Vazão, Elevatórias de SES, Projeto de Elevatórias dos SES, Transitórios Hidráulicos e Gerenciamento do SES. **13. Construção civil:** Serviços Iniciais, Instalações Provisórias, Serviços Gerais, Trabalhos em Terra, Fundações, Estrutura, Instalações, Alvenaria, Cobertura, Tratamento, Esquadria e Ferragem, Revestimento, Piso, Pavimentação, Rodapé, Soleira e Peitoril, Vidro, Pintura, Aparelhos, Jardim, Limpeza e Responsabilidade sobre a Edificação. **14. Pavimentação:** Generalidades, Materiais, Nomenclatura das camadas de Pavimentos, Classificação das Estruturas de Pavimentos, Dimensionamento e Construção dos Pavimentos, Reforço Estrutural para Pavimentos, Conservação e Gerência e Calçamentos. **15. Ferramentas de Gestão de Projetos** metodologia BIM, EAP - Estrutura Analítica de Projetos, Duração das Atividades, Precedência, Diagrama de Rede, Caminho Crítico, Folgas, Cronogramas, Abordagem Probabilística, Recursos, Curva S, Acompanhamento, Programação de Serviços, Aceleração, Valor Agregado, Corrente Crítica, Linha de Balanço, Gerenciamento de Riscos, Orçamentos, Gráficos de Gantt. Software Open Project. **16. Mecânica dos fluidos e hidráulica:** propriedades dos fluidos; estática dos fluidos; equação de Bernoulli - aplicações; escoamento em condutos forçados e superfície livre. **17. Softwares CAD - Autocad Autodesk, Revit Autodesk, Civil 3D Autodesk.** **18. Normas ABNT NBRs em suas versões vigentes, atualizadas ou corrigidas:** NBR 5626:2020 (Sistemas prediais de água fria e água quente - Projeto, execução, operação e manutenção). NBR 6118:2023 (Projeto de estruturas de concreto). NBR 7190-1:2022, NBR 7190-2:2022, NBR 7190-3:2022, NBR 7190-4:2022, NBR 7190-5:2022, NBR 7190-6:2022, NBR 7190-7:2022, (Projeto de estruturas de madeira). NBR 8160:1999 (Sistemas prediais de esgoto sanitário - Projeto e execução). NBR 8800:2008 (Projeto de estruturas de aço e de estruturas mistas de aço e concreto de edifícios). NBR 9050:2020 (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos). NBR 9077:2001 (Saídas de emergência em edifícios). NBR 15575-1:2021, NBR 15575-2:2013, NBR 15575-3:2021, NBR 15575-4:2021, NBR 15575-5:2021 e NBR 15575-6:2021 (Desempenho de edificações habitacionais). NBR 10844:1989 (Instalações prediais de águas pluviais - Procedimento). NBR 12693:2021 (Sistemas de proteção por extintores de incêndio). NBR 12722:1992 (Discriminação de serviços para construção de edifícios - Procedimento). NBR 16820:2022 (Sistemas de sinalização de emergência). NBR 7229:1993 (Projeto, construção e operação de sistemas de tanques sépticos). NBR 13969:1997 (Tanques sépticos - Unidades de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos - Projeto, construção e operação). Outras NBRs relacionadas ao conteúdo programático. **19. Código de Ética Profissional. 20. Normas Legais:**
- BRASIL. **Lei nº 10.257/2001** - Estatuto da Cidade.
- BRASIL. **Lei nº 11.445/2007** - Política Nacional de Saneamento Básico.

- BRASIL. Lei nº 6.766/1979 - Lei do Parcelamento do Solo Urbano.
- BRASIL. Lei nº 10.098/2000 - Promoção da Acessibilidade das Pessoas com Deficiência ou com Mobilidade Reduzida.
- BRASIL. NR 18 – Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção.
- BRASIL. NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.
- BRASIL. NR 33 – Trabalho em Espaço confinado.
- BRASIL. NR 35 – Trabalho em Altura.

PARA: ANALISTA METROVIÁRIO - OCUPAÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL - MODALIDADE TRANSPORTES:

Conteúdo Programático:

1. Engenharia de Tráfego: Gestão e planejamento de tráfego com foco na otimização da circulação e segurança no transporte urbano. Planejamento de tráfego com ênfase na eficiência do sistema, considerando as necessidades da população e o impacto ambiental. **2. Engenharia de Campo:** Pesquisas e levantamentos de tráfego para identificar pontos críticos, com elaboração de projetos e análise de viabilidade para melhorias. Estudo de capacidade e impacto das intervenções no fluxo de tráfego. **3. Infraestrutura Básica, Topografia, Hidrologia e Geologia:** Gestão e supervisão de projetos relacionados à infraestrutura básica, com foco no planejamento de vias, drenagem e recursos hídricos para a área urbana. Avaliação da geologia do terreno para garantir a execução segura e eficaz de obras de infraestrutura e sistemas de transporte. **4. Fundações e Obras Relacionadas à Engenharia de Tráfego:** Projeto e execução de fundações e obras de infraestrutura viária. **5. Projetos Estruturais:** Desenvolvimento e supervisão de projetos estruturais relacionados a obras civis e de transporte, incluindo a análise de custos, impactos ambientais e viabilidade de implementação. **6. Transporte Urbano: Custos e Tarifação:** Análise dos custos do transporte urbano. Planejamento do dimensionamento de frotas de acordo com a demanda de passageiros e as características do sistema. **7. Polos Geradores de Tráfego:** Identificação e análise de polos geradores de tráfego. **8. Planejamento da Mobilidade Urbana, Acessibilidade e Sustentabilidade:** Elaboração de estratégias para a melhoria da mobilidade urbana, com ênfase na acessibilidade e sustentabilidade. Desenvolvimento de projetos que integrem diferentes modais de transporte e priorizem soluções ambientalmente responsáveis e inclusivas. **9. Ferramentas de Gestão de Projetos** metodologia BIM, EAP - Estrutura Analítica de Projetos, Duração das Atividades, Precedência, Diagrama de Rede, Caminho Crítico, Folgas, Cronogramas, Abordagem Probabilística, Recursos, Curva S, Acompanhamento, Programação de Serviços, Aceleração, Valor Agregado, Corrente Crítica, Linha de Balanço, Gerenciamento de Riscos, Orçamentos, Gráficos de Gantt. Software Open Project. **10. Softwares CAD - Autocad Autodesk, Revit Autodesk, Civil 3D Autodesk.** **11. Código de Ética Profissional.** **12. Normas ABNT NBRs:** NBR 9050:2020 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. NBR 9077:2001 (Saídas de emergência em edifícios). Outras NBRs relacionadas ao conteúdo programático. **13. Normas, Regulamentos e Resoluções do CONTRAN - Conselho Nacional de Trânsito.** **14. Normas Legais:**

- BRASIL. Resoluções do Contran. Disponíveis em: <https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudo-Senatran/resolucoes-contran>
- BRASIL. Lei nº 12.587/2012 - Política Nacional de Mobilidade Urbana.
- BRASIL. Lei nº 10.257/2001 - Estatuto da Cidade.
- BRASIL. Lei nº 6.766/1979 - Lei do Parcelamento do Solo Urbano.
- BRASIL. Lei nº 10.098/2000 - Promoção da Acessibilidade das Pessoas com Deficiência ou com Mobilidade Reduzida.
- BRASIL. Lei nº 14.273/2021 - Estabelece a Lei das Ferrovias.
- BRASIL. NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.

