



### GERÊNCIA DE FILIAL DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO EM BRASÍLIA

#### AVISO DE ALTERAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 7/2004

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados contínuos e não eventuais na área de informática, a serem executados nas instalações e equipamentos da CAIXA, em Brasília/DF. A Comissão retifica o aviso publicado no D.O.U. do dia 17/03/2005, seção 3, pág. 34, referente às empresas classificadas e os respectivos Índices Técnicos (IT): 1ª TELEDATA, IT = 1,00; 2ª TM SOLUTIONS, IT = 0,98 e 3ª POLITEC, IT = 0,95. Em consequência da alteração dos Índices Técnicos, retifica o aviso publicado no D.O.U. do dia 29/03/2005, seção 3, pág. 33, referente aos Índices de Avaliação (IA): 1ª TELEDATA, IA = 9,92; 2ª TM SOLUTIONS, IA = 9,88 e 3ª POLITEC, IA = 8,78. Os Índices de Preços (IP) permanecem inalterados. A ata de julgamento encontra-se disponível aos interessados nesta GILIC/BR (antiga CESUP).

Brasília, 15 de julho de 2005.  
IRENE SOARES DOS SANTOS  
Presidente da CPL

#### AVISO DE REVOGAÇÃO PREGÃO Nº 64/2005

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de telefonista, para Unidades da CAIXA sediadas no Distrito Federal e Região do Entorno. O Pregoeiro comunica a revogação da presente licitação, por razões de interesse público, amparado no item 18 do edital. Outras informações pelo fax (61)3031.7186 ou pelo e-mail: gilicbr04@caixa.gov.br.

MATHEUS CUNHA PESSÓA  
Pregoeiro

### GERÊNCIA DE FILIAL DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO EM GOIÂNIA

#### AVISO DE LICITAÇÃO CARTA CONVITE Nº 329/2005

A Caixa Econômica Federal através da GILIC/GO - Gerência de Serviços de Licitações comunica aos interessados que fará licitação na modalidade de Carta Convite nº 329/2005, cujo objeto é a contratação de empresa para reforma e ampliação das instalações do PAB TRT Goiânia/GO. Data/horário: 26/07/2005 às 15:00h, na GILIC/GO - Gerência de Serviços de Licitações/GO, situada à Rua 11, nº 250, 8º andar, Centro - Goiânia/GO. O Edital está disponível no site www.caixa.gov.br no link licitações e fornecedores/ licitações/ licitações instauradas/ Goiânia. Mais esclarecimentos pelos fones (62) 216.1811/216.1814, ou via e-mail gilicgo04@caixa.gov.br nos dias úteis de 10:00 às 16:00 horas.

Em 15 de julho de 2005.  
JOÃO LOURENÇO  
Gerente de Serviços

### GERÊNCIA DE FILIAL DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO EM PORTO ALEGRE

#### EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

PROCESSO: S/Nº - Dispensa Art. 24, Inc. II da Lei 8.666/93; CONTRATADO: WM Planejamentos e Construções Ltda.; OBJETO: execução das obras de instalação de SPDA (para-raio) no Ed. Odomo/RS; DATA DA CONTRATAÇÃO: 08/06/2005; FUNDAMENTO LEGAL: Art. 79, Inc. II da Lei 8.666/93; AUTORIZAÇÃO: Dione Maria Lins Giordani - GERENTE DE SERVIÇO - GILIC/PO; DATA DA RESCISÃO: a partir de 14 JUL 05.

#### EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

Contratada: WM Planejamentos e Construções Ltda.; Objeto: SEGUNDO TERMO ADITIVO referente a execução das obras de reforma para adequação ao PPCI do Ed. Odomo/RS; Modalidade: Dispensa - Art. 24, Inc. I da Lei 8.666/93; Prorrogação contratual em mais 120 (cento e vinte) dias, a contar de 22/04/2005; Data da Assinatura: 14/07/2005; Processo: S/Nº.

### CASA DA MOEDA DO BRASIL

#### EDITAL DE RECRUTAMENTO DE 15 DE JULHO DE 2005 PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2005

##### 1 - Objetivo

A Casa da Moeda do Brasil - CMB, realizará Processo Seletivo Público para preenchimento de vagas e formação de Cadastros de Reserva para os cargos/especialidades listados no item 2, mediante as condições contidas neste Edital.

Os candidatos habilitados em todas as avaliações do Processo Seletivo Público serão chamados, em função das vagas existentes e de acordo com as necessidades da Empresa, obedecida a ordem de classificação, a assinar Contrato Individual de Trabalho com a CMB, o qual se regerá pelos preceitos da CLT, sujeitando-se às normas internas e ao Plano de Cargos e Salários da Empresa.

O desenvolvimento da primeira etapa do presente Processo Seletivo Público - Provas Objetivas para todos os cargos/especialidades e Discursiva somente para Advogados - será realizado sob a respon-

Contratada: WM Planejamentos e Construções Ltda.; Objeto: TERCEIRO TERMO ADITIVO referente a execução das obras de reforma de modernização da portaria e escadarias do prédio do Ed. Odomo/RS; Modalidade: Convite 277/2004; Prorrogação contratual em mais 70 (setenta) dias, a contar de 11/04/2005; Data da Assinatura: 14/07/2005; Processo: 7855.01.1285.1/2004.

Contratada: CSM Construtora Silveira Martins Ltda.; Objeto: PRIMEIRO TERMO ADITIVO referente a execução das obras e adequação do layout da Ag. Cristóvão Colombo/RS; Modalidade: Convite 185/2005; Itens de Acompanhamento: 3102-01 e 5303-02; Valor Total: R\$ 25.523,58; Acréscimo: R\$ 7.846,49; Decréscimo: R\$ 362,69; Data da Assinatura: 14/07/2005; Processo: 7855.01.0637.1/2005.

### GERÊNCIA DE FILIAL DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO EM SÃO PAULO

#### AVISO DE ADIAMENTO PREGÃO Nº 70/2005 Nova Edição

A Caixa Econômica Federal comunica aos interessados o adiamento "sine die" do Pregão nº 070/2005 - Nova Edição, que tem por objeto a contratação de empresa para o fornecimento e instalação de kits de CFTV para as Unidades da CAIXA, vinculadas aos EN's Vale do Paraíba, Sorocaba, Jundiá, Campinas, Limeira, Bauru, Ribeirão Preto, Presidente Prudente e São José do Rio Preto, no âmbito da RESEG/CP, nos termos do disposto no subitem 18.1 do edital.

TADEU LANDIN DE CASTRO  
Pregoeiro

#### AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 99/2005

Objeto: Contratação de empresa para execução de obra/serviços de engenharia visando a ampliação do auto-atendimento da Agência Av. Paulista/SP. Recebimento dos envelopes "documentação complementar" e "proposta comercial" e abertura dos envelopes "documentação complementar": às 11:00 horas do dia 02/08/2005. Informações e cópias de editais mediante entrega de CD virgem, na sede da Comissão Permanente de Licitação - CPL/SP, situada à Alameda Joaquim Eugênio de Lima, 79, 7º andar, sala A, Bela Vista, São Paulo/SP, tel: (11) 3174-5710, das 11:00 às 16:00 horas ou no site www.caixa.gov.br.

MARIA CRISTINA RODRIGUES  
Presidente da CPL

### REPRESENTAÇÃO DE RELACIONAMENTO INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS EM RECIFE

#### EXTRATOS DE CREDENCIAMENTOS

CONTRATANTE: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL; CONTRATADO: LUIS GUSTAVO LOBATO EVANGELISTA; ESPÉCIE: Prestação de Serviço Assistenciais; OBJETO: Prestação de Assistência em serviço de ODONTOLOGIA aos Beneficiários do Programa de Assistência Médica Supletiva - Saúde CAIXA; MODALIDADE: CREDENCIAMENTO.

CONTRATANTE: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL; CONTRATADO: VERÔNICA FREIRE DE MEDEIROS; ESPÉCIE: Prestação de Serviço Assistenciais; OBJETO: Prestação de Assistência em serviço de ODONTOLOGIA aos Beneficiários do Programa de Assistência Médica Supletiva - Saúde CAIXA; MODALIDADE: CREDENCIAMENTO.

CONTRATANTE: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL; CONTRATADO: DIAGNÓSTICO CARDÍACO LTDA; ESPÉCIE: Prestação de Serviço Assistenciais; OBJETO: Prestação de Assistência em serviço de CARDIOLOGIA aos Beneficiários do Programa de Assistência Médica Supletiva - Saúde CAIXA; MODALIDADE: CREDENCIAMENTO.

### UNIDADE REGIONAL DE RECURSOS HUMANOS EM FLORIANÓPOLIS

#### EXTRATO DE CREDENCIAMENTO

CONTRATANTE: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL; CONTRATADO: CENTRO DE MEDICINA E DIAGNÓSTICO PALHOÇA S/S LTDA; ESPÉCIE: Prestação de Serviços Assistenciais; OBJETO: Prestação de Assistência em Serviços de ASSISTÊNCIA

MÉDICO - HOSPITALAR aos beneficiários do Programa de Assistência Médica Supletiva - Saúde CAIXA; MODALIDADE: CREDENCIAMENTO.

### ESCRITÓRIO DE NEGÓCIOS CASCAVEL

#### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Caixa Econômica Federal; CONTRATADO: Município de Cascavel; OBJETO: Festival de Música de Cascavel; MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Contratação Direta com inexigibilidade de licitação, conforme art. 25, da Lei 8.666/93; VALOR: R\$ 46.000,00 (quarenta e seis mil reais); DATA DA CONTRATAÇÃO: 12.07.05; NÚMERO E DATA DO EMPENHO: O empenho é feito com a apresentação da fatura.

### ESCRITÓRIO DE NEGÓCIOS EM CUIABÁ

#### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE: Caixa Econômica Federal; CONTRATADA: Instituto de Previdência PREVI Cáceres; OBJETO: Patrocínio para o Encontro dos Empregados, Aposentados e Pensionistas da PREVI Cáceres; MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Contratação direta, com inexigibilidade de licitação, conforme art.25 da Lei no. 8.666/93; VALOR:R\$ 6.000,00 (Seis Mil Reais); AUTORIZAÇÃO: OF AP 3073/2005.

### ESCRITÓRIO DE NEGÓCIOS SÉ

#### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE: CAIXA Econômica Federal; CONTRATADA: Pólis - Instituto de Estudos, Formação e Assessoria em Políticas Sociais; OBJETO: Patrocínio ao Seminário Políticas Públicas Para o Centro da Cidade de São Paulo; MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Contratação direta, com inexigibilidade de licitação, conforme art. 25 da Lei no. 8.666/93; VALOR: R\$ 10.000,00 (dez mil reais); AUTORIZAÇÃO: AP 2705/2005.

### ESCRITÓRIO DE NEGÓCIOS EM PINHEIROS

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, por meio do Escritório de Negócios Pinheiros torna público, para conhecimento das partes interessadas, que, tendo em vista o endereço incerto e não sabido da Sr. Ronny de Souza Pinto, CPF 364.750.921-34, o que impossibilitou o contato pessoal, fica o mesmo convocado a, no prazo de 48 horas, comparecer a essa Unidade, com endereço na Avenida Pedroso de Moraes, n.º 644, 5º andar, CEP 05420-001, São Paulo/SP, para tratar de assunto relacionado com o processo 1/00.21.00246/1999, ficando ciente, desde já, que o não atendimento à presente notificação, enseja a adoção da aplicação das medidas administrativas e judiciais cabíveis e possível aplicação da Lei 10.522/02, se for o caso.

CRISTIANO MENDONÇA FERRAZ LUZ  
Superintendente de Negócios

### ESCRITÓRIO DE NEGÓCIOS INSTITUCIONAL CONGRESSO

#### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Contratada: sociedade brasílica cultural; objeto: patrocínio ao festival internacional de inverno de Brasília - fib - viva música na capital; modalidade de licitação: contratação direta, com inexigibilidade de licitação, conforme art. 25, da lei 8.666/93; valor: R\$ 100.000,00 (cem mil reais); autorização: of ap 2241/05.

### ESCRITÓRIO DE NEGÓCIOS INSTITUCIONAL PAULISTA

#### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE: CAIXA Econômica Federal; CONTRATADA: Associação dos Juizes Federais do Brasil; OBJETO: Patrocínio ao Encontro dos Novos Dirigentes do TRF 3ª Região; MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Contratação direta, com inexigibilidade de licitação, conforme art. 25 da Lei no. 8.666/93; VALOR: R\$ 100.000,00 (cem mil reais); AUTORIZAÇÃO: AP 1759/2005.

sabilidade técnica e operacional da Fundação Cesgranrio, sendo de competência da CMB, a etapa de qualificação bio-psico-social e os procedimentos admissionais competentes.

2 - Quadro de Cargos/ Especialidades, Vagas Efetivas, Cadastros de Reserva, Salários e Taxas de Inscrição:

Nº de ordem	Cargos/ Especialidades	Vagas Efetivas	Cadastros de Reserva	Salários	Taxas de Inscrição
I - Nível de Ensino Fundamental (1ª Grau)					
1.	Ajudante	0	300	724,29	27,00
2.	Almoxarife	0	20	864,84	33,00
3.	Auxiliar de Produção/Armazenagem	0	30	864,84	33,00
4.	Auxiliar de Produção/Gráfica	0	200	864,84	33,00
5.	Controlador de Produção	0	20	1.095,57	41,00

6.	Mantenedor Industrial/Eletricista	5	30	1.095,57	41,00
7.	Mantenedor Industrial/Mecânico	5	30	1.095,57	41,00
8.	Operador de Máquina Ferramenta	1	20	1.095,57	41,00
9.	Operador de Produção/Galvanoplastia	0	20	1.095,57	41,00
10.	Operador de Utilidades/Caldeiraria	1	20	1.095,57	41,00
11.	Operador de Utilidades/ Hidráulica	1	20	1.095,57	41,00
<b>II - Nível de Ensino Médio (2º Grau)</b>					
12.	Agente de Segurança - Masculino	0	100	815,20	30,00
13.	Agente de Segurança - Feminino	0	50	815,20	30,00
14.	Assistente de Administração	15	100	1.063,65	41,00
15.	Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	0	20	1.063,65	41,00
16.	Bombeiro de Incêndio	0	30	1.063,65	41,00
17.	Motorista	3	30	1.063,65	41,00
18.	Técnico Industrial/ Artes Gráficas	0	30	1.308,17	50,00
19.	Técnico Industrial/ Edificações	4	20	1.308,17	50,00
20.	Técnico Industrial/ Eletrônica	0	30	1.308,17	50,00
21.	Técnico Industrial/ Eletrotécnica	2	20	1.308,17	50,00
22.	Técnico Industrial/ Impressos Digitalizados	0	20	1.308,17	50,00
23.	Técnico Industrial/ Mecânica	0	30	1.308,17	50,00
24.	Técnico Industrial/ Pré-Impressão	0	30	1.308,17	50,00
25.	Técnico Industrial/ Projetos Elétricos	1	30	1.308,17	50,00
26.	Técnico Industrial/ Projetos Mecânicos	0	30	1.308,17	50,00
27.	Técnico Industrial/ Qualidade	0	30	1.308,17	50,00
28.	Técnico Industrial/ Química	5	60	1.308,17	50,00
29.	Técnico de Segurança do Trabalho	1	30	1.308,17	50,00
30.	Técnico de Suporte/ Setor de Pessoal	0	20	1.308,17	50,00
31.	Técnico de Suporte/ Compras	0	20	1.308,17	50,00
<b>III - Nível de Ensino Superior</b>					
32.	Advogado	4	30	2.227,09	70,00
33.	Assistente Social	0	20	1.706,88	67,00
34.	Analista de Nível Superior/Contabilidade	0	20	1.706,88	67,00
35.	Analista de Nível Superior/Finanças	0	20	1.706,88	67,00
36.	Analista de Nível Superior/Jornalismo	1	20	1.706,88	67,00
37.	Analista de Nível Superior/Planejamento	0	20	1.706,88	67,00
38.	Analista de Nível Superior/PCP	0	30	1.706,88	67,00
39.	Analista de Nível Superior/Análise de Sistemas	0	30	1.706,88	67,00
40.	Analista de Nível Superior/ Suporte de Informática	0	30	1.706,88	67,00
41.	Analista de Nível Superior/Suprimentos	0	20	1.706,88	67,00
42.	Analista de Nível Superior/ Treinamento	0	20	1.706,88	67,00
43.	Analista de Nível Superior/ Vendas	0	30	1.706,88	67,00
44.	Auditor	1	20	2.227,09	70,00
45.	Bibliotecário	0	20	1.706,88	67,00
46.	Engenheiro Civil	1	20	2.227,09	70,00
47.	Engenheiro Eletrônico	4	20	2.227,09	70,00
48.	Engenheiro Mecânico	0	20	2.227,09	70,00
49.	Engenheiro de Produção	0	20	2.227,09	70,00
50.	Engenheiro Químico	0	20	2.227,09	70,00
51.	Engenheiro de Segurança do Trabalho	0	20	3.368,68	83,00
52.	Gravador de Valores	0	20	2.227,09	70,00
53.	Médico do Trabalho	0	20	1.706,88	67,00
54.	Nutricionista	0	10	2.227,09	70,00
55.	Projetista de Valores/ Produtos e Processos	3	20	2.227,09	70,00
56.	Projetista de Valores/ Projetos Artísticos	0	20	2.227,09	70,00
57.	Psicólogo	0	10	1.706,88	67,00

2.1 - Jornadas de Trabalho, Sínteses das Tarefas e Requisitos Básicos.

I - Nível de Ensino Fundamental (1º Grau)

01 - AJUDANTE - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias, turnos ou escala. Síntese das Tarefas: Abastecer equipamentos no processo de fabricação de produtos; auxiliar nas operações dos processos; separar produtos defeituosos; furar, soldar, intercalar chapas e transportar produtos. Requisitos Básicos: Ensino Fundamental completo.

02 - ALMOXARIFE - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias ou turno de trabalho. Síntese das Tarefas: Receber, movimentar e armazenar materiais, através de empilhadeira, bem como executar contagem cíclica e manter atualizados os registros de estoque através do processamento de documentos em terminal de vídeo. Requisitos Básicos: Ensino Fundamental completo, curso de Operador de Empilhadeira e experiência mínima de 01 ano na função.

03 - AUXILIAR DE PRODUÇÃO/ARMAZENAGEM - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias ou turno de trabalho. Síntese das Tarefas: Proceder carregamentos e descarregamentos de matérias primas, produtos, máquinas e materiais diversos, operando máquina transportadora e/ou empilhadeira. Requisitos Básicos: Ensino Fundamental completo, curso de Operador de Empilhadeira e experiência mínima de 01 ano na função.

04 - AUXILIAR DE PRODUÇÃO/GRÁFICA - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias ou turno de trabalho. Síntese das Tarefas: Auxiliar no processo de impressão gráfica e impressão de cartões, bem como limpar os equipamentos. Requisitos Básicos: Ensino Fundamental completo e curso de Tipografia, Off-Set, Rotogravura ou Serigrafia.

05 - CONTROLADOR DE PRODUÇÃO - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias ou turno de trabalho. Síntese das Tarefas: Assegurar os quantitativos de produtos, semi-acabados e em processo, garantindo o cumprimento das normas de controle e conferência de valores. Requisitos Básicos: Ensino Fundamental completo e noções básicas de Informática.

06 - MANTENEDOR INDUSTRIAL/ELETRICISTA - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias, turnos ou escalas. Síntese das Tarefas: Executar serviços de manutenção elétrica preventiva e corretiva de máquinas, equipamentos e instalações, assegurando o seu correto funcionamento. Requisitos Básicos: Ensino Fundamental completo e curso de Eletricista de Manutenção.

07 - MANTENEDOR INDUSTRIAL/MECÂNICO - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias, turnos ou escalas. Síntese das Tarefas: Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva de máquinas, equipamentos e instalações, assegurando o seu correto funcionamento. Requisitos Básicos: Ensino Fundamental completo e curso de Mecânico de Manutenção.

08 - OPERADOR DE MÁQUINA FERRAMENTA - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias, turnos ou escalas. Síntese das Tarefas: Confeccionar, desenvolver e ajustar dispositivos, peças e matrizes gráficas e metalúrgicas. Requisitos Básicos: Ensino Fundamental completo e curso de Ferramenteiro ou Torneiro Mecânico.

09 - OPERADOR DE PRODUÇÃO/GALVANOPLASTIA - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias, turnos ou escalas de 02 (dois) dias consecutivos de 12 horas de trabalho, com 48 horas de descanso. Síntese das Tarefas: Produzir ou reproduzir matrizes gráficas e metalúrgicas por processos eletroquímicos; tratar superficialmente matrizes impressoras, reprodutoras e para cunhagem por eletrodeposição de cobre, cromo e níquel. Requisitos Básicos: Ensino Fundamental completo e curso de Galvanoplastia.

10 - OPERADOR DE UTILIDADES/CALDEIRARIA - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias, escala ou turnos de trabalho Síntese das Tarefas: Operar caldeiras e aquecedores observando o nível de óleo e verificando o ajuste das válvulas de segurança, tratar quimicamente a água utilizada nestes equipamentos. Requisitos Básicos: Ensino Fundamental completo e curso de Operador de Caldeira.

11 - OPERADOR DE UTILIDADES/HIDRÁULICA - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias, escala ou turnos de trabalho. equipamentos. Síntese das Tarefas: Operar centrífuga, sistema de refrigeração e hidráulico, controlando painéis e acionando instalações para refrigeração do ar e abastecimento de água para os diversos órgãos da Empresa. Requisitos Básicos: Ensino Fundamental completo e curso de Bombeiro Hidráulico.

II - Nível de Ensino Médio (2º Grau)

12 - AGENTE DE SEGURANÇA - Masculino - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias, turnos de trabalho ou escala. Síntese das Tarefas: Controlar o acesso e trânsito de pessoas, veículos e materiais, fiscalizar carregamentos, proceder a revistas e/ou inspeções em empregados e visitantes. Zelar pela manutenção da ordem, disciplina e o cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos. Requisitos Básicos: Ensino Médio completo, experiência mínima de 06 meses no cargo, possuir Ata da Academia e Certificado de Reservista de 1ª Categoria.

13 - AGENTE DE SEGURANÇA - Feminino - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias, turnos de trabalho ou escala. Síntese das Tarefas: Controlar o acesso e trânsito de pessoas, veículos e materiais, fiscalizar carregamentos, proceder a revistas e/ou inspeções em empregados e visitantes. Zelar pela manutenção da ordem, disciplina e o cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos. Requisitos Básicos: Ensino Médio completo, experiência mínima de 06 meses no cargo.

14 - ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Digitar trabalhos, separar e classificar documentos, despachos e correspondências de sua área. Requisitos Básicos: Ensino Médio completo e domínio de Windows, Word e Excel.

15 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Prestar os primeiros socorros aos empregados vitimados por acidente de trabalho e participar na condução de exames clínicos específicos para identificação de doenças profissionais. Requisitos Básicos: Ensino Médio completo, curso de Enfermagem do Trabalho e experiência mínima de 01 ano na função.

16 - BOMBEIRO DE INCÊNDIO - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias ou escala. Síntese das Tarefas: Recarregar, reformar, controlar e distribuir extintores de incêndio, atuar nos casos de sinistros e/ou por ocasião do acionamento do plano de segurança da Empresa. Requisitos Básicos: Ensino Médio completo e experiência mínima de 01 ano na função.

17 - MOTORISTA - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias ou turnos de trabalho. Síntese das Tarefas: Conduzir veículo da frota própria da Empresa de acordo com as normas gerais do Código Nacional de Trânsito, transportando empregados, visitantes e cargas. Requisitos Básicos: Ensino Médio completo, experiência mínima de 02 anos na atividade e Carteira Nacional de Habilitação (classe D).

18 - TÉCNICO INDUSTRIAL/ARTES GRÁFICAS - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias ou turno de trabalho. Síntese das Tarefas: Prestar suporte operacional às áreas de Criação e Processamento de Imagens em Artes Gráficas nos sistemas (hardwares e softwares aplicativos - plataforma Macintosh e PC, CorelDraw, Photoshop, Freehand, Illustrator, QuarkXPress, Acrobat e etc.); acompanhar, padronizar e propor melhorias de rotinas, em todos os processos de pré-impressão. Requisitos Básicos: Ensino Médio completo, Curso Técnico de Artes Gráficas, Registro Profissional e estágio na área.

19 - TÉCNICO INDUSTRIAL/EDIFICAÇÕES - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias ou turno de trabalho. Síntese das Tarefas: Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços. Requisitos Básicos: Ensino Médio Técnico completo em Edificações, registro no CREA e estágio na área.

20 - TÉCNICO INDUSTRIAL/ELETROTÉCNICA - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias ou turno de trabalho. Síntese das tarefas: Executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de produção e utilidades, controlar o funcionamento das instalações, aparelhos, circuitos e outros equipamentos eletrônicos/telefônicos. Requisitos Básicos: Ensino Médio Técnico completo em Eletrônica, Registro no CREA e estágio como Técnico de Manutenção em equipamentos de produção industrial, controles informatizados e sistemas microprocessados.

21 - TÉCNICO INDUSTRIAL/ELETROTÉCNICA Jornada de Trabalho: 08 horas diárias ou turno de trabalho. Síntese das Tarefas: Elaborar estudos e projetos, participar no desenvolvimento de processos, realizar projetos, operar sistemas elétricos e executar manutenção. Atuar na área comercial, assegurar a qualidade de produtos e serviços e aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho. Requisitos Básicos: Ensino Médio Técnico completo em Eletricidade, Eletrotécnica ou área correlata e estágio na área.

22 - TÉCNICO INDUSTRIAL/IMPRESSOS DIGITALIZADOS - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias ou turno de trabalho. Síntese das Tarefas: Realizar atividades relacionadas à digitalização de impressos em geral. Requisitos Básicos: Ensino Médio Técnico completo em Informática e estágio na área.

23 - TÉCNICO INDUSTRIAL/ MECÂNICA - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Medir peças e componentes mecânicos utilizados nos processos de produção através de instrumentos próprios, garantindo a qualidade do material a ser empregado na área de produção. Desenvolver métodos de trabalho, procedimentos e projetos mecânicos (c/software aplicativo-plataforma PC, Auto Cad, Word). Requisitos Básicos: Ensino Médio Técnico completo em Mecânica, estágio na área, desenvolvimento de projetos de dispositivos mecânicos, com desenhos técnicos processados em Auto-Cad e acompanhamento de atividades em área de produção, conhecimento no uso de instrumentos de medição (paquímetro, micrômetros, relógio comparador, etc) e micro PC (Windows, Word, etc).

24 - TÉCNICO INDUSTRIAL/PRÉ-IMPRESSÃO - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Analisar os modelos dos produtos a serem impressos, estudando viabilidade para otimizar o processo da impressão e/ou gravação de matrizes, definindo especificações com base técnica. Requisitos Básicos: Ensino Médio completo, curso específico de Artes Gráficas, Registro Profissional, estágio na indústria gráfica e conhecimentos de processos de impressão diversos, Off-set, Tipografia, Rotogravura, Serigrafia e flexografia e de Informática aplicada à área gráfica.

25 - TÉCNICO INDUSTRIAL/PROJETOS ELÉTRICOS - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Projetar e desenvolver estudos de instalações elétricas, de telefonia e lógica, bem como elaborar diagramas de máquinas e instalações. Requisitos Básicos: Ensino Médio Técnico completo em Eletricidade, Registro Profissional, curso de Desenhista Projetista Elétrico, curso de Autocad e estágio na área.

26 - TÉCNICO INDUSTRIAL/PROJETOS MECÂNICOS - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Projetar e desenvolver estudos de sistema de climatização e ar condicionado, bem como elaborar diagramas dos respectivos equipamentos e instalações. Requisitos Básicos: Ensino Médio Técnico completo em Mecânica, Registro Profissional, curso de Desenhista Projetista Mecânico, curso de AutoCad e estágio na área.



27 - TÉCNICO INDUSTRIAL/QUALIDADE - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias ou turno de trabalho. Síntese das Tarefas: Participar da elaboração, aplicar procedimentos e normas analíticas para o Controle de Qualidade e colaborar na otimização de processos de produção internos ou externos à empresa. Requisitos Básicos: Ensino Médio Técnico completo, Registro Profissional, conhecimentos de Normas de Qualidade e Estatística, estágio na área de Qualidade e domínio de Windows, Word e Excel.

28 - TÉCNICO INDUSTRIAL/QUÍMICA - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias turnos ou escala de 02 (dois) dias consecutivos de 12 horas de trabalho, com 48 horas de descanso. Síntese das Tarefas: Acompanhar o monitoramento dos efluentes líquidos tratados; realizar acompanhamento e trabalhos técnicos na área ambiental e elaborar relatórios técnicos. Requisitos Básicos: Ensino Médio Técnico completo em Química, estágio na área e registro no CRQ.

29 - TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Aplicar e orientar o cumprimento das normas de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes de trabalho, analisando e propondo métodos de prevenção para garantir a integridade física dos empregados e das instalações da empresa. Requisitos Básicos: Ensino Médio completo, Curso Técnico em Segurança do Trabalho, estágio na área e registro no Ministério do Trabalho.

30 - TÉCNICO DE SUPORTE/SETOR DE PESSOAL - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Executar tarefas inerentes à elaboração da folha de pagamento, desenvolvendo análises e cálculos. Requisitos Básicos: Ensino Médio completo, domínio de Windows, Word e Excel e experiência mínima de 01 ano na função.

31 - TÉCNICO DE SUPORTE/COMPRAS - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Analisar processos de compra, efetuando aquisições no mercado nacional de todos os materiais e equipamentos, bem como contratações de serviços de terceiros. Requisitos Básicos: Ensino Médio completo, conhecimentos da Lei nº 8.666 e experiência mínima de 01 ano na função.

### III - Nível de Ensino Superior

32 - ADVOGADO - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Representar a Empresa em juízo, ou fora dele, nas ações em que esta for autora, ré ou interessada, acompanhando os processos, prestando assistência jurídica, comparecendo a audiências e outros atos, para defender seus direitos ou interesses. Requisitos Básicos: Curso Superior completo de Direito, Registro na OAB e estágio na área.

33 - ASSISTENTE SOCIAL: Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos no ambiente de trabalho, identificando e analisando problemas e necessidades, como também promover a adaptação recíproca Trabalhador-Empresa. Requisitos Básicos: Curso Superior completo de Serviço Social, registro do CRESS e estágio na área.

34 - ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR/CONTABILIDADE - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Escrever e fechar livros registro de apuração de ICMS e IPI, controlar financiamentos e classificação bancária, Boletins Diário de Caixa e outros. Fechar, mensalmente, relatórios de Razão, Balancete de Verificação e Diário. Requisitos Básicos: Curso Superior completo em Ciências Contábeis, registro no Órgão de Classe competente e estágio na área.

35 - ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR/FINANÇAS - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Elaborar e analisar tabelas de preços e de orçamentos diversos; realizar controle das contas a receber, classificar os pagamentos e preparar dados para elaboração do P.D.G. e do Orçamento Empresarial. Requisitos Básicos: Curso Superior completo em Economia, Administração ou Ciências Contábeis e registro no Órgão de Classe competente e estágio na área.

36 - ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR/JORNALISMO - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Desenvolver pesquisas; atender ao público e à imprensa; redigir correspondências internas e externas, controlar o arquivo de materiais numismáticos e medalhísticos e organizar a sala de exposição com arquivo de peças da CMB. Requisitos Básicos: Curso Superior completo de Comunicação Social, registro no Órgão de Classe competente, estágio na área e Inglês fluente.

37 - ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR/PLANEJAMENTO - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Auxiliar no acompanhamento dos planos funcionais e operacionais e na publicação de periódicos e colaborar na preparação de roteiros e materiais de planejamento e acompanhamento. Requisitos Básicos: Curso Superior completo em Administração, registro no Órgão de Classe competente e estágio na área.

38 - ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR/PCP - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Programar a produção, analisando pedidos de clientes e disponibilidade de recursos da Empresa; acompanhar o processo produtivo para corrigir desvios e assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos. Requisitos Básicos: Curso Superior completo em Engenharia de Produção, Economia ou Administração, domínio de Windows, Word e Excel, registro no Órgão de Classe competente e estágio na área.

39 - ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR/ANÁLISE DE SISTEMAS - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Participar do planejamento, desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas de informação em ambientes Internet/Intranet, cliente/servidor e mainframe; projetar e desenvolver aplicação em HTML, ASP, Visual Basic 6.0, Access e SQL Server 7.0; conhecer técnicas de análise estruturada, modelagem de dados e a utilização de ferramentas "CASE"; prestar suporte técnico nos programas integrantes do MS-OFFICE PRO e conhecer o modo de operação e funcionamento de um ambiente de Rede Local (Windows NT). Requisitos Básicos: Curso Superior completo em Informática (Tecnólogo de Processamento de Dados, Análise de Sistemas, Sistemas da Informação ou Ciência da Computação) ou cursos de base matemática com especialização em Informática, registro no Órgão de Classe competente, se houver, estágio na área e Inglês Técnico.

40 - ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR/SUPORTE DE INFORMÁTICA - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Executar o suporte técnico-operacional em Hardware (mainframe e microinformática) e em Software (operacionais e banco de dados); conhecer os ambientes operacionais Windows e Linux, aplicados a servidores e estações e o modo de operação, funcionamento e configuração de um ambiente de Rede Local, incluindo seus Hardware componentes (switches; hubs; roteadores, etc); participar na implementação e manutenção de banco de dados SQL Server 7.0; conhecer a linguagem HTML e ASP. Requisitos Básicos: Curso Superior completo em Informática (Tecnólogo de Processamento de Dados, Análise de Sistemas, Sistemas da Informação ou Ciência da Computação) ou cursos de base matemática com especialização em Informática, registro no Órgão de Classe competente, se houver, estágio na área e Inglês Técnico.

41 - ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR/SUPRIMENTOS - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Classificar e codificar materiais; atualizar cadastro; planejar e controlar os níveis de estoques de materiais; programar e liberar ordens de compra. Requisitos Básicos: Curso Superior completo em Administração, registro no Órgão de Classe competente e estágio na área de Administração de Materiais.

42 - ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR/TREINAMENTO - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Participar do planejamento e coordenação de programas de treinamento, auxiliando na análise e diagnóstico das necessidades da Empresa. Efetuar o acompanhamento da programação de treinamento executada, visando a avaliar os resultados obtidos com o treinamento. Requisitos Básicos: Curso Superior completo em Psicologia, Pedagogia ou Administração, estágio na área institucional e/ou RH e registro no Órgão de Classe competente.

43 - ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR/VENDAS - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Acompanhar o processo de negociação de vendas a clientes internos elaborando orçamento. Elaborar relatórios e previsão de vendas.

REQUISITOS BÁSICOS: Curso Superior completo em Economia, Administração ou Marketing, domínio de Windows, Word e Excel, registro no Órgão de Classe competente e estágio na área de vendas.

44 AUDITOR - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Participar da auditoria dos diversos órgãos da Empresa, elaborando relatório com sugestões e recomendações. Requisitos Básicos: Curso Superior completo em Ciências Contábeis, Registro no Órgão de Classe competente e estágio na área.

45 - BIBLIOTECÁRIO - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Organizar e desenvolver trabalhos relativos as atividades biblioteconômicas, registrando, catalogando e classificando o acervo bibliográfico, bem como assistir aos usuários, protocolando movimentação do acervo, na utilização do material e em levantamento de pesquisas, objetivando manter o controle do sistema e facilitar consultas. Requisitos Básicos: Curso Superior completo de Biblioteconomia, domínio de Inglês, registro no Órgão de Classe competente e estágio na área.

46 - ENGENHEIRO CIVIL - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Desenvolver projetos de Engenharia Civil; executar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar normas e documentação técnica e prestar consultorias. Requisitos Básicos: Curso Superior completo em Engenharia Civil, registro no CREA e estágio na área.

47 - ENGENHEIRO ELETRÔNICO - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Realizar manutenção em equipamentos de produção industrial e utilidades informatizadas e sistemas microprocessados. Elaborar as especificações técnicas para aquisição de materiais e contratação de serviços. Desenvolver estudos e projetos, fiscalizando e acompanhando sua execução.

Requisitos Básicos: Curso Superior completo em Engenharia Eletrônica, estágio em Engenharia de Manutenção em equipamentos de produção industrial, controles informatizados e sistemas microprocessados, registro no Órgão de Classe competente e Inglês Técnico.

48 - ENGENHEIRO MECÂNICO - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Elaborar especificações de produtos, materiais, componentes, processos ou equipamentos, analisando e pesquisando literatura técnica específica, verificando prioridades e características objetivando a otimização dos recursos da Empresa. Requisitos Básicos: Curso Superior completo em Engenharia Mecânica, registro no Órgão de Classe competente e estágio na área.

49 - ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Elaborar especificações de produtos, materiais, componentes, processos ou equipamentos, analisando e pesquisando literatura técnica específica, verificando prioridades e características objetivando a otimização dos recursos da Empresa. Requisitos Básicos: Curso Superior completo de Engenharia de Produção, domínio de Windows, Word e Excel, registro no CREA e estágio na área.

50 - ENGENHEIRO QUÍMICO - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias, turnos ou escala de 02 (dois) dias consecutivos de 12 horas de trabalho, com 48 horas de descanso. Síntese das Tarefas: Realizar trabalhos relacionados com o controle ambiental, envolvendo efluentes líquidos, emissões e resíduos, bem como o atendimento da legislação ambiental. Elaborar relatório internos e programas voltados à preservação do meio-ambiente. Requisitos Básicos: Curso Superior completo em Engenharia Química, registro no Órgão de Classe competente e estágio na área.

51 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO - Jornada de Trabalho: 06 horas diárias. Síntese das Tarefas: Desenvolver estudos de modo a reduzir os riscos de acidentes nos locais de trabalho, propiciando bem estar à saúde do trabalhador. Elaborar programas e estudos voltados ao cumprimento da legislação de segurança do trabalho. Requisitos Básicos: Curso Superior completo em Engenharia de Segurança do Trabalho, registro no Órgão de Classe competente e experiência mínima de 05 anos na área de Segurança do Trabalho.

52 - GRAVADOR DE VALORES - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Desenvolver pesquisas para projetos e executar modelagens para punções e matrizes de moedas e medalhas; desenvolver trabalhos paralelos de escultura, restauração e cinzelagens. Requisitos Básicos: Curso Superior completo em Belas Artes, com especialização em Escultura, registro no Órgão de Classe competente, se houver, estágio na área, conhecimentos de modelagem em baixo relevo, programas Photoshop, Freehand, Illustrator, Dimension para Macintosh, de criação de layout e de ilustração com aquarela, guache, nanquim, ecoline, grafite, etc.

53 - MÉDICO DO TRABALHO - Jornada de Trabalho: 04 horas diárias. Síntese das Tarefas: Elaborar Programas de Prevenção de Doenças do Trabalho, estudando a relação homem/ambiente/função, observando o cumprimento das normas de higiene do trabalho. Requisitos Básicos: Curso Superior completo em Medicina do Trabalho em nível de Pós-Graduação "LATO-SENSU", com carga horária de 360 horas, em instituição reconhecida pelo MEC, registro no Órgão de Classe competente e experiência mínima de 02 anos na atividade em indústria de médio ou grande porte.

54 - NUTRICIONISTA - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Elaborar cardápios e dietas especiais, analisando sua composição química e a aceitação dos empregados, assegurando uma alimentação adequada dentro dos padrões de nutrição e previstos na legislação vigente. REQUISITOS BÁSICOS: Curso Superior completo em Nutrição, registro no Órgão de Classe competente e experiência mínima de 01 ano na função.

55 - PROJETISTA DE VALORES/PRODUTOS E PROCESSOS - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Auxiliar no estabelecimento e na padronização de formas de controle e executar rotinas que envolvam qualquer atividade de projeto e delineamento de produtos, registro, padronização e controle de processos de produção e de desenvolvimento de matérias primas e insumos, acompanhando todas as etapas de desenvolvimento e prestando o suporte operacional aos processos de produção, criando e auxiliando na implantação dos procedimentos necessários, promovendo e participando de análises e pesquisas de novas tecnologias, envolvendo equipamentos (hardwares e softwares) processos, produtos e materiais, além de auxiliar e realizar ações de consultoria, bem como de assistência técnica e tecnológica. Requisitos Básicos: Curso Superior completo em Tecnólogo de Artes Gráficas e estágio na área.