PARA: ANALISTA METROVIÁRIO - OCUPAÇÃO: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

Conteúdo Programático:

1. Segurança do Trabalho: 1. Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 e todo o seu conteúdo. 2. Gestão em Segurança, Meio Ambiente e Saúde do Trabalho. 3. Toxicologia ocupacional. 4. Fisiologia do Trabalho. 5. Ergonomia. 6. Medidas de Proteção. 7. Segurança e higiene do trabalho. 8. Avaliação e controle dos riscos: proteção coletiva, equipamento de proteção individual. 9. Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; riscos em eletricidade; transporte e movimentação de materiais. 10. Programas, Campanhas e SIPATs. 11. Acidentes do Trabalho: causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. 12. Inspeções de segurança. 13. SESMT - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. 14. CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. 15. Prevenção e controle de perdas. 16. Conceito de Risco, perigo, acidente, incidente. 17. PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário; LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho. 18. PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos. 19. PPCI - Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio. 20. Programas de Gerenciamento de Riscos. 21. Auditoria de Segurança. 22. 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. 23. Normas de Higiene Ocupacional - NHO. 24. Recomendações Técnicas de Procedimentos - RTP. **2. Softwares CAD - Autocad Autodesk, Revit Autodesk, Civil 3D Autodesk.** **3. Normas ABNT NBRs em suas versões vigentes, atualizadas ou corrigidas:** NBR 9077:2001 (Saídas de emergência em edifícios). NBR 12693:2021 (Sistemas de proteção por extintores de incêndio). NBR 16820:2022 (Sistemas de sinalização de emergência). NBR 13714:2000 (Sistemas de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio). NBR 12235:1992 (Armazenamento de resíduos sólidos perigosos - Procedimento). NBR 11174:1990 (Armazenamento de resíduos classes II - não inertes e III - inertes - Procedimento). Outras NBRs relacionadas ao conteúdo programático. **4. Código de Ética Profissional.** **5. Normas Legais:**

- BRASIL. Normas Regulamentadoras vigentes (NR 01 a 38).
- BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452/1943 - Consolidação das Leis do Trabalho - Capítulo V - Da Segurança e da Medicina do Trabalho.
- BRASIL. Lei nº 13.425/2017 - Diretrizes Gerais sobre Medidas de Prevenção e Combate a Incêndio e a Desastres em Estabelecimentos, Edificações e Áreas de Reunião de Público.
- RIO GRANDE DO SUL. Lei nº 14.376/2013 - Normas sobre Segurança, Prevenção e Proteção contra Incêndios nas edificações e áreas de risco de incêndio no Estado do Rio Grande do Sul.

PARA: ANALISTA METROVIÁRIO - OCUPAÇÃO: ENGENHEIRO ELETRICISTA/ELETROTÉCNICO:

Conteúdo Programático:

1. Circuitos Elétricos: Análise de circuitos em regime permanente; Transformadas de Laplace e Fourier e suas aplicações às redes elétricas; Análise de circuitos em regime transitório; Teoremas de circuitos; e Circuitos trifásicos equilibrados e desequilibrados. **2. Eletromagnetismo:** Equações do campo elétrico estacionário e do potencial elétrico; Equações do campo magnético estacionário; Propriedades dielétricas e magnéticas da matéria; Forças magnéticas; Lei de Faraday; Equações de Maxwell; e Equações de ondas: propagação e reflexão de ondas eletromagnéticas. **3. Eletrônica de Potência:** Fontes, retificadores e inversores estáticos; Retificadores trifásicos com tiristores; Conversores estáticos; e Controle de velocidade em motores de corrente alternada e contínua usando conversores estáticos. **4. Transformadores e Máquinas Síncronas:** Princípios de funcionamento; Circuitos magnéticos; Perdas, rendimento, circuitos equivalentes e ensaios; Transformadores em circuitos trifásicos; Autotransformadores e transformadores de múltiplos enrolamentos; Modelagem das máquinas síncronas em regime permanente senoidal; Diagramas fasoriais de máquinas síncronas; Torque, potência e ângulo de potência de máquinas síncronas; e Operação em paralelo de geradores síncronos. **5. Máquinas Assíncronas e de Corrente Contínua:** Princípios de funcionamento; Perdas, rendimento, circuitos equivalentes e ensaios; Partida e controle de velocidade; Características torque-escorregamento-corrente das máquinas assíncronas; Diagramas de círculo (máquinas assíncronas); Excitação de campo e armadura de máquinas de corrente contínua; Reação de armadura e enrolamentos compensadores de máquinas de corrente contínua; Curvas características de motores e geradores de corrente contínua; e Operação em paralelo de geradores de corrente contínua. **6. Distribuição e Proteção:** Representação dos sistemas de potência em valores por unidade; Impedâncias de sequência e diagramas de seqüências (componentes simétricos); Cálculos de curto-circuito, coordenação da proteção de redes; Proteção de geradores, transformadores, barramentos e linhas; Correção do fator de potência; Instalações elétricas: luminotécnica, aterramento, projeto de instalações industriais; e Instalações para força motriz. **7. Automação e Controle:** Modelagem de sistemas dinâmicos e função de transferência; Respostas dos sistemas no domínio do tempo e da frequência (planos); Critérios de verificação de estabilidade e desempenho; Métodos gráficos para análise de sistemas e métodos de compensação (Nyquist, Lugar das raízes, Bode e Nichols); Sistemas de controle discretos, processos de amostragem, transformadas Z; e Função de transferência de pulso, resposta no tempo, erro de regime permanente e método de resposta em frequência para sistemas discretos, padrões e protocolos de comunicação industrial. **8. Medidas Elétricas:** Técnicas de Medição Elétrica; Instrumentos de medidas de corrente, tensão, potência, energia e fator de potência; Transformadores para instrumentos; Transformador de potencial; Transformador de corrente; Medição de potência em corrente alternada; e Medição de energia elétrica ativa e reativa. **9. Instalações elétricas:** Instalações Prediais de Luz e Força em Baixa Tensão, Projeto e Execução das Instalações Elétricas, Seccionamento, Proteção e Aterramento, Luminotécnica, Instalações para Força Motriz, Transmissão de Dados e Circuitos de Comando e Sinalização, Instalações de Para-Raios Prediais, Fator de Potência e Capacitores, Localização dos Medidores de Energia, Subestações e Materiais de Instalações. **10. Ferramentas de Gestão de Projetos:** metodologia BIM, EAP - Estrutura Analítica de Projetos, Duração das Atividades, Precedência, Diagrama de Rede, Caminho Crítico, Folgas, Cronogramas, Abordagem Probabilística, Recursos, Curva S, Acompanhamento, Programação de Serviços, Aceleração, Valor Agregado, Corrente Crítica, Linha de Balanço, Gerenciamento de Riscos, Orçamentos, Gráficos de Gantt. Software Open Project. **11. Softwares CAD - Autocad Autodesk, Revit Autodesk, Civil 3D Autodesk. 12. Normas ABNT NBRs em suas versões vigentes, atualizadas ou corrigidas:** NBR 5410:2004 (Instalações elétricas de baixa tensão). NBR 5419:2015 (Proteção contra descargas atmosféricas). NBR ISO/CIE 8995-1:2013 (Iluminação de ambientes de trabalho). NBR 10898:2023 (Sistemas de iluminação de emergência). NBR 14039:2021 (Instalações elétricas de média tensão de 1,0 kV a 36,2 kV). NBR 13534:2008 (Instalações elétricas de baixa tensão - Requisitos específicos para instalação em estabelecimentos assistenciais de saúde). NBR 13570:2021 (Instalações elétricas em locais de afluência de público — Requisitos específicos). Outras NBRs relacionadas ao conteúdo programático. **11. Código de Ética Profissional. 12. Normas Legais:**