56 - PROJETISTA DE VALORES /PROJETOS ARTÍSTICOS - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Desenvolver projetos, executar desenhos e artes referentes a produtos gráficos e metalúrgicos para valores. Utilizar-se de equipamentos de tecnologia gráfica, como computador gráfico e editoração eletrônica, para agregar segurança aos produtos. Desenvolver trabalhos livres (artísticos). Requisitos Básicos: Curso Superior completo em Belas Artes, com especialização em Comunicação Visual ou Desenho Industrial, estágio na área, domínio de Projetos Gráficos, Programas Photoshop, Freehand, Illustrator, Dimension para Macintosh, criação de layout e ilustração com aquarela, guache, nanquim, ecoline, grafite, etc. Conhecimento em execução de projetos gráficos para medalhas; processos de impressão off-set (seco e úmido), rotogravura, calcográfico e tipográfico para aplicação em produtos de valores. Disponibilidade para viagens.

57 - PSICÓLOGO - Jornada de Trabalho: 08 horas diárias. Síntese das Tarefas: Identificar os perfis profissiográficos e selecionar, organizar e aplicar os instrumentos de avaliação psicológica adequados. Desenvolver atividades de acompanhamento, de avaliação funcional e de movimentação de empregados. Requisitos Básicos: Curso Superior completo em Psicologia, registro no Órgão de Classe competente e estágio na área.

### Observações:

a)Os candidatos convocados serão admitidos na Categoria I e poderão executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo/especialidade, além das citadas na Síntese das Tarefas.

b)Quando houver exigência de experiência na atividade, a mesma deverá ser documentalmente comprovada nos procedimentos pré-admissionais, através da Carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou, preferencialmente, por declaração do respectivo empregador que especifique as atividades desenvolvidas.

c) Atualmente, a CMB oferece os seguintes benefícios: - alimentação gratuita; transporte subsidiado nos limites do Grande Rio; auxílio-creche (valor atualizado no Acordo Coletivo de Trabalho).

- Mediante a participação opcional do empregado, na proporção de 50% do seu custo: assistência médica, extensiva aos dependentes legais; seguro de vida em grupo.

- Mediante negociação no Acordo Coletivo de Trabalho: auxílio medicamentos; auxílio oftalmológico e prótese-órtese.

Os benefícios oferecidos são disciplinados por normas internas específicas e em Acordo Coletivo de Trabalho, podendo ser alterados ou suprimidos tais benefícios.

A CMB fornecerá transporte aos futuros contratados no deslocamento de suas residências até o efetivo local de trabalho e vice versa.

O limite de atendimento compreende os bairros da cidade do Rio de Janeiro e cidades de: Niterói, São Gonçalo, Duque de Caxias, Nilópolis, São João de Meriti, Mesquita, Belford Roxo, Nova Iguaçu, Queimados, Paracambi, Seropédica, Itaguaí, Mangaratiba e Muriqui, obedecendo-se os itinerários traçados pela área gestora dos serviços de transporte da CMB.

Aos empregados que necessitarem, serão fornecidos vales-transporte para cobrir os segmentos da viagem não abrangidos pelo serviço de transporte disponibilizado pela CMB, em conformidade com os termos do Decreto Lei nº 95.247, de 17 de novembro de 1987, de acordo com os Instrumentos Normativos Internos específicos e Acordo Coletivo de Trabalho em vigor.

d) As vagas serão preenchidas com estrita observância da ordem classificatória por cargo/especialidade. No ato da inscrição, o candidato somente poderá optar por um dos cargos/especialidades oferecidos, devendo efetuar uma única inscrição, de vez que as Provas poderão ser realizadas no mesmo dia e horário.

### 3.0. Vagas Destinadas a Portadores de Deficiência

3.1 Do total de vagas e de Cadastro de Reserva previstos neste Edital, 81 (oitenta e uma), conforme quadro 3.14, serão reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais conforme Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto 5296, de 02/12/2004.

3.2 As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Público, desde que a deficiência de que são portadoras não comprometa o desempenho das atribuições do cargo/especialidade a ser preenchido.

3.3 Será considerada como pessoa portadora de deficiência a que se enquadre nas categorias definidas no Decreto nº 5296, de 02/12/2004, que modifica o Decreto nº 3298/99.

3.4 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou de aparelhos específicos.

3.5 - No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deve declarar, no campo próprio do Requerimento de Inscrição, sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual é portador, e, se necessário, requerer condições especiais (leitor, prova ampliada, transcrição, ou sala de mais fácil acesso) e/ou acréscimo de tempo para realizar as Provas Objetivas para todos os cargos/especialidades e Discursiva apenas para Advogados.

3.6 - O candidato portador de deficiência que solicitar condições especiais e/ou optar por concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, deverá no ato da inscrição apresentar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. O atestado médico deverá ser grampeado ao Requerimento de Inscrição para os inscritos em Agências da ECT, ou enviado para o Departamento de Concursos da Fundação Cesgranrio (mencionando Processo Seletivo Público CMB), situado à rua Santa Alexandrina, 1011 - Rio Comprido - Rio de Janeiro - RJ - CEP 20261-235). Caso o candidato não envie o laudo médico, ou não contendo este, as informações solicitadas, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, nem terá preparadas às condições especiais, mesmo que haja assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

3.7 - O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Processo Seletivo Público sujeitando-se às consequências legais pertinentes.

3.8 - Os candidatos portadores de deficiência, se classificados, que vierem a ser convocados para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidos, no exame de saúde, à perícia específica destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade da mesma com o exercício das atribuições do cargo/especialidade especificadas neste Edital.

3.9 - Os portadores de deficiência participarão deste Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, exceto no disposto no subitem 3.5.

3.10 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação por cargo/especialidade.

3.11 - Os candidatos que, no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se classificados, além de figurarem na lista geral, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3.12 - Os portadores de deficiência que não optarem, no momento da inscrição, por disputar as vagas reservadas aos portadores de deficiência deixarão de concorrer às mesmas.

3.13 - As vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência obedecem ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7853/89 e no Decreto nº 5296/2004.

### 3.14 Quadro de Vagas Reservadas a Portadores de Deficiência

Cargo/Especialidade	CR	Vagas
<b>I - Nível de Ensino Fundamental (1ª Grau)</b>		
Ajudante	10	
Almoxarife	1	
Auxiliar de Produção/Armazenagem	1	
Auxiliar de Produção/Gráfica	10	
Controlador de Produção	1	
Mantenedor Industrial/ Eletricista	1	
Mantenedor Industrial/Mecânico	1	
Operador de Máquina Ferramenta	1	
Operador de Produção/Galvanoplastia	1	
Operador de Utilidades/Hidráulica	1	
<b>II - Nível de Ensino Médio (2º Grau)</b>		
Assistente de Administração	5	5
Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	1	
Técnico Industrial/ Artes Gráficas	1	
Técnico Industrial/ Edificações	1	
Técnico Industrial/Eletrônica	1	
Técnico Industrial/ Eletrotécnica	1	
Técnico Industrial/Impressos Digitalizados	1	
Técnico Industrial/ Mecânica	1	
Técnico Industrial/Pré- Impressão	1	
Técnico Industrial/Projetos Elétricos	1	

Técnico Industrial/Projetos Mecânicos	1	
Técnico Industrial/Qualidade	1	
Técnico Industrial/Química	1	
Técnico de Segurança do Trabalho	1	
Técnico de Suporte/ Setor de Pessoal	1	
Técnico de Suporte/Compras	1	
<b>III - Nível de Ensino Superior</b>		
Advogado	1	
Assistente Social	1	
Analista de Nível Superior/Contabilidade	1	
Analista de Nível Superior/Finanças	1	
Analista de Nível Superior/Jornalismo	1	
Analista de Nível Superior/Planejamento	1	
Analista de Nível Superior/PCP	1	
Analista de Nível Superior/Análise de Sistemas	2	
Analista de Nível Superior/Suporte de Informática	2	
Analista de Nível Superior/Suprimentos	1	
Analista de Nível Superior/Treinamento	1	
Analista de Nível Superior/Vendas	1	
Auditor	1	
Bibliotecário	1	
Engenheiro Civil	1	
Engenheiro Eletrônico	1	
Engenheiro Mecânico	1	
Engenheiro de Produção	1	
Engenheiro Químico	1	
Engenheiro de Segurança do Trabalho	1	
Gravador de Valores	1	
Médico do Trabalho	1	
Nutricionista	1	
Projetista de Valores/Produtos e Processos	1	
Projetista de Valores/Projetos Artísticos	1	
Psicólogo	1	

### 4 - Condições/Pré-Requisitos para Inscrição

4.1 - a) No ato da inscrição, o candidato terá que optar pelo cargo/especialidade para o qual prestará provas, respeitando-se as exigências estabelecidas neste Edital. Só será aceita 1(uma) única inscrição de cargo/especialidade por candidato. Caso não haja especificação correta do cargo/especialidade (opção em branco, múltipla ou inexistente) no Requerimento de Inscrição, o candidato será eliminado. Em havendo inscrições múltiplas, prevalecerá a inscrição de data mais recente ou, caso haja coincidência de datas, o candidato será eliminado; b) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos até a data da admissão; c) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70436, de 18.04.72, e Constituição Federal, parágrafo 1º do Artigo 12); d) ter cumprido o serviço militar ou dele ter sido dispensado, se do sexo masculino; e) ter a situação regularizada perante a legislação eleitoral; f) ter concluído, até a data da admissão, o curso exigido para o cargo/especialidade e possuir, nesta mesma data, os Requisitos Básicos exigidos; g) não será considerada, como curso concluído, a hipótese de o candidato estar cumprindo período de recuperação ou dependência, fato que implicará sua desclassificação; h) não ter sido demitido da CMB por justa causa.

4.2 - Documentação exigida para inscrição: a) documento oficial de identidade (que contenha retrato do candidato) e xerox, que ficará retida; b) Requerimento de Inscrição fornecido no local, completa e corretamente preenchido e assinado; c) declaração constante do Requerimento de Inscrição, firmada pelo candidato, sob as penas da Lei, de que possui os demais documentos comprobatórios das condições exigidas para a inscrição. Vale ressaltar que o não cumprimento dos Requisitos Básicos estabelecidos no item 3, implicará a eliminação do candidato, independentemente dos resultados obtidos nas provas; d) comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

4.3 - Condições Gerais: a) a inscrição no presente Processo Seletivo Público implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento; b) o candidato que fizer declaração falsa ou inexistente ao se inscrever, e caso não possa satisfazer a todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas, exames e avaliações; c) a não-integralização dos procedimentos de inscrição (pagamento da taxa de inscrição, entrega do Requerimento próprio, devidamente preenchido e assinado, e xerox do documento de identidade) implica a desistência do candidato e sua consequente eliminação do Processo Seletivo Público; d) não serão aceitas inscrições condicionais e/ou extemporâneas, por via postal ou por fax, admitindo-se, contudo, inscrições através de Procuração. O original da Procuração e a cópia do documento oficial de identidade do candidato ficarão retidos. Nesta hipótese, o candidato assumirá as consequências de eventuais erros de seu Procurador quando do preenchimento do respectivo Requerimento de Inscrição. Deverá ser apresentada uma Procuração para cada candidato.

4.4 - Roteiro do Candidato: Por ocasião da inscrição, será entregue ao candidato um Roteiro contendo: Edital completo, conteúdos programáticos, bibliografias e cronograma de eventos básicos. Cumpre salientar que os interessados poderão ter conhecimento do conteúdo do Roteiro do Candidato no local de inscrição, antes de efetivarem o pagamento da taxa de inscrição.

5 - Período, horário e locais de inscrição.

5.1 - Período: 25/07 a 03/08/2005.

5.2 - Locais: nas Agências da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT constantes do Anexo I e pela Internet (vide subitem 6.2).

### 6 - Recolhimento da Taxa e Procedimentos de Inscrição

6.1 - Da Inscrição nas Agências da ECT.

6.1.1. O recolhimento da taxa de inscrição, expressa em reais, no item 2, deverá ser efetuado, em espécie ou cheque do próprio candidato, nas Agências da ECT citadas no Anexo I. Caso o cheque seja devolvido, por qualquer motivo, a inscrição será, automaticamente, cancelada.

6.1.2. Uma vez paga, a taxa de inscrição não será devolvida sob nenhuma hipótese. Não serão concedidas isenções de taxa e nem serão aceitos quaisquer pedidos de alteração de cargo/especialidade.

6.1.3. Ao término dos procedimentos de inscrição, o candidato deve exigir o Comprovante de Entrega do Requerimento de Inscrição (canhoto do Requerimento), devidamente autenticado e etiquetado.

### 6.2 Inscrições via Internet

6.2.1 Para inscrição via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Público disponíveis na página da Fundação Cesgranrio ([www.cesgranrio.org.br](http://www.cesgranrio.org.br)) ou no Roteiro do Candidato disponível na página citada para download; b) cadastrar-se, no período entre 0 (zero) hora do dia 25 de julho de 2005 e 23:59 horas do dia 03 de agosto de 2005, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do formulário específico disponível na página citada; c) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento em qualquer banco até a data de vencimento constante no mesmo. O pagamento após a data de vencimento implica



o cancelamento da inscrição. O banco confirmará o seu pagamento junto à Fundação Cesgranrio; d) verificar a Confirmação de Inscrição, a partir de 06/09/2005, na página da Fundação Cesgranrio e imprimir-la; e) em caso de repetição de inscrição, só será aceita a última.

Atenção: a inscrição via Internet só será válida após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento.

6.2.2 A Fundação Cesgranrio não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet não recebida por quaisquer motivos, sejam os de ordem técnica dos computadores, falta de Comunicação, congestionamento das linhas de Comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem transferência de dados por procedimento indevido dos usuários.

6.2.3 Os candidatos inscritos via Internet deverão enviar, até 05/08/2005, se for o caso, o laudo médico citado no subitem 3.6 deste Edital endereçado ao Departamento de Concursos da Fundação Cesgranrio (mencionando Processo Seletivo Público CMB), situado à Rua Santa Alexandrina, 1011, Rio Comprido, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20261-235. Os documentos podem ser enviados via Correios ou via fax (0xx21 - 25021000 ou 25028010). É de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados.

7 - Confirmação de Inscrição

7.1 - O Cartão de Confirmação de Inscrição será enviado, por via postal, pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, para o endereço indicado pelo candidato no Requerimento de Inscrição, daí ser imprescindível o preenchimento completo e correto do endereço do candidato, inclusive CEP. No Cartão serão colocados, além dos principais dados do candidato, informados por ocasião da respectiva inscrição, seu número de inscrição, cargo/especialidade, data, horário e local de realização das provas e eventuais informações relativas a portadores de deficiência.

7.2 - É obrigação do candidato conferir, no Cartão de Confirmação de Inscrição, os seguintes dados: nome; número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emissor; data de nascimento e sexo, nome do cargo/especialidade; e, quando for o caso, a informação de tratar-se de portadores de deficiência que demande condição especial para realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas aos mesmos.

7.3 - Caso haja inexistência na informação relativa ao cargo/especialidade de sua opção e/ou em relação à sua eventual condição de portador de deficiência que esteja concorrendo às vagas reservadas e/ou que tenha solicitado condição especial para realização das provas, o candidato deverá dirigir-se, munido do documento de identidade e do Comprovante de Entrega do Requerimento de Inscrição, nos dias 08 ou 09/09/2005, das 08:30 às 17:30, na Unidade da CMB (Rua Rene Bittencourt, 371 - Distrito Industrial de Santa Cruz - RJ). Convém esclarecer que somente será procedida a alteração na hipótese em que o dado expresso pelo candidato em seu Requerimento de Inscrição tenha sido transcrito erroneamente para o Cartão de Confirmação. Não será admitida troca de cargo/especialidade. Em se reafirmando a solicitação, o candidato tomará ciência, no mesmo local, da data, horário e local das Provas (de forma condicional). Será verificada a procedência da troca solicitada pelo candidato, examinando-se o seu respectivo Requerimento de Inscrição. Na hipótese de o Cartão de Confirmação ter retratado corretamente a opção do candidato, o mesmo será eliminado do Processo Seletivo Público.

7.4 - Os eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor ou Estado emissor do documento de identidade, data de nascimento, sexo, etc. deverão ser corrigidos, somente, no dia das respectivas provas.

7.5 - Caso o Cartão de Confirmação de Inscrição não seja recebido até 06/09/2005, o candidato deverá dirigir-se, munido do documento de identidade e do Comprovante de Entrega do Requerimento de Inscrição, nos dias 08 ou 09/09/2005 das 08:30 às 17:30 horas, ao mesmo local mencionado no subitem 7.3.

7.6 - As informações sobre os respectivos locais de Provas estarão disponíveis, também, no endereço eletrônico da Fundação Cesgranrio ([www.cesgranrio.org.br](http://www.cesgranrio.org.br)), sendo o documento impresso por meio do acesso à página na Internet válido como Cartão de Confirmação de Inscrição.

7.7 - O desconhecimento dos locais de realização das Provas implicará a desistência do candidato e sua consequente eliminação do Processo Seletivo Público.

7.8 - Não serão emitidas segundas vias dos Cartões de Confirmação de Inscrição sob qualquer pretexto.

8 - Estrutura do Processo Seletivo Público

8.1 - AJUDANTE, AUXILIAR DE PRODUÇÃO/ARMAZENAGEM, OPERADOR DE UTILIDADES/CALDEIRARIA e OPERADOR DE UTILIDADES/HIDRÁULICA

8.1.1 - 1ª Etapa - Constituída de Provas Objetivas (múltipla escolha) de Português I (15 questões) e de Matemática I (15 questões), de caráter eliminatório e classificatório, obedecendo à seguinte distribuição:

Português I - 5 questões no valor de 3,0 pontos; 5 no valor de 4,0; e 5 no valor de 5,0, subtotalizando 60,0 pontos.

Matemática I - 5 questões no valor de 2,0 pontos; 5 no valor de 2,5; e 5 no valor de 3,5, subtotalizando 40,0 pontos.

Total - 100,0 pontos.

8.1.2 - Após as Provas, os candidatos serão classificados por cargo/especialidade a partir do total de pontos obtidos, sendo eliminado o candidato que obtiver aproveitamento inferior a 40% (quarenta por cento) do total da pontuação do conjunto das Provas Objetivas. Será, ainda, eliminado, o candidato que obtenha zero em qualquer das Provas. Havendo empate na totalização, prevalecerá o maior número de pontos na prova de Português I. Persistindo o empate, o maior número de acertos nas questões de maior valor, sucessivamente, em Português I e em Matemática I.

8.1.3 - Condição para Habilitação à 2ª Etapa - Estar colocado entre os mais bem classificados, por cargo/especialidade, na 1ª Etapa segundo os quantitativos definidos de Vagas Efetivas e de Cadastros de Reserva no item 2, respeitado o desempenho mínimo estabelecido no subitem 8.1.2.

8.1.4 - 2ª Etapa - Exames Pré-Admissionais (Qualificação bio-psico-social, de caráter eliminatório).

8.2 - ALMOXARIFE e CONTROLADOR DE PRODUÇÃO

8.2.1 - 1ª Etapa - Constituída de Provas Objetivas (múltipla escolha) de Português I (10 questões), de Matemática I (10 questões) e de Noções de Informática (10 questões), de caráter eliminatório e classificatório, obedecendo à seguinte distribuição:

Português II - 5 questões no valor de 2,0 pontos; e 5 no valor de 4,0, subtotalizando 30,0 pontos.

Conhecimentos Específicos - 5 questões no valor de 2,0 pontos; 5 no valor de 3,0; 5 no valor de 4,0; e 5 no valor de 5,0, subtotalizando 70,0 pontos.

Total - 100,0 pontos.

8.2.2 - Após as Provas, os candidatos serão classificados a partir do total de pontos obtidos, sendo eliminado o candidato que obtiver aproveitamento inferior a 40% (quarenta por cento) do total da pontuação do conjunto das Provas Objetivas. Será, ainda, eliminado, o candidato que obtenha zero em qualquer das Provas. Havendo empate na totalização, prevalecerá o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos. Persistindo o empate, o maior número de acertos nas questões de maior valor, sucessivamente, em Conhecimentos Específicos e em Português II.

8.2.3 - Condição para Habilitação à 2ª Etapa - Estar colocado entre os mais bem classificados na 1ª Etapa segundo os quantitativos definidos

de Vagas Efetivas e de Cadastros de Reserva no item 2, respeitado o desempenho mínimo estabelecido no subitem 8.2.2.

8.2.4 - 2ª Etapa - Exames Pré-Admissionais (Qualificação bio-psico-social de caráter eliminatório).

8.7 - TÉCNICOS INDUSTRIAIS (todas as especialidades) e TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

8.7.1 - 1ª Etapa - Constituída de Provas Objetivas (múltipla escolha) de Noções de Informática (10 questões) e de Conhecimentos Específicos (20 questões), de caráter eliminatório e classificatório, obedecendo à seguinte distribuição:

Noções de Informática - 5 questões no valor de 2,0 pontos; e 5 no valor de 4,0, subtotalizando 30,0 pontos.

Conhecimentos Específicos - 5 questões no valor de 2,0 pontos; 5 no valor de 3,0; 5 no valor de 4,0; e 5 no valor de 5,0, subtotalizando 70,0 pontos.

Total - 100,0 pontos.

8.7.2 - Após as Provas, os candidatos serão classificados por cargo/especialidade a partir do total de pontos obtidos, sendo eliminado

Português I - 5 questões no valor de 2,0 pontos; e 5 no valor de 4,0, subtotalizando 30,0 pontos.

Matemática I - 5 questões no valor de 2,0 pontos; e 5 no valor de 4,0, subtotalizando 30,0 pontos.

Noções de Informática - 5 questões no valor de 3,0 pontos; 5 no valor de 5,0, subtotalizando 40,0 pontos.

Total - 100,0 pontos.

8.2.2 - Após as Provas, os candidatos serão classificados por cargo/especialidade a partir do total de pontos obtidos, sendo eliminado o candidato que obtiver aproveitamento inferior a 40% (quarenta por cento) do total da pontuação do conjunto das Provas Objetivas. Será, ainda, eliminado, o candidato que obtenha zero em qualquer das Provas. Havendo empate na totalização, prevalecerá o maior número de pontos, sucessivamente, nas Provas de Noções de Informática e de Português I. Persistindo o empate, o maior número de acertos nas questões de maior valor, sucessivamente, em Noções de Informática, em Português I e em Matemática I.

8.2.3 - Condição para Habilitação à 2ª Etapa - Estar colocado entre os mais bem classificados, por cargo/especialidade, na 1ª Etapa segundo os quantitativos definidos de vagas efetivas e de Cadastros de Reserva no item 2, respeitado o desempenho mínimo estabelecido no subitem 8.2.2.

8.2.4 - 2ª Etapa - Exames Pré-Admissionais (Qualificação bio-psico-social, de caráter eliminatório).

8.3 - AUXILIAR DE PRODUÇÃO/GRÁFICA, MANTENEDOR INDUSTRIAL/ELETRICISTA, MANTENEDOR INDUSTRIAL/MECÂNICO, OPERADOR DE MÁQUINA FERRAMENTA E OPERADOR DE PRODUÇÃO/GALVANOPLASTIA.

8.3.1 - 1ª Etapa - Constituída de Provas Objetivas (múltipla escolha) de Português I (10 questões), de Matemática I (10 questões) e de Conhecimentos Específicos (10 questões), de caráter eliminatório e classificatório, obedecendo à seguinte distribuição:

Português I - 5 questões no valor de 2,0 pontos; e 5 no valor de 4,0, subtotalizando 30,0 pontos.

Matemática I - 5 questões no valor de 2,0 pontos; e 5 no valor de 4,0, subtotalizando 30,0 pontos.

Conhecimentos Específicos - 5 questões no valor de 3,0 pontos e 5 no valor de 5,0, subtotalizando 40,0 pontos.

Total - 100,0 pontos.

8.3.2 - Após as Provas, os candidatos serão classificados por cargo/especialidade a partir do total de pontos obtidos, sendo eliminado o candidato que obtiver aproveitamento inferior a 40% (quarenta por cento) do total da pontuação do conjunto das Provas Objetivas. Será, ainda, eliminado, o candidato que obtenha zero em qualquer das Provas. Havendo empate na totalização, prevalecerá o maior número de pontos, sucessivamente, nas Provas de Conhecimentos Específicos e de Português I. Persistindo o empate, o maior número de acertos nas questões de maior valor, sucessivamente, em Conhecimentos Específicos, em Português I e em Matemática I.

8.3.3 - Condição para Habilitação à 2ª Etapa - Estar colocado entre os mais bem classificados, por cargo/especialidade, na 1ª Etapa segundo os quantitativos definidos de Vagas Efetivas e de Cadastros de Reserva no item 2, respeitado o desempenho mínimo estabelecido no subitem 8.3.2.

8.3.4 - 2ª ETAPA - Exames Pré-Admissionais (Qualificação bio-psico-social, de caráter eliminatório).

8.4 - AGENTE DE SEGURANÇA - Masculino, AGENTE DE SEGURANÇA - Feminino, BOMBEIRO DE INCÊNDIO e MOTORISTA.

8.4.1 - 1ª Etapa - Constituída de Provas Objetivas (múltipla escolha) de Português II (15 questões) e de Matemática II (15 questões), de caráter eliminatório e classificatório, obedecendo à seguinte distribuição:

Português II - 5 questões no valor de 3,0 pontos; 5 no valor de 4,0; e 5 no valor de 5,0, subtotalizando 60,0 pontos.

Matemática II - 5 questões no valor de 2,0 pontos; 5 no valor de 2,5; e 5 no valor de 3,5, subtotalizando 40,0 pontos.

Total - 100,0 pontos.

8.4.2 - Após as Provas, os candidatos serão classificados por cargo/especialidade a partir do total de pontos obtidos, sendo eliminado o candidato que obtiver aproveitamento inferior a 40% (quarenta por cento) do total da pontuação do conjunto das Provas Objetivas. Será, ainda, eliminado, o candidato que obtenha zero em qualquer das Provas. Havendo empate na totalização, prevalecerá o maior número de pontos na Prova de Português II. Persistindo o empate, o maior número de acertos nas questões de maior valor, sucessivamente, em Português II e em Matemática II.

8.4.3 - Condição para Habilitação à 2ª Etapa - Estar colocado entre os mais bem classificados, por cargo/especialidade, na 1ª Etapa segundo os quantitativos definidos de Vagas Efetivas e de Cadastros de Reserva no item 2, respeitado o desempenho mínimo estabelecido no subitem 8.4.2.

8.4.4 - 2ª ETAPA - Exames Pré-Admissionais (Qualificação bio-psico-social, de caráter eliminatório). Para os cargos/especialidades de Agente de Segurança - Masculino, de Agente de Segurança - Feminino e de Bombeiro de Incêndio, além dos Exames citados, haverá Teste de Capacitação Física e Avaliação Psicológica, ambos eliminatórios.

8.5 - ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

8.5.1 - 1ª Etapa - Constituída de Provas Objetivas (múltipla escolha) de Português II (10 questões), de Matemática II (10 questões) e de Noções de Informática (10 questões), de caráter eliminatório e classificatório, obedecendo à seguinte distribuição:

Português II - 5 questões no valor de 2,0 pontos; e 5 no valor de 4,0, subtotalizando 30,0 pontos.

Matemática II - 5 questões no valor de 2,0 pontos; e 5 no valor de 4,0, subtotalizando 30,0 pontos.

Noções de Informática - 5 questões no valor de 3,0 pontos; 5 no valor de 5,0, subtotalizando 40,0 pontos.

Total - 100,0 pontos.

8.5.2 - Após as Provas, os candidatos serão classificados a partir do total de pontos obtidos, sendo eliminado o candidato que obtiver aproveitamento inferior a 40% (quarenta por cento) do total da pontuação do conjunto das Provas Objetivas. Será, ainda, eliminado, o candidato que obtenha zero em qualquer das Provas. Havendo empate na totalização, prevalecerá o maior número de pontos, sucessivamente, nas provas de Noções de Informática e de Português II. Persistindo o empate, o maior número de acertos nas questões de maior valor, sucessivamente, em Noções de Informática, em Português II e em Matemática II.

8.5.3 - Condição para Habilitação à 2ª Etapa - Estar colocado entre os mais bem classificados na 1ª Etapa segundo os quantitativos definidos de Vagas Efetivas e de Cadastros de Reserva no item 2, respeitado o desempenho mínimo estabelecido no subitem 8.5.2.

8.5.4 - 2ª Etapa - Exames Pré-Admissionais (Qualificação bio-psico-social, de caráter eliminatório).

8.6 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

8.6.1 - 1ª Etapa - Constituída de Provas Objetivas (múltipla escolha) de Português II (10 questões) e de Conhecimentos Específicos (20 questões), de caráter eliminatório e classificatório, obedecendo à seguinte distribuição:

o candidato que obtiver aproveitamento inferior a 40% (quarenta por cento) do total da pontuação do conjunto das Provas Objetivas. Será, ainda, eliminado, o candidato que obtenha zero em qualquer das Provas. Havendo empate na totalização, prevalecerá o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos. Persistindo o empate, o maior número de acertos nas questões de maior valor, sucessivamente, em Conhecimentos Específicos e em Noções de Informática.

8.7.3 - Condição para Habilitação à 2ª Etapa - Estar colocado entre os mais bem classificados, por cargo/especialidade, na 1ª Etapa segundo os quantitativos definidos de Vagas Efetivas e de Cadastros de Reserva no item 2, respeitado o desempenho mínimo estabelecido no subitem 8.7.2.

8.7.4 - 2ª ETAPA - Exames Pré-Admissionais (Qualificação bio-psico-social, de caráter eliminatório).

**8.8 - TÉCNICO DE SUPORTE/SETOR DE PESSOAL e TÉCNICO DE SUPORTE/COMPRAS**

8.8.1 - 1ª Etapa - Constituída de Provas Objetivas (múltipla escolha) de Matemática II (10 questões), de Noções de Informática (10 questões) e de Conhecimentos Específicos (10 questões), de caráter eliminatório e classificatório, obedecendo à seguinte distribuição:

Matemática II - 5 questões no valor de 2,0 pontos; e 5 no valor de 4,0, subtotalizando 30,0 pontos.

Noções de Informática - 5 questões no valor de 2,0 pontos; e 5 no valor de 4,0, subtotalizando 30,0 pontos.

Conhecimentos Específicos - 5 questões no valor de 3,0 pontos; 5 no valor de 5,0, subtotalizando 40,0 pontos.

Total - 100,0 pontos.

8.8.2 - Após as Provas, os candidatos serão classificados por cargo/especialidade a partir do total de pontos obtidos, sendo eliminado o candidato que obtiver aproveitamento inferior a 40% (quarenta por cento) do total da pontuação do conjunto das Provas Objetivas. Será, ainda, eliminado, o candidato que obtenha zero em qualquer das Provas. Havendo empate na totalização, prevalecerá o maior número de pontos, sucessivamente, nas Provas de Conhecimentos Específicos e de Noções de Informática. Persistindo o empate, o maior número de acertos nas questões de maior valor, sucessivamente, em Conhecimentos Específicos, em Noções de Informática e em Matemática II.

8.8.3 - Condição para Habilitação à 2ª Etapa - Estar colocado entre os mais bem classificados, por cargo/especialidade, na 1ª Etapa segundo os quantitativos definidos de Vagas Efetivas e de Cadastros de Reserva no item 2, respeitado o desempenho mínimo estabelecido no item 8.8.2.

8.8.4 - 2ª Etapa - Exames Pré-Admissionais (Qualificação bio-psico-social, de caráter eliminatório).

8.9 - Todos os Cargos/Especialidades de Nível de Ensino Superior exceto Advogado

8.9.1 - 1ª Etapa - Constituída de Provas Objetivas (múltipla escolha) de Português III (10 questões) e de Conhecimentos Específicos (20 questões), de caráter eliminatório e classificatório, obedecendo à seguinte distribuição:

Português III - 5 questões no valor de 2,0 pontos; e 5 no valor de 4,0, subtotalizando 30,0 pontos.

Conhecimentos Específicos - 5 questões no valor de 2,0 pontos; 5 no valor de 3,0; 5 no valor de 4,0; e 5 no valor de 5,0, subtotalizando 70,0 pontos.

Total - 100,0 pontos.

8.9.2 - Após as Provas, os candidatos serão classificados, por cargo/especialidade, a partir do total de pontos obtidos, sendo eliminado o candidato que obtiver aproveitamento inferior a 40% (quarenta por cento) do total da pontuação do conjunto das Provas Objetivas. Será, ainda, eliminado, o candidato que obtenha zero em qualquer das Provas. Havendo empate na totalização, prevalecerá o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos. Persistindo o empate, o maior número de acertos nas questões de maior valor, sucessivamente, em Conhecimentos Específicos e em Português III.

8.9.3 - Condição para Habilitação à 2ª Etapa - Estar colocado entre os mais bem classificados, por cargo/especialidade, na 1ª Etapa segundo os quantitativos definidos de Vagas Efetivas e de Cadastros de Reserva no item 2, respeitado o desempenho mínimo estabelecido no subitem 8.9.2.

8.9.4 - 2ª Etapa - Exames Pré-Admissionais (Qualificação bio-psico-social de caráter eliminatório).

**8.10 - ADVOGADO**

8.10.1 - 1ª Etapa - Constituída de Provas Objetivas (múltipla escolha) de Português III (10 questões) e de Conhecimentos Específicos (20 questões), de caráter eliminatório e classificatório, obedecendo à seguinte distribuição:

Português III - 5 questões no valor de 2,0 pontos; e 5 no valor de 4,0, subtotalizando 30,0 pontos.

Conhecimentos Específicos - 5 questões no valor de 2,0 pontos; 5 no valor de 3,0; 5 no valor de 4,0; e 5 no valor de 5,0, subtotalizando 70,0 pontos.

Total - 100,0 pontos.

8.10.2 - Após as Provas, os candidatos serão classificados a partir do total de pontos obtidos, sendo eliminado o candidato que obtiver aproveitamento inferior a 40% (quarenta por cento) do total da pontuação do conjunto das Provas Objetivas. Será, ainda, eliminado, o candidato que obtenha zero em qualquer das Provas. Havendo empate na totalização, prevalecerá o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos. Persistindo o empate, o maior número de acertos nas questões de maior valor, sucessivamente, em Conhecimentos Específicos e em Português III.

8.10.3 - Condição para Habilitação à 2ª Etapa - Estar colocado entre os 150 (cento e cinquenta) mais bem classificados na 1ª Etapa, respeitado o desempenho mínimo estabelecido no subitem 8.10.2.

8.10.4 - 2ª Etapa - Constituída de Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos - composta de duas questões valendo 20,0 pontos cada uma, totalizando 40,0 pontos. Será eliminado o candidato que obtiver aproveitamento inferior a 40% (quarenta por cento) do total da pontuação da Prova Discursiva.

8.10.5 - A Prova Discursiva destina-se a avaliar a capacidade de o candidato expor com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade os assuntos propostos. Levará, ainda, em conta a capacidade de organização do texto, de análise e síntese dos fatos e idéias examinados e, ainda, a correção gramatical com que foi redigida.

8.10.6 - Para maior dinamização do presente Processo Seletivo Público, os candidatos prestarão as Provas das duas etapas no mesmo dia e horário, sendo somente corrigidas as Provas Discursivas (2ª Etapa) segundo os critérios definidos no subitem 8.10.3.

8.10.7 - A nota final do candidato será a soma das notas obtidas nas 1ª e 2ª Etapas. Havendo empate na nota final, será adotada, para efeito de desempate na classificação, a colocação após a 1ª Etapa.

8.10.8 - Condição para Habilitação à 3ª Etapa - Estar colocado entre os mais bem classificados após a 2ª Etapa segundo os quantitativos definidos de Vagas Efetivas e de Cadastros de Reserva no item 2, respeitado o desempenho mínimo estabelecido no subitem 8.10.4.

8.10.9 - 3ª Etapa - Exames Pré-Admissionais (Qualificação bio-psico-social de caráter eliminatório).

9 - Normas e Procedimentos Relativos a Continuidade do Processo Seletivo Público

9.1 - As provas terão por base conteúdos programáticos e bibliografias específicos que serão entregues aos candidatos no ato da inscrição (Anexo II do Roteiro do Candidato).

9.2 - As provas serão realizadas no município do Rio de Janeiro, em data, horário e local informados ao candidato pelos Cartões de Confirmação de Inscrição referidos no subitem 7.1.

9.3 - Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado de Reservista ou Passaporte (documentação que, necessariamente, deverá conter fotografia do candidato). Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

9.3.1 Serão considerados documentos de identidade: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, Carteiras Funcionais do Ministério Público, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

9.3.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: Certidões de Nascimento, Títulos Eleitorais, Carteiras de Motorista (modelo antigo), Carteiras de Estudante, Carteiras Funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

9.4 - O candidato deverá chegar ao local das provas com uma hora de antecedência do início das mesmas, munido de Cartão de Confirmação de Inscrição (se houver recebido), caneta esferográfica de tinta na cor preta, lápis preto nº 2, borracha macia e apontador.

9.5 - Não será admitido o ingresso na sala de provas do candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início das mesmas.

9.6 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem será permitida a realização de provas, exames ou avaliações fora do local previsto no Cartão de Confirmação de Inscrição ou nas listas de alocação divulgadas pela CMB.

9.7 - O candidato só poderá ausentar-se do recinto das provas após 30 (trinta) minutos contados a partir do efetivo início das mesmas e, por razões de segurança, somente poderá levar o Caderno de Questões se permanecer na sala até 30 (trinta) minutos antes do encerramento das provas.

9.8 - Ao final das provas, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos as tiverem concluído ou as mesmas tenham sido dadas por encerradas.

9.9 - O candidato deverá assinalar suas respostas, na folha própria (Cartão-Resposta), a caneta esferográfica de tinta na cor preta e assinar no local próprio com caneta esferográfica.

9.10 - Não serão computadas as questões não assinaladas e questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

9.11 - O candidato será sumariamente eliminado do Processo Seletivo Público se: lançar mão de meios ilícitos para execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; atrasar-se ou não comparecer a qualquer das provas, exames e avaliações; afastar-se do local das provas sem o acompanhamento de um fiscal, antes de ter concluído as mesmas; deixar de assinar a Lista de Presença e o respectivo Cartão-Resposta; ausentar-se da sala portando o Caderno de Questões e/ou o Cartão-Resposta; descumprir as instruções contidas nas capas das provas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou se utilizando de máquinas de calcular ou similares, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, ou após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

9.12 - São vedados o porte e/ou uso de aparelhos sonoros, fonográficos, de comunicação ou de registro, eletrônicos ou não, tais como: agendas, relógios não convencionais, telefone celular, "pager", microcomputador portátil ou similares.

9.13 - Os resultados das provas serão distribuídos à Imprensa para divulgação, estando também à disposição dos candidatos nas Unidades da CMB (Rua Rene Bittencourt, 371 - Santa Cruz - RJ) e no endereço eletrônico da Fundação Cesgranrio ([www.cesgranrio.org.br](http://www.cesgranrio.org.br)).

9.14 - As Provas Objetivas serão constituídas por questões do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E) e uma única resposta correta, estando os valores das questões impressos nas capas das provas.

**10 - Recursos e Revisões**

10.1 - Os gabaritos das Provas Objetivas serão distribuídos à Imprensa, no segundo dia útil seguinte ao de realização das provas, estando disponíveis, também, na página da Fundação Cesgranrio ([www.cesgranrio.org.br](http://www.cesgranrio.org.br)).

10.2 - Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, relativamente ao conteúdo das questões objetivas e aos gabaritos divulgados, desde que devidamente fundamentado, e apresentado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da realização das provas.

10.3 O recurso deverá ser dirigido à Banca Examinadora e poderá ser

apresentado, no dia das provas, à Coordenação, nos locais de realização das mesmas, ou entregue até 14/09/2005, das 10:00 às 17:00h, na Secretaria do Departamento de Concursos da Fundação Cesgranrio (Rua Santa Alexandrina, 1011 - Rio Comprido - Rio de Janeiro).

10.4 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes.