- BRASIL. **NR 10** – Segurança em instalações e serviços em eletricidade.
- BRASIL. **NR 12** – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.
- BRASIL. **NR 33** – Trabalho em Espaço Confinado.
- BRASIL. **NR 35** – Trabalho em Altura.

PARA: ANALISTA METROVIÁRIO - OCUPAÇÃO: ENGENHEIRO EM ELETRÔNICA:

Conteúdo Programático:

1. Circuitos Elétricos: Análise de circuitos em regime permanente; Transformadas de Laplace e Fourier e suas aplicações às redes elétricas; Análise de circuitos em regime transitório; Teoremas de circuitos; e Circuitos trifásicos equilibrados e desequilibrados. **2. Fundamentos de Teoria de Circuitos:** Teoria dos circuitos, resistências, capacitores, indutores, associações, reatância capacitiva e indutiva, lei das malhas, lei dos nós, teorema de Thèvenin 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. **3. Eletrônica Analógica e de Potência. 4. Dispositivos Semicondutores e aplicações:** 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, QAM, PAM, PPM e PWM, amostradores e retentores, controle e servo-mecanismos. **5. Eletrônica Digital. 6. Sistemas Digitais e Lógica:** 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. **7. Sistemas de Controle e Comunicação:** Microprocessadores e microcomputadores, PIC, CLP, Interfaceamento, Redes de Computadores e Comunicações de Dados, Redes de TI, Processamento de Sinais, Antenas e Sistemas de Transmissão de Rádio. **8. Medidas Elétricas:** Técnicas de Medição Elétrica; Instrumentos de medidas de corrente, tensão, potência, energia e fator de potência; Transformadores para instrumentos; Transformador de potencial; Transformador de corrente; Medição de

potência em corrente alternada; e Medição de energia elétrica ativa e reativa. **9. Segurança do trabalho em instalações elétricas.** **10. Gestão da Manutenção:** programação, execução, controles, técnicas e indicadores. **11. Softwares CAD** - Autocad Autodesk, Revit Autodesk, Civil 3D Autodesk. **12. Normas ABNT NBRs em suas versões vigentes, atualizadas ou corrigidas relacionadas ao conteúdo programático.** **13. Código de Ética Profissional.** **14. Normas Legais:**

- BRASIL. **NR 10** - Segurança em instalações e serviços em eletricidade.
- BRASIL. **NR 12** - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.

PARA: ANALISTA METROVIÁRIO - OCUPAÇÃO: ENGENHEIRO MECÂNICO:

Conteúdo Programático:

1. Mecânica Técnica: Análise vibratória: vibração livre e amortecida em sistemas de 1 grau de liberdade, vibração forçada e ressonância em sistemas de 1 grau de liberdade e vibrações em sistemas de 2 graus de liberdade; e Cinemática e dinâmica dos mecanismos: dispositivos articulados, cames, engrenagens evolventes e trens de engrenagens. Conceitos, dimensionamento e manutenção de escadas rolantes, elevadores e guindastes. Especificação, dimensionamento e Vida útil de cabos de aço. **2. Resistência dos Materiais e de Peças Mecânicas:** Tração, compressão, flexão e torção em limites elásticos; Estado plano de tensões e círculo de MOHR; Diagramas de esforços; Treliças isostáticas; Vigas carregadas transversalmente; Flambagem; Dimensionamento de peças à fadiga e teoria de Sodeberg; e Dimensionamento de elementos de máquinas: eixos e árvores, molas, uniões aparafusadas e soldadas, embreagens e freios, engrenagens cilíndricas de dentes retos e helicoidais, transmissões por correias, mancais de deslizamento e de rolamento. **3. Metalurgia Mecânica e Ensaio de Materiais:** Ligas ferro-carbono e diagramas de equilíbrio; Aços: classificados ABNT, aço carbono, aços-liga e efeitos de elementos de adição; Ferros fundidos; Transformações e curvas TTT; Tratamentos térmicos e termoquímicos; Metalurgia do pó e processos de soldagem; Ensaio mecânicos: tração e compressão, cisalhamento, dureza, fadiga, fluência e impacto; e Ensaio não destrutivos: líquido penetrante, partículas magnéticas, radiográfico, ultrassom e correntes parasitas. **4. Processos de Fabricação Mecânica:** Fundição; Princípios básicos de deformações plásticas e seu cálculo: laminação, forjamento, estampagem, extrusão e estiramento; Usinagem dos metais: operações e equipamentos para torneamento, fresamento, furação e alargamento, retífica, mandrilamento, trepanação e brochamento, vida de ferramentas e corte econômico; Soldagem; Desenho técnico e princípios de cotação; Tolerâncias e ajustes; e Normas da fabricação mecânica. **5. Mecânica dos Fluidos:** Fluidostática; Fluidos newtonianos; Equações de Navier-Stokes; Balanços de massa, quantidade de movimento, energia; Escoamento interno; Diagrama de Moody e perda de carga localizada e distribuída; e Escoamento compressível. **6. Termodinâmica e Transmissão de Calor:** Propriedades termodinâmicas e uso de tabelas; Calor e trabalho e o 1º princípio da termodinâmica para sistemas e volumes de controle; 2º Princípio da termodinâmica e entropia; Ciclos térmicos motores e ciclos padrões de ar: Rankine, Brayton, Carnot, Diesel, Otto, Stirling e Ericsson; Condução de calor unidimensional nos regimes permanente e transitório; Condução de calor bidimensional; Troca de calor por radiação; Fundamentos da convecção; e Fundamentos de trocadores de calor. **7. Equipamentos e Sistemas Mecânicos:** Bombas centrífugas e de deslocamento positivo: características e curvas de desempenho, seleção e determinação de ponto de trabalho, NPSH, semelhança dinâmica e associação em série e em paralelo; Compressores e ventiladores: características e curvas de desempenho, seleção e determinação de ponto de trabalho, semelhança dinâmica, associação em série e em paralelo e controle de capacidade; Motores a combustão interna: sistemas e componentes de um motor de combustão interna, características e curvas de desempenho de motores de ignição por centelha, características e curvas de desempenho de motores de ignição por compressão, suprimento de combustível (teoria da carburação, bombas injetoras e teoria da detonação); Instalações de refrigeração e ar condicionado: análise termodinâmica do ciclo por compressão mecânica, componentes de instalações por compressão mecânica (características para seleção, seleção do fluido refrigerante e psicrometria); e Redes, tubulações e acessórios: arranjo, dimensionamento em função da vazão e pressão requeridas, seleção de acessórios e cálculo de flexibilidade. **8. Ferramentas de Gestão de Projetos:** metodologia BIM, EAP - Estrutura Analítica de Projetos, Duração das Atividades, Precedência, Diagrama de Rede, Caminho Crítico, Folgas, Cronogramas, Abordagem Probabilística, Recursos, Curva S, Acompanhamento, Programação de Serviços, Aceleração, Valor Agregado, Corrente Crítica, Linha de Balanço, Gerenciamento de Riscos, Orçamentos, Gráficos de Gantt. Software Open Project. **9. Softwares de Desenho Parametrizado:** Solid Works, inventor, Solid Edge ou sCAD - Autocad Autodesk, Inventor CAM. **10. Manutenção mecânica:** Planejamento, manutenção corretiva, preventiva e preditiva. Desenvolvimento de fornecedores, engenharia reversa, nacionalização e especificação de componentes mecânicos de reposição e demais materiais. **11.** Conceito de tribologia, lubrificação, aditivação e especificação de lubrificantes. **12.** Conceitos e aplicação de sistemas atuadores hidráulicos e pneumáticos. Conexões, tubulações e mangueiras hidráulicas e pneumáticas. **12. Normas ABNT NBRs em suas versões vigentes, atualizadas ou corrigidas:** NBRs relacionadas ao conteúdo programático. **13. Código de Ética Profissional.** **14. Normas Legais:**

- BRASIL. **NR 10** - Segurança em instalações e serviços em eletricidade.
- BRASIL. **NR 12** - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.
- BRASIL. **NR 13** - Caldeiras e vasos de pressão.
- BRASIL. **NR 33** - Trabalho em Espaço confinado.
- BRASIL. **NR 35** - Trabalho em Altura.

PARA: TÉCNICO DE SERVIÇOS - OCUPAÇÃO: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO:

Conteúdo Programático:

1. Princípios da Administração Pública: Legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, proporcionalidade, publicidade, eficiência e supremacia do interesse público, governança e *compliance* no setor público. **2. Administração Pública:** Conceitos, estrutura e organização. **3. Direito Administrativo:** Fundamentos: Conceito, fontes e princípios. Agentes públicos: espécies, poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceitos, classificação, espécies e formas; vícios, validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; mérito, vinculação e discricionariedade. Serviços Públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; delegação: concessão, permissão, autorização. Controle e responsabilização da administração: controle

administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. **4. Licitações e Contratos Administrativos:** Licitações: conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade; princípios básicos e correlatos; modalidades; obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; procedimento licitatório; anulação, revogação e recursos administrativos; sanções e procedimento sancionatório; crimes em licitações e contratos administrativos. Contrato Administrativo: Conceito, principais características e espécies; formalização, execução e inexecução; duração, prorrogação, renovação e extinção; revisão e rescisão. **5. Comunicação Oficial e Redação Oficial:** Princípios, características, qualidades, linguagem, Padrão Ofício, uso de expressões e vocábulos latinos. Documentos oficiais e expedientes administrativos: conceitos, tipos, apresentação e estrutura. **6. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **7. Arquivologia:** Conceitos fundamentais, gerenciamento da informação, gestão de documentos, arquivos correntes, intermediários e permanentes, protocolos, avaliação de documentos, tipos de documentos e suportes físicos. **8. Administração de Recursos Materiais:** Classificação de materiais, gestão de estoque, compras (modalidades, cadastro de fornecedores, entrada e conferência), armazenagem (critérios e técnicas), controle de bens, inventário e baixa de bens. **9. Noções de Administração Financeira e Orçamentária:** Conceitos, orçamento público, receitas e despesas públicas, cálculos financeiros, conciliação bancária. **10. Noções de Contabilidade Pública:** Conceitos, princípios contábeis aplicados ao setor público, lançamentos contábeis, demonstrações contábeis. **11. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei Complementar nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal.
- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** – Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 14.133/2021** – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. **Lei nº 4.320/1964** – Normas Gerais de Direito Financeiro.
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** – Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. **Lei nº 9.613/1998** – Dispõe sobre os crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores.
- BRASIL. **Lei nº 12.846/2013** – Lei Anticorrupção.
- BRASIL. **Lei nº 13.709/2018** – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- BRASIL **Decreto nº 8.945/2016** – Regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

PARA: TÉCNICO DE SERVIÇOS - OCUPAÇÃO: TÉCNICO DE CONTABILIDADE:

Conteúdo Programático:

1. Princípios da Administração Pública: Legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, proporcionalidade, publicidade, eficiência e supremacia do interesse público. **2. Administração Pública:** Conceitos, estrutura e organização. **3. Direito Administrativo:** Fundamentos: Conceito, fontes e princípios. Agentes públicos: espécies, poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceitos, classificação, espécies e formas; vícios, validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; mérito, vinculação e discricionariedade. Serviços Públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; delegação: concessão, permissão, autorização. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. **4. Contabilidade Geral:** Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Patrimônio: estrutura, configurações do estado patrimonial. Equação fundamental do patrimônio. Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Escrituração contábil: as contas patrimoniais; as contas de resultado: receitas e despesas; métodos de escrituração. Regime de caixa e de competência. Balancete de verificação. Operações com mercadorias. Inventário: conceito, finalidades e classificação. Tributação nas operações com mercadorias. Depreciações, Amortizações e Provisões. Encerramento de contas de receita e despesa. Distribuição de resultados. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Tributos: imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ); contribuição social sobre o lucro líquido (CSLL ou CSSL); PIS; COFINS; impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. **5. Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Dívida Ativa. Restos a pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - vigente. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) - vigente. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Lançamentos Contábeis Típicos do Setor Público. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Receita Orçamentária. Etapas da Receita Pública. Receita extraorçamentária. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Escrituração Contábil da Receita Orçamentária e extraorçamentária. Despesa Orçamentária. Etapas da Despesa Pública. Despesa extraorçamentária. Escrituração da Despesa Orçamentária e extraorçamentária. Prestação de Contas. Controle Interno e Externo. **6. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **7. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei Complementar nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal.
- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** – Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 14.133/2021** – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. **Lei nº 4.320/1964** – Normas Gerais de Direito Financeiro.
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** – Lei de Acesso à Informação.

PARA: TÉCNICO DE SERVIÇOS - OCUPAÇÃO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO:

Conteúdo Programático:

1. Enfermagem: Noções de Anatomia e Fisiologia Humana; Noções de microbiologia e parasitologia; Conceitos básicos para a prática da Enfermagem; Necessidades humanas básicas; Medidas antropométricas; Sinais vitais, parâmetros normais e variações, verificação e avaliação - temperatura, pulso, pressão arterial, frequência respiratória e dor; Noções básicas de exames clínicos e exame físico; Posições para Exames e Procedimentos; Técnicas básicas de enfermagem em higiene, conforto e segurança do paciente; Transporte de paciente; Técnicas de posicionamento correto no leito, proteção de membros e tronco do cliente/paciente, mudanças de decúbito e outras que visem a segurança e o conforto e ainda evitem complicações e sequelas; Normas técnicas e rotinas sobre coleta de materiais para exames; Noções básicas de controle hidroeletrólítico; Aplicação de calor e frio; Assistência aos pacientes nas eliminações; Oxigenioterapia; Dietas básicas e especiais; Normas técnicas sobre o funcionamento dos materiais e equipamentos específicos; Administração de medicamentos; Biossegurança em saúde, prevenção e controle das infecções hospitalares; Assistência básica de enfermagem nas várias fases do ciclo vital - características e cuidados, rotinas e procedimentos; Principais patologias, distúrbios, transtornos e agravos de importância para a saúde pública: fatores de risco, sinais, sintomas, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação; Socorro e Pronto Atendimento de Urgência. Gerenciamento do descarte de resíduos, fluídos, agentes biológicos, físicos, químicos e radioativos. Acidentes de trabalho com material biológico. Noções básicas de prevenção e combate a incêndios. **2. Saúde Ocupacional:** Conceitos. Avaliação e controle de riscos ambientais. Ergonomia aplicada ao ambiente de trabalho. Prevenção de lesões musculoesqueléticas relacionadas ao trabalho (LER/DORT). Higiene e segurança do trabalho. Saúde mental no trabalho. Programas de saúde ocupacional. Atendimento a emergências no ambiente de trabalho. Noções de suporte básico de vida e atendimento a emergências específicas, como acidentes químicos e choques elétricos. **3. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **4. Código de Ética Profissional. 5. Normas Legais:**

- BRASIL. **Normas Regulamentadoras vigentes (NR 01 a 38).**

- BRASIL. **Resolução RDC nº 222/2018** - Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.

PARA: TÉCNICO DE SERVIÇOS - OCUPAÇÃO: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

Conteúdo Programático:

1. Segurança do Trabalho: Conceitos e definições. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho. Organização do Trabalho e Processos de Trabalho. Medidas de proteção coletiva e individual. Proteção contra incêndio. Primeiros socorros. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR). Avaliação e controle de riscos ambientais. 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. CIPA: funções e atribuições, organização e treinamento. 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. Higiene do trabalho. Noções de biossegurança. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva. Insalubridade e periculosidade. Doenças Ocupacionais. Saúde Ocupacional. **2. Saúde Ocupacional:** Conceitos. Avaliação e controle de riscos ambientais. Ergonomia aplicada ao ambiente de trabalho. Prevenção de lesões musculoesqueléticas relacionadas ao trabalho (LER/DORT). Higiene e segurança do trabalho. Saúde mental no trabalho. Programas de saúde ocupacional. Atendimento a emergências no ambiente de trabalho. Noções de suporte básico de vida e atendimento a emergências específicas, como acidentes químicos e choques elétricos. **3. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **4. Normas Legais:**

- BRASIL. **Normas Regulamentadoras vigentes (NR 01 a 38).**

PARA: TÉCNICO METROVIÁRIO - OCUPAÇÃO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES:

Conteúdo Programático:

1. Edificações: Desenho técnico. Escadas. Projeto arquitetônico: convenções gráficas, representação de materiais, elementos construtivos, equipamentos, mobiliário. Desenho de: planta de situação, planta baixa, cortes, fachadas, planta de cobertura. Detalhes. Contagem. Esquadrias (tipos e detalhamento). Escadas e rampas: tipos, elementos, cálculo, desenho. Coberturas: tipos, elementos e detalhamento. Desenho de projeto de reforma: convenções. Projeto e execução de instalações prediais: instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, telefonia, gás, mecânicas, ar-condicionado. Estruturas: concreto armado e metálicas, plantas de formas e armação. Vocabulário técnico: termos usados em arquitetura e construção. Tecnologia das construções. Materiais de construção. Topografia e terraplenagem. Orçamento de obras: estimativo detalhado, levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos. Cálculos elementares aplicados à construção civil. Acessibilidade: NBR 9050:2020 (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos). **2. Softwares CAD** - Autocad Autodesk, Revit Autodesk, Civil 3D Autodesk. **3. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **4. Ambiente de trabalho:** Organização. Destinação e descarte de resíduos. **5. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe. **6. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei nº 10.257/2001** – Estatuto da Cidade.