10.5 - Os candidatos ao cargo de Advogado poderão solicitar revisão da nota da Prova Discursiva, dirigida à Banca Examinadora, nos dias 29 ou 30/09/2005. A nota do candidato poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

10.5.1 - Será cobrada, pelo pedido de revisão, uma taxa de expediente correspondente a R\$ 30,00 (trinta reais), a qual deverá ser depositada em favor da Fundação Cesgranrio, em qualquer Agência do Banco do Brasil, para crédito na conta 1205-X, Agência Jardim Laranjeiras, código 3100-3.

10.5.2 - O pedido de revisão deverá ser enviado, via fax, até às 17 horas do dia 30/09/2005, ao Departamento de Concursos da Fundação Cesgranrio 0XX21 2502.1000; 0XX21 2502.8010 ou 0XX21 2502.6451. Juntamente com o pedido de revisão, deverá ser enviado, também, via fax, o comprovante de depósito da taxa de expediente e as seguintes informações do candidato: nome e endereço completos, telefone para contato, CPF, identidade e os dados bancários (Banco, Agência e Conta Corrente) para eventual devolução da taxa de expediente. O comprovante original do depósito da taxa de expediente deverá ser postado, via SEDEX, até 30/09/2005, para o Departamento de Concursos da Fundação Cesgranrio (mencionando Processo seletivo Público CMB), para o endereço Rua Santa Alexandrina, 1011 - Rio Comprido - Rio de Janeiro - RJ - CEP 20.261-235.

10.5.3 - As decisões dos pedidos de revisão da nota da Prova Discursiva serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas as relativas aos pedidos que forem deferidos e quando da divulgação dos resultados finais de Advogado, em 14/10/2005.

10.5.4 - Caso a nota original seja aumentada, a taxa de expediente será devolvida em 21/10/2005.

10.6 - A Banca Examinadora da entidade promotora do presente Processo Seletivo Público constitui última instância para recurso e Revisão, sendo a mesma soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos e revisões adicionais.

10.7 - A decisão dos recursos e das revisões será dada a conhecer juntamente com a divulgação dos resultados das Provas Objetivas em 12/09/2005, e da Prova Discursiva para Advogados em 14/10/2005, respectivamente, de forma coletiva e apenas quanto aos pedidos deferidos.

**11 - Procedimentos Pré-Admissionais**

11.1 - Após o término do Processo Seletivo Público, conduzido pela Fundação Cesgranrio, a CMB responsabilizar-se-á pela etapa de qualificação bio-psico-social e pelos procedimentos admissionais. Os candidatos classificados serão convocados, obedecida rigorosamente a ordem de colocação por cargo/especialidade, de acordo com as necessidades da Empresa.

11.2 - A qualificação bio-psico-social, de caráter eliminatório, será composta das seguintes fases: exames médicos, avaliação de integridade econômica, financeira e funcional, sendo que a prova de capacitação física e avaliação psicológica, serão exclusivamente para Agente de Segurança e Bombeiro de Incêndio, que será realizada pela CMB.

11.3 - Os candidatos aprovados na etapa de provas, dentro das Vagas Efetivas ou dos Cadastros de Reserva para cada cargo/especialidade e, sendo chamados para admissão, passarão por processo de qualificação bio-psico-social.

11.4 - Na hipótese de existência de candidatos empatados para o preenchimento de Vagas Efetivas e dos Cadastros de Reserva, haverá a aplicação de novas avaliações, a critério da CMB, a serem temporariamente informadas aos interessados.

**12 - ADMISSÃO**

12.1 - Quando da admissão, os candidatos assinarão contrato individual de trabalho com a CMB, o qual se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho - C.L.T., não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos.

12.2 - A contratação será em caráter experimental, pelo período de 90 (noventa) dias, ao término do qual, mediante resultado positivo na avaliação funcional realizada pela chefia imediata do setor, o contrato converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado.

12.3 - A admissão dos candidatos ficará condicionada à aprovação em todas as etapas e avaliações do Processo Seletivo Público, à não possuir vínculo empregatício com Órgão da Administração Pública Direta ou Indireta e à apresentação dos documentos a seguir: a) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS. b) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP. c) Cartão de Identificação do Contribuinte - CIC. d) Cédula de Identidade. e) Título de Eleitor e último comprovante de votação/justificativa. f) Certificado de Reservista ou C.A.M. constando dispensa, se do sexo masculino, exceto para o cargo de Agente Especial de Segurança que necessita do Certificado de Reservista de 1ª Categoria. g) Se solteiro, Certidão de Nascimento. h) Se casado, Certidão de Casamento. i) Certidão de Nascimento dos filhos. j) Comprovante escolar k). 03 (três) fotografias 3x4 (iguais e coloridas com fundo branco). l) Comprovante de residência. m) Declaração de Imposto de Renda. n) Comprovante de Pagamento da Contribuição Sindical ou anotação na CTPS. o) Registro Profissional, se for o caso. Obs: Todos os documentos deverão ser originais e com cópia não autenticada, à exceção da Carteira de Trabalho e Previdência Social que não necessita de cópia.

12.4 - A não apresentação dos documentos listados no subitem 12.3, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a convocação pela CMB, implicará a ELIMINAÇÃO do candidato.

12.5 - Os candidatos já integrantes dos quadros da CMB terão seus Contratos de Trabalho suspensos pelo exato período de duração do Contrato de Experiência do novo cargo, com o direito de retornar ao cargo inicial caso não seja aprovado no período de experiência.



## 13 - Informações Gerais

13.1 - Têm o mesmo valor do presente Edital as informações específicas sobre os conteúdos programáticos, bibliografias e cronograma de realização do Processo Seletivo Público constantes no Roteiro do Candidato.

13.2 - Para atender a determinações governamentais ou a conveniências administrativas, a CMB poderá alterar seu Plano de Cargos e Salários vigente. Todos os parâmetros considerados para as presentes instruções se referem aos termos dos Regulamentos em vigor. Qualquer alteração, porventura ocorrida no atual sistema por ocasião do aproveitamento dos candidatos, significará, por parte desses, a integral e irrestrita adesão ao novo Sistema de Cargos e Salários.

13.3 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo Público será de 02 (dois) anos, a partir da data de homologação do resultado, podendo ser prorrogado, a critério da CMB, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

13.4 - O candidato convocado para a etapa de qualificação bio-psico-social e que não possa atender momentaneamente àquela convocação deverá entregar à CMB declaração expressando tal condição. Nesta hipótese, o candidato passará para a última colocação do Cadastro de Reserva de seu cargo/especialidade.

13.5 - Caso o candidato desista de prosseguir no Processo Seletivo Público, deverá encaminhar à CMB documento manifestando sua desistência definitiva, para fins de sua exclusão do Cadastro de Reserva.

13.6 - Os candidatos que forem convocados para a etapa de qualificação bio-psico-social e/ou para as providências preliminares de admissão terão um prazo de 5 (cinco) dias para se apresentar. Decorrido esse prazo e em caso de o candidato convocado não comparecer ou não apresentar qualquer um dos documentos citados no subitem 12.3 ou, ainda, não entregar a declaração citada em 13.4 será o mesmo desclassificado para todos os fins, sendo convocado o candidato seguinte na lista de classificação.

13.7 - Caso o candidato, por impedimento de força maior ou por motivos particulares, não possa ser admitido no prazo de 30 (trinta) dias, será considerado desistente e, portanto, eliminado do presente Processo Seletivo Público.

13.8 - O resultado final do Processo Seletivo Público, incluídos apenas os candidatos aprovados e classificados, será homologado pelo Chefe do Departamento Gestão de Recursos Humanos da CMB, publicado no Diário Oficial da União e divulgado na Internet, nos endereços ([www.cesgranrio.org.br](http://www.cesgranrio.org.br)) e ([www.casadamoeda.org.br](http://www.casadamoeda.org.br)).

13.9 - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Público, valendo para esse fim a homologação divulgada no Diário Oficial da União.

13.10 - Não serão concedidas vistas de provas, exames ou avaliações ou pareceres, qualquer que seja a alegação do candidato.

13.11 - A aprovação do candidato neste Processo Seletivo Público não implica a obrigatoriedade da sua contratação, cabendo à CMB o direito de aproveitar os candidatos em número estritamente necessário para o provimento das vagas existentes, conforme a conveniência da Administração.

13.12 - Caberá ao candidato selecionado para prover vaga em localidade diversa de seu domicílio arcar com as despesas de sua mudança.

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

13.14 - Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos. Quando da exigência de cópias, as mesmas deverão estar acompanhadas dos originais para confronto.

13.15 - Os candidatos aprovados e classificados se comprometem a manter atualizados seus endereços junto à Seção de Captação de Recursos Humanos - SECR da CMB (Rua Rene Bittencourt, 371 - Santa Cruz/RJ) e se responsabilizam por prejuízos decorrentes da não-atualização.

13.16 - Será realizada Investigação Social, objetivando verificar se o candidato possui a idoneidade moral necessária para ingressar na CMB, órgão da Administração Pública, bem como as condições de ambiência social e doméstica que não colidam com a natureza e a personalidade da Empresa, e com as obrigações e deveres dos seus empregados, na qualidade de agentes públicos.

A Investigação Social realizada pelo Departamento de Segurança da Empresa, em parecer de caráter sigiloso, dirá se o candidato pode ou não ingressar no quadro de pessoal da CMB, sendo, portanto, de caráter eliminatório.

13.17 - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público 01/2005, durante o prazo de validade do mesmo, serão convocados com prioridade sobre novos classificados.

13.18 - As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível do Chefe do Departamento de Gestão Recursos Humanos da CMB.

REGINA CÉLIA FARIA DE CASTRO ARAÚJO  
Chefe do Departamento de Gestão de Recursos Humanos

## ANEXO I

## Agências Inscritoras da ECT

Localidade	Endereço	Localidade	Endereço
Duque de Caxias	Avenida Presidente Vargas, 281 - Centro	Nova Iguaçu	Rua Otávio Tarquino, 87 - Centro
Itaguaí	Rua General Bocaiúva, 251 - Centro	Queimados	Avenida Dr. Pedro Jorge, 144
Niterói	Rua Dias da Cruz, 182 LOJA - B	São Gonçalo	Praça Estefânia de carvalho, 15 - Zé Garoto
Niterói	Alameda São Boa Ventura, 954 - Fonseca	São João de Meriti	Rua Santo Antônio, 179 - Centro
Rio de Janeiro (Capital)			
Bangú	Rua Professor Clemente Ferreira, 1717 B	Largo do Machado	Largo do Machado, 35.
Barra da Tijuca	Avenida Olegário Maciel, 30 Loja - A	Madureira	Praça Armando Cruz, 120 Loja, 8.
Cacuaia	Estrada do Galeão, 1322	Méier	Rua Dias da Cruz, 182 Loja - B
Campo Grande	Praça Doutor Raul Boaventura, 61	Penha	Rua Plínio de Oliveira, 87.
Centro	Rua Primeiro de Março, 64	Santa Cruz	Rua Felipe Cardoso, 909.
Centro	Avenida Almirante Barroso, 63 Lojas, B e C	Senador Camará	Rua Raul Azevedo, 40.
Copacabana	Avenida Nossa Senhora de Copacabana, 540 Loja, A	Tanque	Avenida Geremário Dantas, 108
Tijuca	Rua Almirante Cochrane, 255 Lojas, A e B		

## ANEXO II

## Conteúdos Programáticos e Bibliografias

Nível: Ensino Fundamental (1º Grau)

PORTUGUÊS I - (Para todos os cargos de Ensino Fundamental)

I. Compreensão de Texto. II. Ortografia Oficial: Emprego das Letras. Acentuação Gráfica. Emprego da Crase. Pontuação. III. Classe das Palavras. IV. Emprego dos Verbos Regulares, Irregulares e Anômalos. V. Concordância Verbal e Nominal. VI. Regência Nominal e Verbal. VII. Emprego dos Pronomes. VIII. Significação das Palavras: Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos.

BIBLIOGRAFIA: 1. Bechara, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 31ª Ed. S.P. Nacional, 1987. 2. Cunha, Celso Ferreira da e Cintra, Luiz F. Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. Rio de Janeiro, Nova Fronteira, 1986. 3. Holanda Ferreira, Aurélio B. de. Novo Dicionário da Língua Portuguesa. Ed. Nova

Fronteira. 4. Lima, Carlos Henrique da Rocha. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 30ª Ed. Rio de Janeiro, J. Olympio, 1989.

MATEMÁTICA I - (Para todos os cargos de Ensino Fundamental)

I. Números inteiros e racionais. Operações. Problemas. II. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regra de três simples. III. Porcentagem. Juros simples e compostos. Descontos. IV. Equações e Inequações do 1º e 2º Graus. Problemas. V. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Sistema métrico decimal.

BIBLIOGRAFIA: 1. Bongiovanni, Vissoto & Laureano. Matemática e Vida. (1º Grau). Ed. Ática. 4 volumes. 1991. 2. Bongiovanni, Vissoto & Laureano. Matemática e Vida. (2º Grau). Ed. Ática. Volume 1. 1993. 3. Jakubovic, José & Lellis, Marcelo. Matemática na Medida Certa. Ed. Scipione. 4 volumes. 1990.

Noções de Informática (Apenas para os cargos de Almojarife e Controlador de Produção)

I. Conceitos básicos de operação de microcomputadores. II. Noções básicas de operação de microcomputadores em rede local. III. Operação do sistema operacional Windows 2000 e 98: uso de arquivos, pastas e operações mais frequentes, uso de aplicativos e ferramentas. IV. Operação do editor de textos Word 2000: conceitos básicos; principais comandos aplicáveis ao texto; uso de tabelas, mala direta e ferramentas; impressão de documentos; V. Operação da planilha Excel 2000: conceitos básicos; digitação e edição de dados; construção de fórmulas para cálculo de valores; criação de gráficos; formatação de dados e planilhas; VI. Noções gerais de utilização da Internet e suas ferramentas.

BIBLIOGRAFIA: 1. Bobola, Daniel T. Microsoft Word 2000 para leigos passo a passo. Ed. Ciência Moderna. 2. Bott, Ed. Usando Windows 98. Ed. Campus. 3. Gookin, Dan & Gookin, Sandra H. Aprenda em 24 horas Windows 2000 Professional. Ed. Campus. 4. Kinkoph, Sherry. Microsoft Excel 2000 para leigos passo a passo. Ed. Ciência Moderna. 5. Kraynak, Joe Microsoft Office 2000 para leigos passo a passo. Ed. Ciência Moderna. 6. Negrini, Fabiano Internet Explorer 6.0 Ed. Visual Books. 7. Sousa, Sérgio Tecnologias de Informação. 2ª Edição Ed. Brasport. 8. Temble, Bob. Microsoft Outlook 2000 para leigos passo a passo. Ed. Ciência Moderna.

Conhecimentos Específicos:

## AUXILIAR DE PRODUÇÃO GRÁFICA

I. Princípios Básicos de Impressão Offset. II. Modelos de Impressoras. III. Matrizes de impressão. IV. Papéis para impressão. V. Tintas gráficas. VI. Operacionalização de máquinas offset. VII. Avaliação de fotolitos. VIII. Causas, efeitos e possíveis correções na impressão offset.

BIBLIOGRAFIA: 1. Dantas, Hilmar. Série Metodica Ocupacional. Impressão Offset. SENAI/CFP/AG. 2. Lathan, Charles W. Offset - Princípios Básicos de Impressão. Associação Brasileira de Técnicos Gráficos. 3. Motta, Adriano. Impressão Offset. Ed. Hemus. 4. Müller, Peter. Problemas e Soluções Práticas e Impressão Offset. Ed. Hamburg.

## MANTENEDOR INDUSTRIAL/ ELETRICISTA

I. Grandezas elétricas: principais grandezas elétricas e suas unidades. Múltiplos e submúltiplos de unidades elétricas. II. Circuitos elétricos: circuitos série; paralelo e misto; associação de resistores; cálculo de resistores. III. Aparelhos de medidas elétricas: amperímetros; voltímetros, freqüencímetros e megômetros; wattímetros. IV. Simbologia elétrica: símbolos de componentes elétricos; diagramas elétricos. V. Condutores elétricos: capacidade de condução dos condutores elétricos; bitola dos condutores; tipos de condutores elétricos. VI. Aterramento: proteção de aparelhos; malha de aterramento; condutor de proteção. VII. Comando e proteção de circuitos elétricos: fusíveis; disjuntores; contadores e relés. VIII. Chaves magnéticas: chave de partida direta; chave estrela/triângulo; chave compensadora. IX. Motores elétricos: motor monofásico; motor trifásico. X. luminotécnica: lâmpadas incandescentes; lâmpadas fluorescentes; lâmpadas de vapor de mercúrio; lâmpadas mistas; instalação de luminárias. XI. Lei de ohm: cálculo de circuitos elétricos. XII. Circuitos monofásicos e trifásicos: sistemas de ligações trifásicas; fator de potência. XIII. Transformadores elétricos.

BIBLIOGRAFIA: I. Curso Básico de Eletricidade, Gerônimo Teixeira Borges, Editora Ícone ou Curso Completo de Eletricidade Básica, Centro de Inst. Alm. Wandenkolk, Editora Hemus. II. Instalações Elétricas, Júlio Niskier A. J. Macintyre, Editora LTC ou Instalações Elétrica Prediais, Délio Pereira Guerrini, Editora Érica. III. Manual de Equipamentos Elétricos Vol 1 e 2, João Mamede Filho, Editora LTC. IV. Manual de Medidas Elétricas, José Roldan, Editora Hemus. V. Motores Elétricos - Manutenção e Testes, Jason Emirick de Almeida, Editora Hemus. VI. Técnicas de Aterramentos Elétricos, Carlos M. Leite, Editora Oficina de Mydia Editora. VII. Transformadores, Rubens Guedes Jordão, Editora Edgard Blucher.

## MANTENEDOR INDUSTRIAL/ MECÂNICO

I. Desenho Mecânico: Sistema de cotação. Representações convencionais. Leitura e interpretação de desenhos mecânicos. Vistas simplificadas. Cortes. Tolerâncias de trabalho. II. Metrologia Industrial: Sistemas de medição, polegada e métrico. Instrumentos simples de medidas. Medição com paquímetro, micrômetro, goniômetro e relógio comparador. III. Tecnologia Mecânica: Corte com tesoura. Uso de lima. Furo com punção. União por parafusos. Trabalho de furar com brocas. Abertura de rosca. IV. Processos de Usinagem: Torno, Plana limadora, Soldagem. Velocidade de corte. Ângulos recomendados para ferramenta de plana limadora.

BIBLIOGRAFIA: 1. Bendix, Friedrich. Princípio a Trabalhar o Metal. Ed. Livro Ibero-Americana Ltda. 2. Cunha, Lauro S. Manual Prático do Mecânico. Ed. Hemus. 3. Manfê, Pozza & Scarato. Desenho Técnico Mecânico. Ed. Hemus. 4. SENAI. Inspetor de Medição - 1ª Fase.

## OPERADOR DE MÁQUINA FERRAMENTA

I. Desenho Mecânico: Sistema de cotação. Representações convencionais. Leitura e interpretação de desenhos mecânicos. Vistas simplificadas. Cortes. Tolerâncias de trabalho. II. Metrologia Industrial: Sistemas de medição, polegada e métrico. Instrumentos simples de medidas. Medição com paquímetro, micrômetro, goniômetro e relógio comparador. III. Tecnologia Mecânica: Corte com tesoura. Uso de lima. Furo com punção. União por parafusos. Trabalho de furar com brocas. Abertura de rosca. IV. Processos de Usinagem: Torno, Plana limadora, Soldagem. Velocidade de corte. Ângulos recomendados para ferramenta de plana limadora.

BIBLIOGRAFIA: 1. Bendix, Friedrich. Princípio a Trabalhar o Metal. Ed. Livro Ibero-Americana Ltda. 2. Cunha, Lauro S. Manual Prático do Mecânico. Ed. Hemus. 3. Manfê, Pozza & Scarato. Desenho Técnico Mecânico. Ed. Hemus. 4. SENAI. Inspetor de Medição - 1ª Fase.

**OPERADOR DE PRODUÇÃO/GALVANOPLASTIA**

I. Processos de formação e cobertura eletroquímica de metais: banhos de sulfamato de níquel, sulfamato de cobre ácido e ácido crômico. II. Cálculos para resultado de eletrodeposição: área da superfície, espessura, amperagem, etc. III. Noções de controle químico de banhos galvanizados.

**BIBLIOGRAFIA:** 1. BAER, Lorenzo. Produção Gráfica. SENAC São Paulo. 2. Bansi, Wagner. A Imagem de Um Novo Tempo. 3. Craig, James. Produção Gráfica. Ed. Nobel. 4. Dantas, Hilmar. Série Metodica Ocupacional. Impressão Offset. SENAI/CFP/AG. 5. Motta, Adriano. Impressão Offset. Ed. Hemus. 6. Muller, Peter. Impressão Offset. Ed. Hamburg. 7. OLIVEIRA, Marina. Produção Gráfica para Designers. Editora 2ab. 8. Ribeiro, Milton. Planejamento Visual Gráfico. 9. SENAI/FIRJAN. Máquinas Rotativas.

Nível: Ensino Médio (2º Grau)

**Conhecimentos Gerais**

**PORTUGUÊS II** - (Apenas para os cargos de Agente de Segurança - Masculino e Feminino, Assistente de Administração, Auxiliar de Enfermagem do Trabalho, Bombeiro de Incêndio e Motorista).

I. Compreensão de Texto. II. Ortografia Oficial: Emprego das Letras. Acentuação Gráfica. Emprego da Crase. Pontuação. III. Classe das Palavras. IV. Emprego dos Verbos Regulares, Irregulares e Anômalos. V. Concordância Verbal e Nominal. VI. Regência Nominal e Verbal. VII. Emprego dos Pronomes. VIII. Significação das Palavras: Sinônimos, Antônimos, Homônimos, Parônimos. IX. Linguagem Formal e Informal; Modalidades: Linguagem Escrita e Oral.

**BIBLIOGRAFIA:** 1. Bechara, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Lucerna. 2. Cunha, Celso Ferreira da Cintra e, Luiz F. Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. Nova Fronteira. 3. Ernani & Nicola. Gramática de Hoje. Ed. Scipione. 4. Holanda Ferreira, Aurélio B. de. Novo Dicionário da Língua Portuguesa. Ed. Nova Fronteira. 5. Lima, Carlos Henrique da Rocha. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. J. Olympio.

**MATEMÁTICA II** - (Apenas para os cargos de Agente de Segurança - Masculino e Feminino, Assistente de Administração, Bombeiro de Incêndio, Motorista, Técnico de Suporte / Compras e Técnico Suporte / Setor de Pessoal).

I. Números inteiros e racionais. Operações. Problemas. II. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regra de três. III. Porcentagem. Juros simples e compostos. Descontos. IV. Equações e inequações do 1º e 2º Graus. Sistemas. Problemas. V. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Sistema métrico decimal.

**BIBLIOGRAFIA:** 1. Bongiovanni, Vissoto & Laureano. Matemática e Vida. (Ensino Médio). Ed. Ática. Volume 1. 2. Jakubovic, José & Lellis, Marcello. Matemática na Medida Certa. Ed. Scipione. 4 volumes.

Noções de Informática - (Para os cargos de Assistente de Administração, Técnico Industrial (Todas as especialidades), Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico de Suporte / Compras e Técnico de Suporte / Setor de Pessoal).

I. Conceitos básicos de operação de microcomputadores. II. Noções básicas de operação de microcomputadores em rede local. III. Operação do sistema operacional Windows 2000 e 98: uso de arquivos, pastas e operações mais freqüentes, uso de aplicativos e ferramentas. IV. Operação do editor de textos Word 2000: conceitos básicos; principais comandos aplicáveis ao texto; uso de tabelas, mala direta e ferramentas; impressão de documentos; V. Operação da planilha Excel 2000: conceitos básicos; digitação e edição de dados; construção de fórmulas para cálculo de valores; criação de gráficos; formatação de dados e planilhas; VI. Noções gerais de utilização da Internet e suas ferramentas.

**BIBLIOGRAFIA:** 1. Bobola, Daniel T. Microsoft Word 2000 para leigos passo a passo. Ed. Ciência Moderna. 2. Bott, Ed. Usando Windows 98. Ed. Campus. 3. Gookin, Dan & Gookin, Sandra H. Aprenda em 24 horas Windows 2000 Profissional. Ed. Campus. 4. Kinkoph, Sherry. Microsoft Excel 2000 para leigos passo a passo. Ed. Ciência Moderna. 5. Kraynak, Joe Microsoft Office 2000 para leigos passo a passo. Ed. Ciência Moderna. 6. Negrini, Fabiano Internet Explorer 6.0 Ed. Visual Books. 7. Sousa, Sérgio Tecnologias de Informação. 2ª Edição Ed. Brasport. 8. Temble, Bob. Microsoft Outlook 2000 para leigos passo a passo. Ed. Ciência Moderna.

**Conhecimentos Específicos****AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO**

I. Estrutura e funções do corpo humano. II. Elementos fundamentais no processo saúde e doença. III. Aspectos éticos e legais no exercício da enfermagem. IV. Procedimentos e técnicas básicas de enfermagem. V. Atuação do auxiliar de enfermagem na avaliação de saúde do trabalhador.

**BIBLIOGRAFIA:** 1. Araujo, M.J.B. de. Higiene e Profilaxia. Bezerra Araujo Ed., 1990. 2. Bulhões, I. Avaliação de Saúde em Enfermagem do Trabalho. IDEAS, 1980. 3. Código de Ética de Enfermagem - COFEN. 4. Gelain, I. Deontologia e enfermagem. EPU, 1998. 5. Carvalho G. Mota de. Enfermagem do Trabalho. EPU. 6. Koch, R.M. et al. Técnicas básicas de enfermagem. Ed. Florence. 1997. 7. Lima, I.L. et al. Manual do Técnico e do Auxiliar de Enfermagem. Ed. AB, 2004. 8. Marques & Porto. Ciências - o Corpo Humano. Scipione, 1997.

**TÉCNICO INDUSTRIAL / ARTES GRÁFICAS**

I. Processamento de Imagens e Impressão: uso de softwares na preparação de arquivos para produtos gráficos: CorelDraw 11; Photoshop 7.0; Freehand 8.0; Ilustrator 10.0; QuarkXPress 4.0; Acrobat 6.0; escaneamento de originais com tratamento de imagem e arte-finalização nos respectivos softwares; diagramação de páginas e documentos; preparação de arquivos para a geração de fotolitos; padrões de cores; paginação e montagem de fotolito para a gravação de chapas; matrizes gráficas; noções de toda a produção gráfica com ênfase nas atividades de pré-impressão. II. Testes Práticos: execução de exercícios em computação, utilizando os programas discriminados,

nas plataformas Macintosh e PC para o desenvolvimento de serviços de: captura de imagens (escolha da resolução adequada para trabalhos com riqueza de detalhes, considerando as dimensões do original e do produto final); tratamento de imagens (uso adequado dos recursos/ferramentas dos aplicativos, para aplicações em processos gráficos diversos); imposição de páginas, saída de filmes (características técnicas adequadas - lineatura, configuração e ganho do ponto, etc.); interação chapa x papel x tinta, no processo gráfico.

**BIBLIOGRAFIA:** 1. ALSPACH, Jennifer. Photoshop e Ilustrator Dicas e Segredos. Ciência Moderna. 2. BAER, Lorenzo. Produção Gráfica. SENAC São Paulo. 3. BINDER, Kate. Adobe Photoshop 5 Rápido e Fácil para Iniciantes. Campus. 4. BINDER, Kate. Aprenda em 14 dias QuarkXPress 4. Campus. 5. CARRAMILLO Neto, Mário. Contato Imediato com Produção Gráfica. Globo. 6. COHEN, Sandee. Freehand para Windows e Macintosh. Campus. 7. COLLARO, Antonio Celso. Projeto Gráfico: Teoria e Prática da Diagramação. Summus. 8. CRAIG, James. Produção Gráfica. Nobel. 9. GAMBA Jr. Nilton. Computação Gráfica para Designers. Editora 2ab. 10. GUIMARÃES, Luciano. A Cor como Informação. Editora Annablume. 11. GUIMARÃES, Luciano. As Cores na Mídia. Editora Annablume. 12. HURLBURT, Allen. Layout: O design da página impressa. Nobel. 13. ILLUSTRATOR 10 - Guia Autorizado Adobe. Campus/Adobe Press 14. INDESIGN - Guia Autorizado Adobe. Campus/Adobe Press. 15. INSTAN, Andi. Design na Web com Adobe sem Limites. Berkeley. 16. KARLINS, David. Aprenda em 24 horas CorelDraw 11. Campus. 17. OLIVEIRA, Marina. Produção Gráfica para Designers. Editora 2ab. 18. PEDROSA, Israel. Da Cor à Cor Inexistente. UnB / Léon Christiano. 19. PEDROSA, Israel. O Universo da Cor. SENAC Nacional. 20. SCHWARTZ, Steve e DAVIS, Phyllis. CorelDRAW 11: Passo a passo Lite. Pearson Education do Brasil. 21. PHOTOSHOP 7.0 - Guia Autorizado Adobe. Campus/Adobe Press.

**TÉCNICO INDUSTRIAL / EDIFICAÇÕES**

I. Topografia: Conceitos fundamentais; planimetria; altimetria; instrumentos topográficos; medições de ângulos e distâncias; desenho topográfico; escalas; curvas de nível; cálculo de áreas e volumes. II. Mecânica dos solos: Origem e formação dos solos; estruturas, características, propriedades e classificação dos solos; índices físicos; compressibilidade; compacidade; adensamento; resistência ao cisalhamento; permeabilidade; distribuição de pressões; sondagens. III. Técnicas de construção: Instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; locação de obras; movimento da terras; escavações; fundações; formas; armação; concreto; estruturas; alvenarias; coberturas; revestimentos; pisos e pavimentações; impermeabilizações; esquadrias; ferragens; pinturas; máquinas, equipamentos e ferramentas. IV. Materiais de construção: Propriedades gerais; aglomerantes; agregados; argamassas e concretos; características, propriedades, dosagem, ensaios e controle tecnológico; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. V. Instalações prediais: Instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone; instalações especiais. VI. Projetos de arquitetura, de estrutura, de fundações e de instalações: Interpretação, representação, detalhamento e desenvolvimento de projetos; escalas; cotagem; simbologia e representações gráficas. VII. Segurança e higiene do trabalho: Proteção coletiva e individual; ergonomia; riscos ambientais, em transporte, em eletricidade e em movimentação de materiais. VIII. Resistência dos materiais: Esforços normais, cortantes e de flexão; tensões; relação tensão x deformação; estruturas isostáticas; diagramas de esforços normais, cortantes e de momento fletor. IX. Planejamento, orçamentos e acompanhamento de obras e serviços: Planejamento; cronogramas; orçamentos; custos unitários, custos diretos e indiretos, planilhas, levantamento de quantidades; acompanhamento e controle de obra. X. Conhecimentos de Projetos Assistidos por Computador (CAD).

**BIBLIOGRAFIA:** 1. Azeredo, Hélio Alves. O edifício e seu acabamento. Ed. Edgard Blücher. 2. Azeredo, Hélio Alves. O edifício até sua cobertura. Ed. Edgard Blücher. 3. Bauer, Falcão. Materiais de construção (vols. 1 e 2). Ed. LTC. 4. Beer & Johnson. Resistência dos materiais. Ed. Makron Books. 5. Caputo, Homero. Mecânica dos solos e suas aplicações (vols. 1 a 4). Ed. LTC. 6. Cardão, Celso. Técnicas de construção. Ed. Engenharia e Arquitetura. 7. Creder, Hélio. Instalações elétricas. Ed. LTC. 8. Espartal, Lelis. Curso de topografia. Ed. Globo. 9. Macintyre. Instalações hidráulicas. Ed. Guanabara Dois. 10. Montenegro, Gildo A. Desenho arquitetônico. Ed. Edgard Blücher. 11. Normas da ABNT. 12. Norma NR 18. Ministério do Trabalho. 13. Oberg, L. Desenho arquitetônico. Editora ao Livro Técnico. 14. Petrucci, Eládio. Concreto de cimento Portland. Ed. Globo. 15. Sampaio, Fernando M. rçamento e custo da construção. Ed. Hemus. 16. Sampaio, José Carlos Arruda. PCMAT - Programa de condições e meio-ambiente do trabalho na indústria da construção civil. Ed. Pini. 17. Sussekind, José Carlos. Curso de concreto. Ed. Globo.

**TÉCNICO INDUSTRIAL / ELETRÔNICA**

I. Circuitos CC e Leis fundamentais da Eletricidade. II. Circuitos CA. III. Medidas Elétricas (medições elétricas e eletrônicas). IV. Conceitos básicos de Eletromagnetismo. V. Circuitos Eletrônicos Analógicos. VI. Circuitos Eletrônicos Digitais. VII. Eletrônica de Potência. VIII. Automação Industrial. IX. Conceitos fundamentais de informática e de linguagem computacionais.

**BIBLIOGRAFIA:** 1. Capuano, F.G. e Marino, Maria A. P. Laboratório de Eletricidade e Eletrônica, Teoria e prática. Ed. Erica. 3ª Edição - 1995. 2. Capuano, Francisco G. e Idoeta, Ivan V. Elementos de eletrônica digital. Editora Erica. 3. Cavalcanti, P. J. Mendes. Fundamentos de Eletrotécnica - Ed Livraria Freitas Bastos Ltda. 4. Gussov, Milton. Eletricidade Básica. Ed McGraw Hill. 5. Natale, Ferdinando. Automação Industrial. Ed Erica - 3ª Edição. 2001. 6. Figini, Gianfranco. Eletrônica Industrial - Servomecanismos. Editora HEMUS. 7. Medeiros Filho, Solon de. Medição de energia elétrica. Editora LTC. 8. David E. LaLond e John A. Ross. Princípios de dispositivos e circuitos eletrônicos - volume 1 e 2 - Editora Pearson.

9. Puga, Sandra e Rissetti, Gerson. Lógica de programação e estruturas de dados - com aplicações Java. Editora Pearson

**TÉCNICO INDUSTRIAL / ELETROTÉCNICA**  
I. Grandezas elétricas e magnéticas: Sistema Internacional de Unidades. II. Simbologia: Diagramas elétricos. III. Circuitos elétricos. IV. Circuitos de corrente contínua. V. Corrente e tensão senoidais: valor eficaz. VI. Impedância: Notação fasorial. VII. Potência e Correção do fator de potência. VIII. Circuitos trifásicos. IX. Medidas elétricas. X. Transformadores. XI. Geradores e motores. XII. Acionamentos e controles elétricos. XIII. Equipamentos elétricos. XIV. Aterramento. XV. Instalações elétricas de alta e baixa tensão. XVI. Iluminação. XVII. Manutenção elétrica.

**BIBLIOGRAFIA:** 1. Curso Básico de Eletricidade, Editora Ícone. 2. Curso Completo de Eletricidade Básica, Centro de Inst. Alm. Wandenkolk, Editora Hemus. 3. Circuitos Elétricos, Joseph Edminister, Coleção Schaum, Editora Makron Books. 4. Eletricidade Básica, Milton Gussov, Coleção Schaum, Editora Makron Books. 5. Eletricidade, Circuito em Corrente Alternada, Otávio Markus, Editora Erica. 6. Fundamentos de Medidas Elétricas, Solon de Medeiros Filho, Editora Guanabara Koogan. 7. Instalações Elétricas, Júlio Niskier A. J. Macintyre, Editora LTC. 8. Instalações Elétricas, Hélio Creder, Editora LTC. 9. Instalações Elétricas Industriais, João Mamede Filho, Editora LTC. 10. Instalações Elétrica Prediais, Délio Pereira Guerrini, Editora Erica. 11. Luminotécnica - Estude e Use, Ervaldo Gracia Júnior, Editora Erica. 12. Manual de Equipamentos Elétricos Vol 1 e 2, João Mamede Filho, Editora LTC. 13. Manual de Instalações Elétricas, Ademar Cotrim. 14. Manual de Medidas Elétricas, José Roldan, Editora Hemus. 15. Motores Elétricos - Manutenção e Testes, Jason Emirick de Almeida, Editora Hemus. 16. Norma de Instalações Elétricas de Baixa Tensão - NBR 5410, ABNT. 17. Técnicas de Aterramentos Elétricos, Carlos M. Leite, Editora Oficina de Mydia Editora. 18. Transformadores, Rubens Guedes Jordão, Editora Edgard Blücher

**TÉCNICO INDUSTRIAL / IMPRESSOS DIGITALIZADOS**

I. Conhecimento das técnicas básicas de desenho de objetos, tratamento e retoque fotográfico. Importação de foto para o projeto, colocando em um espaço reservado. II. Transformação de um objeto geométrico (vetor) criado no CorelDRAW para bitmap. III. Conhecimento dos efeitos para bitmap do CorelDRAW e sua integração com Photoshop. IV. Conhecimento de manipulação de imagem. V. Digitalização de imagens, escaneamento de originais com tratamento de imagem e arte-finalização nos respectivos softwares. VI. Criação vetorial, criar desenhos no Photoshop tanto a mão livre, quanto com a utilização das ferramentas disponíveis (linha, retângulo, elipse); trabalho com a ferramenta de texto; inserção no desenho de objetos e desenhos já prontos. VII. Tratamento de cores, brilho e contraste, configuração dos níveis luz, brilho de saturação, seleção e recortes por área, importação de fotografias de diversos formatos. VIII. Otimização de imagens. Padrões de cores. Separação de cores e retículas. IX. Preparação de arquivos para a geração de fotolitos. X. Cortes e dobras. XI. Publicação com extensão em PDF (Acrobat Reader) para aprovação.

**BIBLIOGRAFIA:** 1. BAER, Lorenzo. Produção Gráfica. SENAC São Paulo. 2. CARRAMILLO Neto, Mário. Contato Imediato com Produção Gráfica. Globo. 3. CORRIGAN, J. Computação gráfica - segredos & soluções. Ciência Moderna. 4. CRAIG, James. Produção Gráfica. Nobel. GAMBA Jr. Nilton. Computação Gráfica para Designers. Editora 2ab. 5. OLIVEIRA, Marina. Produção gráfica para designers. Editora 2AB. 6. RIBEIRO, M. Planejamento visual gráfico. SENAC Nacional.

**TÉCNICO INDUSTRIAL / MECÂNICA**

I. Tratamentos Térmicos dos materiais. II. Ensaios Destrutivos e Não Destrutivos em materiais. III. Produtos Siderúrgicos. Metais Não Ferrosos. Processos de Usinagem. Tipos de Roscas. IV. Normas de Desenho Técnico Mecânico. V. Tolerâncias de Trabalho. Tolerâncias Geométricas e Rugosidade. VI. Materiais de Construção Mecânica. Propriedades Mecânicas. Soldagem. Usinagem dos Metais. VII. Princípios Básicos de Lubrificação. Mancais. Lubrificantes e Cuidados Especiais.

**BIBLIOGRAFIA:** 1. Agostinho, Oswaldo L., Rodrigues, Antonio C.S. & Lirani, João. Tolerâncias, Ajustes, Desvios e Análises de Dimensões. Ed. Edgard Blücher Ltda. 2. Chiaverini, Vicente. Aços e Ferros Fundidos. Ed. ABM. 3. Chiaverini, Vicente. Tecnologia Mecânica. Vols. I e II. Ed. Mc Graw Hill. 4. Cunha, Lauro S. Manual Prático do Mecânico. Ed. Hemus. 5. Freire, J.M. Materiais de Construção Mecânica. Ed. Livros Técnicos e Científicos. 6. Manfê, Pozza & Scarato. Desenho Técnico Mecânico. Ed. Hemus. 7. Moura, Carlos R.S. & Carreteiro, Ronald P. Lubrificantes e Lubrificação. Ed. Técnica. 8. Pro-Tec. Projetista de Máquinas. 9. Souza, Sergio. Ensaios Mecânicos dos Materiais Metálicos. Ed. Edgard Blücher.

**TÉCNICO INDUSTRIAL / PRÉ-IMPRESSÃO**

I. Produto, Pré-Impressão, Impressão. II. Orçamento/custo. III. Delineamento de métodos e processos de fabricação e impressão, inclusive flexografia. Off-set, Tipografia, Rotogravura, Serigrafia e flexografia IV. Informática aplicada à área gráfica.