- BRASIL. **Lei nº 11.445/2007** – Política Nacional de Saneamento Básico.

- BRASIL. **Lei nº 6.766/1979** – Lei do Parcelamento do Solo Urbano.

- BRASIL. **Lei nº 10.098/2000** – Promoção da Acessibilidade das Pessoas com Deficiência ou com Mobilidade Reduzida.

- BRASIL. **NR 18** – Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção.

- BRASIL. **NR 24** – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.

- BRASIL. **NR 33** – Trabalho em Espaço confinado.

- BRASIL. **NR 35** – Trabalho em Altura.

PARA: TÉCNICO METROVIÁRIO - OCUPAÇÃO: TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA:

Conteúdo Programático:

1. Circuitos Elétricos: Corrente, tensão e potência. Resistores, capacitores e indutores. Leis de Kirchhoff, Ohm. Circuitos monofásicos e polifásicos. **2. Comandos Elétricos:** Interruptores, chaves de comutação, relés, fusíveis; Elaboração e interpretação de esquemas para comando e controle; Sistemas de partida e de proteção de motores. **3. Motores trifásicos de indução:** Circuitos de comando, cálculos de potência, etc. **4. Transformadores:** características básicas, relação de espiras contenção, corrente e impedâncias. **5. Instrumentos de medição:** amperímetro, voltímetro, TP, TC, paquímetro, multiteste, etc. **6. Diodos e pontes retificadoras. Iluminação (cálculos).** **7. Sistemas:** elétricos, pneumáticos, hidráulicos, de instrumentação e controle. **8. Máquinas e equipamentos elétricos e mecânicos.** **9. Materiais de Construção Mecânica:** Composição dos aços e ferros fundidos, tratamentos térmicos, metais não ferrosos e suas ligas. **10. Resistência dos Materiais:** Tensões e Deformações, Esforços e Momentos. **11. Processos Mecânicos e Metalúrgicos de Fabricação:** Usinagem Torneamento, Fresamento, Retífica, Usinagem com máquinas CNC, Soldagem, Ajustagem, Metrologia e Metalografia. **12. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **13. Elaboração de desenho em sistemas de geração de desenhos.** **14. Segurança do trabalho em instalações elétricas.** **15. Gestão da manutenção:** programação, execução, controles, técnicas e indicadores. **16. Geradores:** conceitos, princípios e principais características eletromecânicas. **17. Motores a explosão:** conceitos e princípios dos motores a diesel e a gasolina, principais características. **18. Primeiros socorros em incidentes de trabalho.** **19. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **20. Normas Legais:**
- BRASIL. NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade.
- BRASIL. NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.

PARA: TÉCNICO METROVIÁRIO - OCUPAÇÃO: TÉCNICO EM ELETRÔNICA:

Conteúdo Programático:

1. Circuitos Elétricos: Corrente, tensão e potência; Resistores, capacitores e indutores; Leis de Kirchhoff; Teoremas de Thevenin e Norton; Fator de Potência; Circuitos monofásicos e polifásicos. **2. Circuitos Polifásicos:** Formas de geração, representação fasorial, sequência de fase; Circuitos trifásicos ligados em estrela e triângulo; Potência em circuitos trifásicos equilibrados e desequilibrados. **3. Comandos Elétricos:** Interruptores, chaves de comutação, contatores, relés, fusíveis; Elaboração e interpretação de esquemas para comando e controle; Sistemas de partida e de proteção de motores. **4. Corrente Alternada:** Formas de geração e definições; Formas de representação; Circuitos em série e em paralelo; Impedância, reatância, admitância, condutância e susceptância; Circuitos ressonantes em série e em paralelo; Potência aparente, ativa e reativa, triângulo das potências; Fator de potência. **5. Eletrodinâmica:** Grandezas físicas e suas medições; Grandezas fundamentais do circuito elétrico; Resistência, resistividade, coeficiente de temperatura e variação da resistência; Leis de Ohm, associação de resistores; Princípios de Kirchof; Teorema de Norton, Thevenin e superposição; Potência e energia (grandezas, instrumentos de medição, lei de Joule); Geradores (características, rendimento e associação); Capacitores (generalidades, classificação dos capacitores, carga e descarga, energia armazenada e associação). **6. Eletrônica Básica:** Diodo semicondutor: polarização, curva característica, aproximações e especificação do diodo; Circuitos com diodos: retificadores (meia-onda, onda completa e onda completa em ponte), grampeadores e ceifadores; Diodos especiais e suas aplicações: LED, fotodiodo, Zener; Fonte de Alimentação, transformador, retificador, capacitor de filtro e regulador de tensão; Transistor bipolar de junção, funcionamento e circuitos básicos de polarização, transistor operando como chave, transistor operando como fonte de corrente, transistor operando como amplificador e configuração Darlington; Tiristores, a estrutura PNP, Retificador Controlado de Silício - SCR, TRIAC, DIAC, acionamento dos tiristores e circuitos de aplicação; Amplificadores operacionais: conceitos fundamentais, circuitos com amplificadores operacionais em aplicações lineares e filtros ativos; Circuitos lógicos. Dispositivos eletrônicos de potência. Conversores CA/CC e CC/CA. **7. Eletrostática:** Carga elétrica, condutores e isolantes e Lei de Coulomb; Campo elétrico e potencial elétrico. **8. Harmônicos Nas Instalações Elétricas:** Aspectos gerais relacionados à qualidade de energia; Características dos sinais com harmônicos; Medição e cargas geradoras; Efeito e consequências. **9. Instalações Elétricas:** diagramas, simbologias, normas e materiais; Leitura e interpretação de esquemas elétricos; Projeto de Instalações Elétricas; Critérios, etapas e interpretação de projetos elétricos residenciais, prediais e industriais; Sistema de proteção contra descargas atmosféricas; Projeto de Redes de Distribuição de Energia Elétrica; Critérios, etapas e interpretação de projetos elétricos redes urbanas e rurais (cálculo elétrico e mecânico). **10. Primeiros socorros em incidentes com eletricidade.** **11. Ferramentas de Gestão de Projetos:** metodologia BIM, EAP - Estrutura Analítica de Projetos, Duração das Atividades, Precedência, Cronogramas, Acompanhamento, Programação de Serviços, Orçamentos, Gráficos de Gantt. Software Open Project. **12. Softwares CAD - Autocad Autodesk, Revit Autodesk.** **13. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **14. Ambiente de trabalho:** Organização. Destinação e descarte de resíduos. **15. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. **13. Normas Legais:**
- BRASIL. NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade.
- BRASIL. NR 35 – Trabalho em Altura.