**BIBLIOGRAFIA:** 1. Bansi, Wagner. A Imagem de Um Novo Tempo. 2. Craig, James. Produção Gráfica. Ed. Nobel. 3. Dantas, Hilmar. Série Metodica Ocupacional. Impressão Offset. SENAI/CFP/AG. 4. GAMBA Jr. Computação gráfica para designers. Editora 2ab. 5. Gottardelo, Cipriano e Gottardelo, Mario. Stampa Offset. Editoriale A-Z. 6. Gravure Education Foundation. Gravure-Process and Technology. 7. Motta, Adriano. Impressão Offset. Ed. Hemus. 8. Müller, Peter. Impressão Offset. Ed. Hamburg. 9. OLIVEIRA, Marina. Produção Gráfica para Designers. Editora 2ab. 10. Ribeiro, Milton. Planejamento Visual Gráfico. 11. SENAI/FIRJAN. Máquinas Rotativas.

**TÉCNICO INDUSTRIAL / PROJETOS ELÉTRICOS**

I. Conhecimentos gerais de Desenho Técnico. II. Conceitos Básicos da Linguagem Gráfica. Escrita e Leitura. III. Descrição Ortográfica e Perspectiva. IV. Instrumentos Gráficos e seu Uso. V. Geometria Grá-



fica. VI. Letras e Algarismos. VII. Vistas Auxiliares. VIII. Vistas Seccionais e Convenções. IX. Desenhos Esboços em perspectiva. X. Cotas, anotações, limites e precisão. XI. Mapas Gráficos e Diagramas. XII. Intersecções de superfícies. XIII. Vistas desenvolvidas. XIV. Fundamentos de Projeto. XV. Escalas. XVI. Desenho Técnico de Instalações Elétricas. Projetos. XVII. Conhecimentos de Projetos Assistidos por Computador (CAD).

**BIBLIOGRAFIA:** 1. Carvalho, Benjamin. Desenho Geométrico. Livro Técnico S.A. 2. Creder, Hélio. Instalações Elétricas. Ed. LTC 3. Estephano, Carlos. Desenho Técnico - Uma Linguagem Básica. Livraria KEC / Cx. Postal 31049. 4. French, Thomas E. e Charles, J. Vierck. Desenho Técnico e Tecnologia Gráfica. Ed. Globo. 5. Manfe, Giovanni, Pozza, Rino e Scarato, Giovanni. Desenho Técnico Mecânico. Vol. 1. Ed. Hemus. 6. Pereira, Aldemar. Desenho Técnico Básico. Ed. Francisco Alves. 7. Stamato, José, Oliveira, João Carlos de e Guimarães, João Carlos. Desenho III. Introdução ao Desenho Técnico. Cadernos MEC. 8. Normas da ABNT.

#### TÉCNICO INDUSTRIAL / PROJETOS MECÂNICOS

I. Conhecimentos gerais de Desenho Técnico. II. Conceitos Básicos da Linguagem Gráfica. Escrita e Leitura. III. Descrição Ortográfica e Perspectiva. IV. Instrumentos Gráficos e seu Uso. V. Geometria Gráfica. VI. Letras e Algarismos. VII. Vistas Auxiliares. VIII. Vistas Seccionais e Convenções. IX. Desenhos Esboços em perspectiva. X. Cotas, anotações, limites e precisão. XI. Mapas Gráficos e Diagramas. XII. Intersecções de superfícies. XIII. Vistas desenvolvidas. XIV. Fundamentos de Projeto. XV. Escalas. XVI. Desenho Técnico Mecânico. Projetos. XVII. Conhecimentos de Projetos Assistidos por Computador (CAD).

**BIBLIOGRAFIA:** 1. Carvalho, Benjamin. Desenho Geométrico. Livro Técnico S.A. 2. Estephano, Carlos. Desenho Técnico - Uma Linguagem Básica. Livraria KEC / Cx. Postal 31049. 3. French, Thomas E. e Charles, J. Vierck. Desenho Técnico e Tecnologia Gráfica. Ed. Globo. 4. Manfe, Giovanni, Pozza, Rino e Scarato, Giovanni. Desenho Técnico Mecânico. Vol. 1, 2 e 3. Ed. Hemus. 5. Pereira, Aldemar. Desenho Técnico Básico. Ed. Francisco Alves. 6. Provenza, F. Desenhista de Máquinas. PROTEC Ed. 7. Stamato, José, Oliveira, João Carlos de e Guimarães, João Carlos. Desenho III. Introdução ao Desenho Técnico. Cadernos MEC. 8. Normas da ABNT.

#### TÉCNICO INDUSTRIAL / QUALIDADE

I. Controle do Processo. Gráficos de Controle. Análise de histogramas e diagramas. Causa-efeito. Pareto. Controle de variáveis e atributos (Normas de controle estatístico). Metodologia de análise e soluções de problemas. II. Gestão da Qualidade: ISO 9000.

**BIBLIOGRAFIA:** 1. ABNT. Normas ISO 9000. 2. ABNT - Normas 5426 e 5429. Controle por Atributo e Controle por Variável. 3. Campos, Vicente F. Controle da Qualidade Total. Fundação Cristiano Ottoni. 4. Instituto Brasileiro do Petróleo. Guias para Garantia da Qualidade - Terminologia. IBP. 5. Lourenço Filho, Ruy de C.B. Controle Estatístico de Qualidade. Ed. Livros Técnicos e Científicos. 6. SENAI. CEP - Controle Estatístico do Processo. 7. SENAI. Inspetor de Medição - 1ª e 2ª Fases.

#### TÉCNICO INDUSTRIAL / QUÍMICA

I. Química Orgânica: As funções orgânicas e suas nomenclaturas. Reatividade e propriedades químicas dos compostos orgânicos. Celulose e polímeros sintéticos. II. Química Geral e Inorgânica: Estrutura atômica. Classificação periódica dos elementos. Ligações químicas. Funções Inorgânicas. Reações químicas e suas leis. Cálculo estequiométrico. Separação de misturas. III. Química Analítica Qualitativa: Teoria ácido-base. Reações de precipitação. Reações de complexação. Reações de oxirredução. IV. Química Analítica Quantitativa: Aparelhagem básica de laboratório. Amostragem. Gravimetria. Volumetria. Erros e tratamento de dados. V. Corrosão: Pilhas. Eletrolise. Proteção catódica e anódica. Revestimentos protetores. VI. Físico-Química: Soluções. Equilíbrio Químico. Termoquímica. Eletroquímica. VII - Análise Instrumental: Princípios e aplicações da espectrometria de absorção atômica. VIII. Controle de meio ambiente - Saneamento e controle ambiental. Tratamento de efluentes.

**BIBLIOGRAFIA:** 1. Brady, J.E.; Russell, J.W.; Holum, J. R. Química: a matéria e suas transformações. LTC Livros Técnicos e Científicos Editora S.A., Rio de Janeiro, 2002. 2. Feltre, Ricardo. Química. Vols. 1, 2 e 3, Ed. Moderna. 3. Gentil, Vicente. Corrosão. Ed. LTC. 4. Jeffery, G. H.; Basset, J.; Mendham, J. e Denney, R. C.. Análise Química Quantitativa VOGEL. LTC Livros Técnicos e Científicos Editora S.A., Rio de Janeiro, 1997. 5. Pavia, D. L.; Lampman, G. M.; Kriz, G. S.; Engel, R. G. Introduction to Organic Laboratory Techniques, Saunders College, Orlando, 1999. 6. Reis, M. Completamente Química, v.1, 2 e 3, FTD, Rio de Janeiro, 2001. 7. Solomons, T.W.G. Química Orgânica. LTC Livros Técnicos e Científicos Editora S.A., Rio de Janeiro, 1996. 8. Legislação Básica da FEEMA. Ed. FEEMA.

#### TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

I. Higiene do Trabalho: Estudo de ruído, vibrações, temperaturas externas, radiações, iluminação. II. Segurança do Trabalho: Sinalização de segurança, segurança no trânsito, na construção civil, trabalhos a céu aberto, com líquidos combustíveis e inflamáveis, segurança com ferramentas manuais, com máquinas e ferramentas portáteis. Máquinas e equipamentos. Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio dos materiais. Segurança em eletricidade, ventilação industrial e em serviços de solda e corte. III. Análise e Avaliação dos Riscos Ambientais. IV. Organização e funcionamento da CIPA. V. Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndio. Brigadas de Incêndio. VI. Normalização e Legislação. Estudo das normas regulamentadoras com ênfase nas NR - 4, 5, 6, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 18, 23, 24 e 26. Legislação complementar. Cadastro e Análise de Acidentes. Lei 7.369, de 20/09/85, Decreto 93.412, de 14/10/86, Leis 8.212 e 8.213, de 24/07/91, sobre Acidentes de Trabalho.

**BIBLIOGRAFIA:** 1. FUNDACENTRO. Riscos Físicos. 2. FUNDACENTRO. Riscos Químicos. 3. Ministério do Trabalho. Portaria 3214, de 08/06/78. Normas Regulamentadoras. 4. NB-18 - Cadastro

de Acidentes. 5. Normas dos Sistemas ABNT e Inmetro sobre Segurança do Trabalho. 6. Ribeiro Filho, Leonídio F. A Proteção contra Incêndios. 7. Secco, Orlando. Manual de Prevenção e Combate de Incêndio. 8. Segurança e Medicina do Trabalho. Ed. Atlas.

#### TÉCNICO DE SUPORTE / SETOR DE PESSOAL

I. Conceito de empregado e empregador, contrato individual de trabalho por prazo determinado e indeterminado, interrupção, suspensão e extinção de contrato de trabalho, trabalho em condições insalubres e perigosas. II. Trabalho noturno, jornada de trabalho, convenções coletivas de trabalho, justiça do trabalho, varas do trabalho, competência das varas, tribunais regionais do trabalho, composição e funcionamento, jurisdição e competência, férias, licença paternidade e maternidade, proteção do trabalho da mulher e do menor, repouso semanal remunerado, o trabalho temporário, seguro desemprego, 13º salário, vale-transporte. III. A Seguridade Social: custeio e planos de benefícios. O Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Contrato de trabalho por prazo determinado da Lei nº 9.601/98. Banco de horas.

**BIBLIOGRAFIA:** 1. A lei do repouso semanal remunerado (Lei nº 605 de 5.1.1949). 2. Decreto nº 27.048/49 - CLT (Consolidação das Leis do Trabalho): Título II. DAS NORMAS GERAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. I, Da identificação profissional, Cap. II, Da duração do trabalho, Cap. IV, Das férias anuais, Cap. V, Da segurança e da medicina do trabalho. Título III. DAS NORMAS ESPECIAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. III, Da proteção do trabalho da mulher, Cap. IV, Da proteção do trabalho do menor. Título IV. DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO. 3. Legislação do 13º salário (Lei nº 4.090/62, Lei nº 4.749/65 e Decreto nº 57.155/65). 4. Legislação do FGTS: Lei 8.036 de 11/5/1990 e Decreto nº 99.684 de 8/11/1990. 5. Legislação do seguro-desemprego: Lei nº 7.998 de 11/1/1990. 6. Legislação do vale-transporte: Lei nº 7.418 de 16/02/1985 (com as alterações da Lei nº 7.619/67) e Decreto nº 95.247 de 17/11/1987. 7. Lei nº 6.019 de 3/01/1974. 8. Lei nº 9.601 de 21/01/1998. 9. Lei Orgânica da Seguridade Social e Custeio (Lei nº 8.212 de 24/07/1991). Os Planos de Benefícios da Previdência social: Lei nº 8.213 de 24/07/1991.

**TÉCNICO DE SUPORTE / COMPRAS** - Lei nº 8666, de 21/06/93 e suas modificações.

#### Nível Superior

##### PORTUGUÊS III - (Para todos os cargos de Nível Superior)

I. Compreensão de Texto. II. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. III. Emprego da Crase. IV. Pontuação. V. Classe das Palavras. VI. Emprego dos Verbos Regulares, Irregulares e Anômalos. VII. Concordância Verbal e Nominal. VIII. Regência Nominal e Verbal. IX. Emprego dos Pronomes. X. Significação das Palavras: Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. XI. Linguagem Formal e Informal; Modalidades: Linguagem Escrita e Oral.

**BIBLIOGRAFIA:** 1. Bechara, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Lucerna. 2. Cunha, Celso Ferreira da Cintra e, Luiz F. Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. Nova Fronteira. 3. Ernani & Nicola. Gramática de Hoje. Ed. Scipione. 4. Holanda Ferreira, Aurélio B. de. Novo Dicionário da Língua Portuguesa. Ed. Nova Fronteira. 5. Lima, Carlos Henrique da Rocha. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. J. Olympio.

##### ADVOGADO

I. Direito Constitucional: Direitos e garantias fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos, direito social, habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, habeas-data; da nacionalidade, dos direitos políticos; da União, dos Estados, dos Municípios; da administração pública, dos servidores públicos civis. Do Congresso Nacional, do processo legislativo, emendas à Constituição, das Leis. Do poder executivo. Do Presidente da República. Do poder judiciário. Princípios do Estado de direito, da legalidade, da igualdade, do controle judiciário. Funções essenciais da justiça, ministério público, advocacia geral da União e defensoria pública. Do sistema tributário nacional, da política urbana. Da seguridade social e do meio ambiente.

II. Direito Administrativo: Organização administrativa brasileira. Princípios fundamentais. Administração direta, indireta e fundacional. Atos Administrativos. Contratos administrativos. Processo de licitação. Concessão de serviços públicos. Autorização e permissão. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, regulamentar, disciplinar e de polícia. Desapropriação. Servidão. Requisição. Regime dos servidores públicos federais, admissão, concurso público, estágio probatório, remuneração, licença, aposentadoria. Processo disciplinar. Acumulação de cargos públicos. Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. III. Direito Civil: Lei de introdução ao código civil, pessoa natural, pessoa jurídica, personalidade, domicílio, residência, bens, diferentes cargos de bens, fatos jurídicos, prescrição e decadência, negócios jurídicos, obrigações: cessão de créditos, assunção de dívida, modalidades e efeitos do adimplemento e extinção das obrigações, inadimplemento das obrigações, contratos, espécies de contratos, responsabilidade civil, obrigações por atos ilícitos, teoria da culpa e do risco, posse: classificação, aquisição, efeitos e perda. Direitos reais: propriedade, superfície, servidão, usufruto, uso, habitação, promessa de compra de imóvel, penhor, hipoteca e anticrese. IV. Direito Processual Civil: Jurisdição, competência, critérios determinativos da competência, capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo, capacidade postulatória do litisconsorte da assistência, da intervenção de terceiros, da nomeação à autoria, da denunciação à lide, do chamamento ao processo. Processo e procedimento. Procedimento ordinário e sumário. Citação, notificação, intimações, defesa do réu, espécies de defesa, das exceções, da contestação, da reconvenção, da prova, ônus da prova, dos recursos e suas espécies, da ação rescisória. V. Direito Tributário: Sistema tributário nacional, legislação tributária: vigência, interpretação e integração. Fato gerador, sujeito ativo e passivo, responsabilidade tributária, constituição, suspensão e execução do crédito tributário, impostos, taxas e contribuições, tributos federais, estaduais e municipais, das limitações do

poder de tributar, garantias - privilégios do Fisco. VI. Direito do Trabalho: Conceito de empregado e empregador, contrato individual de trabalho por prazo determinado e indeterminado, interrupção, suspensão e extinção de contrato de trabalho, trabalho em condições insalubres, perigosas. Trabalho noturno, jornada de trabalho, convenções coletivas de trabalho, justiça do trabalho, juntas de conciliação e julgamento, composição e competência das juntas, tribunais regionais do trabalho, composição e funcionamento, jurisdição e competência, férias, licença paternidade e maternidade, proteção do trabalho da mulher e do menor, repouso semanal remunerado, o trabalho temporário, seguro desemprego e 13º salário. VII. Direito Penal: Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Crimes contra a administração pública; Crimes contra a administração da justiça; Crimes contra a organização do trabalho e crime culposo. VIII. Direito Comercial: O empresário e a sociedade empresária. Espécies de sociedade, sociedade simples, sociedade em nome coletivo, sociedade em comandita simples, sociedade limitada e sociedade anônima (espécie, constituição, capital social, ações e suas espécies, títulos e valores mobiliários, o acionista, assembléias gerais, administração social, os administradores, conselho fiscal e de administração), transformação, incorporação, fusão das sociedades comerciais, união de empresas, extinção, dissolução e liquidação. Dos títulos de crédito em geral. Recuperação Judicial, Extrajudicial e a falência do Empresário e da Sociedade Empresária.

**BIBLIOGRAFIA:** 1. BALEEIRO, Aliomar. Direito Tributário Brasileiro. 2. Código Civil (Lei nº 10.406/02). 3. Código Penal. 4. Código de Processo Civil e Súmulas do STF e STJ. 5. Código Tributário Nacional (CTN - Lei nº 5.172 de 25/10/66). 6. Consolidação das Leis do Trabalho, Legislação Complementar e Enunciados/Orientações Jurisprudenciais do TST. 7. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988. 8. CRETELLA JUNIOR. Das Licitações Públicas. Ed. Forense. 9. Decreto-lei nº 4.657/42 (Lei de Introdução ao Código Civil). 10. DORIA, Dylson. Curso de Direito Comercial. Ed. Saraiva. 11. Lei nº 6.404/76 e alterações posteriores (Lei das Sociedades Anônimas). 12. Lei 8.666/93 c/ alterações das Leis 8.883/94 e 9.648/98. 13. Lei nº 11.101/05 (Nova Lei de Falência). 14. MARTINS, Fran. Contratos e Obrigações Comerciais. Ed. Forense. 15. MEIRELES, Hely L. Direito Administrativo Brasileiro. Edição atualizada pela CF/88. 16. MIRABETE, Fabbrini Julio. Direito Penal (volumes correspondentes ao conteúdo do programa). 17. REQUIÃO, Rubens. Direito Comercial. Ed. Saraiva. 18. SILVA, José Afonso da. Direito Constitucional. 19. THEODORO JÚNIOR, Humberto. Direito Processual Civil (volumes correspondentes ao conteúdo programático indicado). 20. SILVA PEREIRA, Caio Mário da. Instituições de Direito Civil. Ed. Forense. (volumes correspondentes ao conteúdo programático indicado).

##### ASSISTENTE SOCIAL

I. Ética em Serviço Social. II. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93. III. Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. IV. O Serviço Social - Assistência e Cidadania. V. Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. VI. A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. VII. Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. VIII. Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. IX. A Pesquisa e a Prática Profissional. X. A questão da instrumentalidade na profissão. XI. A relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. XII - Prevenção e Reabilitação de Doenças. XIII. O alcoolismo nas empresas.