PARA: TÉCNICO METROVIÁRIO - OCUPAÇÃO: TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA:

Conteúdo Programático:

1. Circuitos Elétricos: Corrente, tensão e potência; Resistores, capacitores e indutores; Lei de Ohm. Fator de Potência; Circuitos monofásicos. **2. Circuitos Polifásicos:** Formas de geração, representação fasorial, sequência de fase; Circuitos trifásicos ligados em estrela e triângulo; Potência em circuitos trifásicos equilibrados e desequilibrados. **3. Comandos Elétricos:** Interruptores, chaves de comutação, contatores, relés, fusíveis; Elaboração e interpretação de esquemas para comando e controle; Sistemas de partida e de proteção de motores. **4. Corrente Alternada:** Formas de geração e definições; Formas de representação; Circuitos em série e em paralelo; Impedância, reatância, admitância, condutância e susceptância; Circuitos ressonantes em série e em paralelo; Potência aparente, ativa e reativa, triângulo das potências; Fator de potência. **5. Eletrodinâmica:** Grandezas físicas e suas medições; Grandezas fundamentais do circuito elétrico; Resistência, resistividade, coeficiente de

temperatura e variação da resistência; Leis de Ohm, associação de resistores; Princípios de Kirchof; Teorema de Norton, Thevenin e superposição; Potência e energia (grandezas, instrumentos de medição, lei de Joule); Geradores (características, rendimento e associação); Capacitores (generalidades, classificação dos capacitores, carga e descarga, energia armazenada e associação). **6. Eletrostática:** Carga elétrica, condutores e isolantes e Lei de Coulomb; Campo elétrico e potencial elétrico. **7. Instalações Elétricas:** diagramas, simbologias, normas e materiais; Leitura e interpretação de esquemas elétricos; Projeto de Instalações Elétricas; Critérios, etapas e interpretação de projetos elétricos residenciais, prediais e industriais; Sistema de proteção contra descargas atmosféricas; Projeto de Redes de Distribuição de Energia Elétrica; Critérios, etapas e interpretação de projetos elétricos redes urbanas e rurais (cálculo elétrico e mecânico). **8. Primeiros socorros em incidentes com eletricidade.** **9. Ferramentas de Gestão de Projetos:** metodologia BIM, EAP - Estrutura Analítica de Projetos, Duração das Atividades, Precedência, Cronogramas, Acompanhamento, Programação de Serviços, Orçamentos, Gráficos de Gantt. Software Open Project. **10. Softwares CAD** - Autocad Autodesk, Revit Autodesk. **11. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **12. Ambiente de trabalho:** Organização. Destinação e descarte de resíduos. **13. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho e trabalho em equipe.

13. Normas Legais:

- BRASIL. **NR 10** - Segurança em instalações e serviços em eletricidade.
- BRASIL. **NR 35** – Trabalho em Altura.
- BRASIL. **NBR 5410:2004.** Instalações elétricas de baixa tensão.

PARA: TÉCNICO METROVIÁRIO - OCUPAÇÃO: TÉCNICO EM ESTRADAS:

Conteúdo Programático:

1. Noções de Topografia: conceitos básicos em topografia, objetivos da topografia, generalidades topográficas, topografia - etimologia, planos de projeção, ponto topográfico, convenções topográficas, interpretação de projetos e desenhos. **2. Grandezas Topográficas:** conceitos, grandeza angular - ângulos topográficos, grandeza linear - unidades de medida, escala, divisão/tipos, erro de graficismo. **3. Orientação Topográfica:** rumos e azimutes. **4. Instrumentos e Acessórios Topográficos:** usos dos equipamentos, erros no uso dos equipamentos (erro angular e erro linear), processo de medida de distância, cuidados com a trena. **5. Medidas:** medidas lineares - distâncias horizontal, vertical e inclinada, medidas angulares - ângulos horizontais e verticais, erros de medidas. **6. Levantamento Topográfico:** definição, tipos: planimetria e altimetria, altimetria: nivelamentos geométricos e trigonométricos - curvas de nível, levantamento planimétrico, triangulação - cálculo de pequenas áreas, poligonal, métodos planimétricos: irradiação, interseção, caminhamento perimétrico, coordenadas retangulares, projeções diretas, correções, projeções compensadas, coordenadas absolutas, cálculo de área. **7. Noções de Georreferenciamento:** fundamentos de geodésia, conceitos fundamentais, formas e dimensões da Terra, coordenadas geográficas, coordenadas geodésicas, fundamentos e aplicações práticas do GPS, coordenadas cartesianas GPS, tipos de medições GPS, aplicações práticas GPS. **8. Software de Topografia:** Autocad Autodesk, ArcGIS e QGIS. **9. Normas ANBT:** NBR 13.133 e NBR 14.166. **10. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **11. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei nº 10.257/2001** - Estatuto da Cidade.
- BRASIL. **Lei nº 6.766/1979** - Lei do Parcelamento do Solo Urbano.
- BRASIL. **Lei nº 4.504/1964** - Estatuto da Terra.

PARA: TÉCNICO METROVIÁRIO - OCUPAÇÃO: TÉCNICO EM MECÂNICA:

Conteúdo Programático:

1. Noções de metrologia científica: Calibração e rastreabilidade de instrumentos e demais conceitos do Vocabulário Internacional de Metrologia (VIM). Instrumentos de Medição (paquímetros, micrômetros e relógios comparadores) e aferição. **2. Noções de medição, definições e unidades de pressão, temperatura, nível, vazão, massa e densidade.** **3. Transmissores:** Pneumáticos, eletrônicos analógicos, digitais e inteligentes. Elementos finais de controle (válvulas de controle pneumáticas, hidráulicas, motorizadas) e seus acessórios (posicionadores, válvulas solenoides, indicadores de posição e filtros reguladores). **4. Conceitos básicos:** Manutenção corretiva, preventiva, preditiva e comissionamento. **5. Conhecimento da documentação básica de projetos mecânicos:** fluxograma de engenharia, lista de instrumentos, folhas de dados, típicos de instalação, diagramas de interligação, diagramas de malha, diagramas lógicos, matriz de causa e efeito, plantas de instrumentação e listas de materiais. Terminologia e simbologia. **6. Desenho Técnico Industrial.** **7. Ajustagem.** **8. Circuitos Hidráulicos e Pneumáticos.** **9. Materiais de Construção Mecânica (metálicos e não metálicos).** **10. Resistência de Materiais.** **11. Noções de Instrumentação e Automação.** **12. Equipamentos de processo:** Bombas, compressores, redutores e motores elétricos. **13. Válvulas Convencionais e de Segurança.** **14. Selos Mecânicos.** **15. Mancais de rolamentos e deslizamentos.** **16. Elementos orgânicos de máquinas:** Parafusos, acoplamentos, vedações, eixos, chavetas. **17. Lubrificação.** **18. Noções de manufatura aditiva e engenharia reversa para prototipagem rápida.** **19. Máquinas, ferramentas, produtos, materiais e equipamentos de trabalho.** **20. Ferramentas de Gestão de Projetos:** metodologia BIM, EAP - Estrutura Analítica de Projetos, Duração das Atividades, Precedência, Cronogramas, Acompanhamento, Programação de Serviços, Orçamentos, Gráficos de Gantt. Software Open Project. **21. Softwares CAD** - Autocad Autodesk, Revit Autodesk. **22. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **23. Ambiente de trabalho:** Organização. Destinação e descarte de resíduos. **24. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. **25. Normas Legais:**

- BRASIL. **NR 10** – Segurança em instalações e serviços em eletricidade.
- BRASIL. **NR 12** – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.
- BRASIL. **NR 35** – Trabalho em Altura.

PARA: TÉCNICO METROVIÁRIO - OCUPAÇÃO: TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES:

Conteúdos:

1. Análise de circuitos: Lei de Ohm; Cálculo de tensão e corrente em circuitos corrente alternada (C.A.) e corrente contínua (C.C.). **2. Redes de Telecomunicações:** Projeto de Rede Telefônica Interna; Distribuidor Geral e Quadro de Distribuição Local; Dimensionamento de eletrodutos e distribuição de cabos; Manutenção em Linhas e Aparelhos; Instalação de Centrais Telefônicas; Protocolos de Rede Telefônica; Instalação; Manutenção e detecção de defeitos; Programação. **3. Fibra Óptica e Cabeamento Estruturado:** Instalação e Manutenção de Redes de Fibra Óptica; Cabeamento Estruturado; Técnicas de crimpagem e testes de cabos; Certificação de redes. **4. Redes de Computadores:** Arquitetura e Topologias de Rede; Redes Ethernet e TCP/IP; Redes sem fio (Wi-Fi); Protocolos de Segurança; Servidores DHCP e Proxy; Redes Definidas por Software (SDN). **5. Radiodifusão e Transmissão de Sinais:** Faixas de Frequência destinadas aos serviços de Rádio e TV; Legislação pertinente e marcos regulatórios; Padrão Brasileiro de TV digital. **6. Princípios de Telecomunicações:** Meios físicos: RF, cabos metálicos e fibra óptica; Canal de comunicação; Modulação de Sinais; Enlaces de Comunicação (Rádio e Satélite). **7. Eficiência Energética e Sustentabilidade:** Redes Eficientes em Consumo de Energia; Tecnologias de Energia Sustentável. **8. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **9. Normas Legais:**

- BRASIL. Lei nº 4.117/1962 - Institui o Código Brasileiro de Telecomunicações.
- BRASIL. Lei nº 9.472/1997 - Dispõe sobre a organização dos serviços de telecomunicações, a criação e funcionamento de um órgão regulador e outros aspectos institucionais.
- BRASIL. Lei nº 12.965/2014 - Princípios, Garantias, Direitos e Deveres para o Uso da Internet no Brasil.
- BRASIL. Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**ANEXO IV
 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO ⁽¹⁾**

| DATA | EVENTOS |
|--------------------|---|
| 17/04/2025 | Publicação do extrato e do edital |
| 22 a 25/04/2025 | Período para impugnação do edital – Das 10h do primeiro dia até às 10h do último dia |
| 28/04/2025 | Abertura do período para solicitação de inscrição – Às 12h (meio-dia) |
| 28/04 a 02/05/2025 | Período para os interessados em obter o benefício, realizarem sua inscrição e solicitarem isenção do primeiro dia até às 12h (meio-dia) do último dia |
| 13/05/2025 | Resultado preliminar das solicitações de isenção e demais disposições |
| 14 a 16/05/2025 | Interposição de recursos – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia |
| 26/05/2025 | Resultado definitivo das solicitações de isenção, após fase recursal, e demais disposições |
| 29/05/2025 | Encerramento do período para solicitação de inscrição – Às 12h (meio-dia) |
| 29/05/2025 | Último dia para pagamento do valor de inscrição (pagar preferencialmente por depósito bancário) |
| 06/06/2025 | Homologação preliminar das inscrições e demais disposições |
| 09 a 11/06/2025 | Interposição de recursos – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia |
| 18/06/2025 | Homologação definitiva das inscrições, após fase recursal, e demais disposições para a prova objetiva (data, local e horário) e demais disposições |
| 29/06/2025 | Aplicação da prova objetiva |
| 30/06/2025 | Divulgação do gabarito preliminar (a partir das 10h) |
| 01 a 03/07/2025 | Interposição de recursos e vista digitalizada da prova padrão – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia |
| 18/07/2025 | Divulgação do gabarito definitivo, após fase recursal, resultado preliminar da prova objetiva e demais disposições |
| 21 a 23/07/2025 | Interposição de recursos e vista digitalizada do cartão de respostas – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia |
| 29/07/2025 | Resultado preliminar da prova objetiva, após a fase recursal, convocação dos candidatos autodeclarados negros para a prova objetiva de heteroidentificação e demais disposições |
| A definir | Último dia para heteroidentificação dos candidatos negros |
| 12/08/2025 | Resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação |
| 13 a 15/08/2025 | Interposição de recursos – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia |
| 21/08/2025 | Resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação, após a fase recursal, e demais disposições ⁽²⁾ |
| A definir | Realização do ato público de sorteio de desempate ⁽²⁾ |
| A definir | Classificação e homologação final ⁽²⁾ |

VIDE EDITAL Nº 01/2025, DE 25/04/2025

Referências:

- O cronograma tem caráter orientador e poderá ser alterado por motivo de força maior e/ou necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos no **Capítulo I** deste edital.
- Caso não haja empates ou, havendo, sejam resolvidos pelas demais regras deste edital, sem a necessidade de sorteio de desempate, a classificação e homologação final serão divulgadas junto com o resultado definitivo da prova objetiva.