**BIBLIOGRAFIA:** 1. Couto, Berenice Rojas. O direito social e a assistência social na sociedade brasileira: uma equação possível? S. P. Cortez, 2004. 2. Freire, Lúcia M. B. O Serviço Social na reestruturação produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. S.P. Cortez, 2003. 3. Blandes, Denise et alii. A segurança do trabalho e o Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P., Ed. Cortez, dezembro 1989. 4. Código de Ética Profissional do Assistente Social. 1993; LOAS (Lei 8.742/93); Lei 9.720/98; Capítulo da Ordem Social da CF de 1988 (in Assistente Social: ética e direitos: Coletânea de Leis e Resoluções. CRESS 7ª. R - RJ, Rio de Janeiro, 3ª edição, 2001. 5. Oliveira, Claudete J. de "O enfrentamento da dependência do álcool e outras drogas pelo Estado brasileiro" in Saúde e Serviço Social. Bravo, M. I. de S. [et al.], (organizadoras). - São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UERJ, 2004. 6. Iamamoto, Marilda Villela e Carvalho, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil. S.P., Ed. Cortez; [Lima/Peru] : CELATS, 1993. 7. INSTITUTO BRASILEIRO DE ANÁLISES SOCIAIS E ECONÔMICAS - IBASE. Saúde e Trabalho no Brasil. Parte 2 Diagnóstico das Condições de Trabalho e Saúde (35-39). Petrópolis. Ed. Vozes, 1983. 8. Mota, Ana Elizabete. O Feitiço da Ajuda. S.P., Ed. Cortez, 1985. 9. Mota, Ana Elizabete. Uma nova legitimidade para o Serviço Social de empresa. Serviço Social & Sociedade. nº 26, S.P., Ed. Cortez, abril 1988. 10. Mota, Ana Elizabete (org.). A Nova Fábrica de Consensos. - 2ª. ed. São Paulo: Cortez, 2000. 11. Netto, José Paulo. Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós-64. S.P., Ed. Cortez, 1994. 12. Netto, José Paulo. Capitalismo Monopolista e Serviço Social. 3ª ed. Ampliada - S. P. Cortez: 2001 (Cap. I). 13. 14. Silva, Maria Ozanira da Silva e. Pesquisa participante e Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P., ed. Cortez, dezembro 1989. 15. Yugulis, Maria Helena. Considerações sobre um programa de implantação e assistência a AIDS. Serviço Social & Sociedade. nº 16. S.P., Ed. Cortez, outubro 1988. 17. CLPS, Consolidação das Leis da Previdência Social: Título I, Introdução, Capítulo Único. Título II, Segurados, Dependentes e Inscrição. Título III, Prestações, Cap. I, Prestações em Geral. 18. CLT, Consolidação das Leis do Trabalho: Título II. DAS NORMAS GERAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. I, Da identificação profissional, Cap. II, Da duração do trabalho, Cap. IV, Das férias anuais, Cap. V, Da segurança e da medicina do trabalho. Título III. DAS NORMAS ESPECIAIS DA TUTELA DO

TRABALHO: Cap. III, Da proteção do trabalho da mulher. Título IV. DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO. 19. Guerra, Y. A instrumentalidade do Serviço Social. S.P. Cortez, 1995. 20. Mendes, Jussara M. R. O verso e o averso de uma história: o acidente e a morte no trabalho. - Porto Alegre: EDIPUCRS, 2003. 21. Faleiros, V. de P. O trabalho da política: saúde e segurança dos trabalhadores. S.P. Cortez, 1992. 22. Barroco, M. Lúcia S. Ética e serviço social: fundamentos ontológicos. S.P. Cortez, 2001. 23. Yamamoto, M. V. O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. - S. P. Cortez, 1998. 24. Revista Serviço Social e Sociedade, No. 77, Ano XXV - Março 2004 - S.P. Cortez (p. 5 a 62) 25. Braz, M. " O governo Lula e o projeto ético-político do Serviço Social". Revista Serviço Social e Sociedade, No. 78, Ano XXV - Julho 2004 - S.P. Cortez. 26. Behring, E. R. e Boschetti, I. "Seguridade Social no Brasil e perspectivas do governo Lula" . Revista Universidade e Sociedade, No. 30, Brasília, Andes, Junho 2003.

#### ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR / CONTABILIDADE

I. Noções de Contabilidade: Definição, objetivo, finalidade e campo de aplicação; técnicas contábeis; princípios fundamentais de contabilidade; o patrimônio, capital e fatos contábeis; escrituração: contas, plano de contas, lançamentos e livros de escrituração. II. Ajustes de Elementos Patrimoniais: Avaliação de investimentos; provisões; depreciação, amortização e exaustão; aspectos fiscais. III. Balanço Patrimonial: Classificação e avaliação das contas do ativo, passivo e patrimônio líquido; grupos de contas segundo a lei 6.404/76. IV. Demonstração do Resultado do Exercício: Operações com mercadorias; receitas de vendas de produtos e serviços; custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados; despesas operacionais; resultado não operacional; distribuição do lucro; dividendos e juros sobre o capital próprio: tratamento contábil e fiscal V. Outras Demonstrações Contábeis: Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados; Demonstração de mutações do patrimônio líquido; demonstrações de origens e aplicações de recursos; demonstração de fluxo de caixa pelo método direto e Notas explicativas. VI. Contabilidade de Custos: Terminologia, classificação e nomenclatura usada; Rateio dos custos indiretos, departamentalização e ABC; aplicação de custos indiretos de fabricação; Materiais diretos, mão-de-obra direta e custos indiretos de fabricação; produção por ordem, produção contínua e produção conjunta; critérios de custeio por absorção e direto ou variável; contribuição marginal; custo de reposição; relação custo/volume/lucro; custo-padrão. VII. Análise de Demonstrações Contábeis: Objetivos e técnicas de análise; padronização das demonstrações contábeis; Análise horizontal, vertical e índices financeiros. VIII. Contabilidade Tributária: Sistema tributário nacional; Princípios e normas básicas de legislação tributária. Contabilidade tributária aplicada: IPI, ICMS, ISS, PIS e Cofins; Imposto de Renda e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido: Lucro Real, Presumido e Arbitrado. IX. Contabilidade Gerencial - Planejamento, Controle e Tomada de Decisão, Análise Incremental, descentralização e avaliação de desempenho. X. Matemática Financeira: Capitalização simples e composta; descontos; séries de pagamentos; métodos de avaliação de fluxos de caixa; sistemas de amortização; operações financeiras realizadas no mercado. BIBLIOGRAFIA: 1. Código Tributário Nacional. 2. Fabretti, Lúcio Camargo. Contabilidade Tributária. Ed. Atlas. 3. Figueiredo, Sandra. Contabilidade de Seguros. Ed. Atlas. 4. Iudícibus, Sérgio de e equipe de professores da FEA da USP. Contabilidade Introdutória. Ed. Atlas. 5. Iudícibus, Sérgio; Martins, Eliseu & Gelbcke, Ernesto Rubens. Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações. Ed. Atlas. 6. Jambalvo, James. Contabilidade Gerencial. LTC. 7. Martins, Eliseu. Contabilidade de Custos. Ed. Atlas. 8. Matarazzo, Dante C.. Análise Financeira de Balanços. Ed. Atlas. 9. Neves, Silvério das & Viçeconti, Paulo E. V. Contabilidade Básica. Ed. Frase. 10. Pêgas, Paulo Henrique. Manual de Contabilidade Tributária. Ed. Freitas Bastos. 11. Vieira Sobrinho, José Dutra. Matemática Financeira. Ed. Atlas.

#### ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR / FINANÇAS

I. Contabilidade Geral: conceito, objetivo e campo de aplicação. Patrimônio: conceito, composição, equação fundamental, estados patrimoniais e suas representações gráficas. Componentes patrimoniais (Lei 6.404/76). Fatos contábeis e variações do patrimônio líquido. Contas: função, classificação, plano de contas, determinação de débito e crédito. Escrituração: método das partidas dobradas, lançamentos, fórmulas de escrituração, livros de escrituração, correção de erros de escrituração - estornos. Balancete de verificação e encerramento do exercício. Demonstrações financeiras: balanço patrimonial; demonstração de resultado do exercício (Lei 6.404/76); demonstração de lucros ou prejuízos acumulados; demonstração das mutações do patrimônio líquido; DOAR; notas explicativas. II. Contabilidade de Custos: conceito, classificação, nomenclaturas e terminologia contábil. Sistema de custos. Determinação de custos. Critérios para avaliação dos estoques. Custos para decisão. Custo fixo. Lucro. Margem de contribuição. Contribuição marginal. Custo variável. Relação custo/volume/lucro. Custeio por atividade. Custos para controle (Estimados, Padrão). III. Microeconomia: comportamento do consumidor, demanda individual e demanda de mercado. Função de produção, lei dos rendimentos decrescentes, custos de produção e economias de escala. Estruturas de mercado e maximização de lucros: concorrência perfeita e monopólio. Elasticidades-preço, renda e substituição. IV. Macroeconomia: mercado de bens e serviços, mercado monetário e demanda agregada da economia. Produto de equilíbrio e o modelo IS/LM. Setor externo e regimes cambiais: taxas de câmbio fixa e fluante. Modelo IS/LM/BP. Oferta agregada da economia. Modelo IS/LM/BP e demanda e oferta agregadas: políticas fiscal, monetária, cambial e comercial e seus efeitos sobre o produto, os preços e o balanço de pagamentos. Interação entre as políticas monetária, fiscal e cambial. Déficit e dívida pública. V. Matemática Financeira: juros simples e composto. Taxas efetivas, normal, equivalente e real. Desconto simples e composto. Equivalência de ca-

pitais. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de dívidas. Cálculo financeiro: Custo real e efetivo de operações de financiamento, empréstimos e investimento. VI. Estatística: Teoria da Probabilidade. Amostragem. Inferência estatística. Variância. Correlação. Regressão. Séries temporais. Números índices. Gráficos de Dispersão. VII. Sistema Financeiro Nacional: conceitos e função. Subsistemas Normativo e de Intermediação Financeira. Autoridades Monetárias. Atribuições do Banco Central do Brasil. Conselho Monetário Nacional. Banco do Brasil. Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social. VIII. Administração Financeira e Orçamentária: Princípios básicos da administração financeira. Métodos de avaliação do investimento. Elaboração e execução orçamentária. Elaboração e gerenciamento do fluxo de caixa. IX. Projetos de Investimento: Natureza; Valor Presente Líquido (VPL); Custo de Capital; Taxa Interna de Retorno (TIR), Payback Simples e Descontado, Valor de um Ativo (Po), Análise de Sensibilidade; Ponto de Equilíbrio; Inflação e Orçamento de Capital.

BIBLIOGRAFIA: 1. Bodie, Zvi e Merton, Robert C.. Finanças. Bokman. 2. Ehrlich, Pierre J.. Engenharia Econômica: Avaliação e Seleção de Projetos de Investimento. Atlas. 3. Fortuna, E.. Mercado Financeiro: Produtos e Serviços. QualityMark. 4. Gitman, Lawrence. Princípios de Administração Financeira. Harbra. 5. Gonçalves, Eugênio C. e Baptista, Antônio E.. Contabilidade Geral. Atlas. 6. Gropelli, A.A. e Nikbakht. Administração Financeira. Saraiva. 7. Levin, Jack. Estatística Aplicada às Ciências Humanas. Harbra. 8. Martins, Eliseu. Contabilidade de Custos. Atlas. 9. Neto, Alexandre Assaf. Mercado Financeiro. Atlas. 10. Pyndick, Robert S.. Microeconomia. Makron Books. 11. Ribeiro, Osni M. et alii. Contabilidade de Custos Fácil. Saraiva. 12. Ribeiro, Osni M.. Contabilidade Geral Fácil. Atlas. 13. Sachs, Jeffrey D. e Larrain, Felipe B.. Macroeconomia. Makron Books. 14. Silva, José C. F.. Modelos de Análise Macroeconômica. Campos. 15. Spiegel, Murray R.. Estatística (Coleção Schaum). Mc Graw-Hill. 16. Vasconcellos, Marco A. S. de et alii. Manual de Microeconomia. Atlas. 17. Vieira Sobrinho, José D.. Matemática Financeira. Atlas. 18. Welsch, Glenn A.. Orçamento Empresarial. Atlas.

#### ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR / JORNALISMO

I. Jornalismo: a atividade humana e a necessidade social, os deveres, o caráter social da comunicação, o processo da informação. II. Os objetivos do jornalismo. III. O jornalista: componentes objetivos e subjetivos da profissão, responsabilidades, código de ética e entrosamento com os demais setores de atividades; o jornalismo e a Lei; a preservação das fontes, injúrias e calúnias, informação em "off", a proteção dos direitos autorais. IV. Organização jornalística: notícias - Estilo e linguagem - Editorial - Programação Visual. V. Jornalismo no rádio e na tv. VI. Assessoria de imprensa. VII. História política e econômica recente do Brasil (anos 60 em diante). VIII. Publicidade e Propaganda, Merchandising, Promoções, Administração de Propaganda e Publicidade Legal. IX. Imprensa alternativa. X - Marketing x Pesquisa de Mercado, Técnicas de Redação em Publicidade e Propaganda, Produção publicitária. XI. Teoria da Comunicação.

BIBLIOGRAFIA: 1. Barbosa, G. e Regaça C.A. Dicionário de Comunicação. Ed. Ática. 2. Beltrão, Luiz. Teoria Geral da Comunicação. Ed. Thesaurus. 3. Benn, Alec. Os 27 erros mais freqüentes na Publicidade. Ed. Maltese. 4. BUCCI, Eugênio. Sobre Ética e Imprensa. São Paulo: Cia. das Letras, 2000. 5. CALDAS, Álvaro. Deu no Jornal. Rio de Janeiro/São Paulo: Loyola/Editora da PUC-Rio, 2001. 6. Cobra, Marcos e Ewaly, Flávio. Marketing de Serviços/Conceitos e estratégias. Ed. Mc Graw-Hill. 7. Craig, James. Produção Gráfica. Livraria Nobel. 8. Dines, Albert. O Papel do Jornal. Artenova. 9. Diversos Autores. Tudo o que você queria saber sobre Propaganda e ninguém teve paciência para explicar. Ed. Atlas. 10. Erbolato, Mário. Deontologia da Comunicação Social. Ed. Vozes. 11. KUNSCH, Margarida. Planejamento de Relações Públicas na Comunicação. São Paulo: Summus, 2003; 12. Lima, Gerson M. Releasmania - uma contribuição para o estudo do "Press-release" no Brasil. Summus Editorial. 13. Manual de Redação da Folha de São Paulo. 14. Martins, Eduardo. Manual de Redação e Estilo. O Estado de São Paulo. 15. Pinto, Virgílio Noya. Comunicação e Cultura Brasileira. Ática. 16. Ramos, Ricardo. Do Reclame à Comunicação. Ed. Atual. 17. Rego, Francisco Gaudêncio T. do. Comunicação empresarial Comunicação Institucional. Summus Editorial. 18. Rivers, W. e Schramm, W. Responsabilidades na Comunicação de Massa. Edições Bloch. 19. Whittacher Penteado, J.R. Relações Públicas em Empresas Modernas. E. Centro do Livro Brasileiro.

#### ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR / PLANEJAMENTO

I. Dinâmica das organizações: a organização como um sistema social; cultura organizacional; motivação e liderança; comunicação; processo decisório; descentralização; delegação. II. Processo grupal nas organizações: comunicação interpessoal e intergrupla; trabalho em equipe; relação chefe/subordinado. III. Impacto do ambiente nas organizações: visão sistêmica; turbulências; adaptação; flexibilidade organizacional. IV. Reengenharia organizacional: análise de processos de trabalho; eliminação de desperdício; ênfase no cliente; preocupação com a qualidade. V. Qualidade e produtividade nas organizações: Princípios de Deming; relação cliente/fornecedor; principais ferramentas da qualidade. VI. Planejamento organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. VII. Administração de Produção: Organização Industrial (definições básicas); Planejamento Industrial (pontos básicos do planejamento; elaboração e controle de projetos industriais; diretrizes e requisitos para o planejamento industrial); Análise Econômica dos Investimentos (métodos da Engenharia Econômica); Planejamento e Controle da Produção (conceito, estratégia de atuação, previsão de vendas, perfil da demanda, fases do planejamento e controle da produção, método do caminho crítico, planejamento agregado, planejamento mestre da produção, planejamento e programação da produção). VIII. Noções de análise econômico-financeira: Noções básicas de análise horizontal e vertical das Demonstrações Financeiras. Análise por indicadores: interpretação

dos principais índices de liquidez, rentabilidade, lucratividade, desempenho operacional e evolução patrimonial. Análise do retorno do investimento. IX. Noções de orçamento empresarial e projeções financeiras: Noções de Planejamento Estratégico. Orçamento como instrumento de controle. Projeções financeiras. X. Noções de Matemática Financeira: Juros simples e compostos. Descontos simples e compostos. Taxas nominais e efetivas; reais e aparentes; proporcionais e equivalentes.

BIBLIOGRAFIA: 1. Bateman, Thomas e Snell, Scott. Administração, Construindo Vantagem Competitiva. Ed. Atlas. 2. Certo, Samuel e Peter, Paulo. Administração Estratégica. Ed. Makron. 3. Deming, W. Edwards. Qualidade: A Revolução da Administração. Ed. Marques-Saraiva. 4. Gitman, Lawrence J. Princípios de Administração Financeira. Ed. HARBRA. 5. Machline; Sá Motta; Schoeps; Weil. Manual de Administração da Produção. (vol. I) FGV. 6. Motta, Paulo Roberto. Gestão Contemporânea: A Ciência e a Arte de Ser Dirigente. Ed. Record. 7. Paladini, Edson P. Gestão da Qualidade. Ed. Atlas, 2004. 8. Porter, M. Estratégia Competitiva. Ed. Campus. 2005. 9. Robbins, Stephen P. Comportamento Organizacional. Livros Técnicos e Científicos Ed. 10. : 8. Robbins, Stephen P. Administração - Mudanças e Perspectivas. Editora Saraiva, 2003. 11. Silva, Adelphino T. Administração Básica. Ed. Atlas, 2003.

#### ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR / PCP

I. Conceito de PCP. Visão geral de manufatura. Fluxos de mercadorias e de informações. Relações com outros setores da empresa. Objetivos da administração da produção. Sistema de programação e controle da produção. II. Funções da Programação e Controle da Produção. Diferenças entre tipos de indústria. Tipos de programações. A estrutura administrativa. A estratégia da manufatura. III. Administração dos recursos materiais. Organização da área de materiais. Análises das necessidades dos clientes. Reposição, recebimento e armazenamento de materiais. Distribuição física. Gerenciamento de estoques. Tipos de estoques. Aspectos de compras. IV. O produto. O projeto do produto. Ciclo de vida. O processo de desenvolvimento de novos produtos. Documentação do produto. Codificação do produto final, dos seus componentes e de materiais para fabricação. V. Planejamento do Processo Produtivo. Organização do Planejamento. Planejamento agregado. Planejamento das necessidades de materiais - MRP/MRP II. Planejamento das necessidades de capacidade - CRP. VI. Plano de Produção. Plano mestre de produção. Fases da programação. Fatores importantes na determinação do Plano de Produção. Capacidade de Produção. VII. Sistemas de PCP. Sistemas flexíveis de manufatura, Just-in-time, Kanban, ERP. VIII. Gestão de Operações. Regras de seqüenciamento. Teoria das filas. Produção enxuta. Células de produção. Manutenção produtiva total. Projeto auxiliado por computador. Manufatura auxiliada e integrada por computador. Robótica.

BIBLIOGRAFIA: 1. Corrêa, H. Luiz et alii. Administração da Produção e Operações. Ed. Atlas, 2004. 2. Martins, Petrónio G., Laugeni, Fernando P. Administração da Produção. Ed. Saraiva, 2005. 3. Slack, Nigel et alii. Administração da Produção. Ed. Atlas, 2002. 4. Tubino, Dalvio Ferrari. Manual de Planejamento e Controle da Produção. Ed. Atlas, 2000. 5. Stevenson, William J. Administração das Operações de Produção. LTC Editora, 6ª edição, 2001. 6. Ritzman, Larry P., Krajewski, Lee J. Administração da Produção e Operações. Ed. Pearson-Prentice Hall, 2004.

#### ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR/ANÁLISE DE SISTEMAS

I. Sistemas de Computação: Hardware e Software. Hardware: definição, constituição, componentes, características, funções e funcionamento dos computadores e periféricos. Software: definição, tipos de software, funções e características. II. Redes de Computadores: conceitos básicos; topologias; arquitetura; componentes; padrões; transmissão de dados; identificação de problemas; redes LAN, MAN, WAN e ATM; redes sem fio. Protocolos: conceitos básicos; modelo OSI/ISO e TCP/IP (arquitetura, classes de endereçamento, máscara de rede, segmentação de rede, etc); Frame Relay, NetBEUI e PPP. Equipamentos de Comunicação de Dados e Redes (modem, repetidor, hub, ponte, roteadores e switch): conceitos básicos; características, emprego, configuração e instalação; protocolos. III. Engenharia de Software: Evolução e características, Ciclo de vida, Metodologias e técnicas de estimação. Projeto de Software: planejamento, requisitos, arquiteturas, elaboração do projeto, validação e análise de riscos. Teste e medidas de software, qualidade de projeto de software, Estimativas e Métricas de Software. Análise, projeto e desenvolvimento de sistemas de informação utilizando os conceitos, metodologias, arquiteturas, técnicas, fases e ferramentas, diagramas e notações da Análise Estruturada e da Análise e Projeto Orientados a Objeto (UML). Ferramentas Case. IV. Análise Estruturada de Sistemas: Conceitos básicos; fundamentos: especificação de sistemas; modelagem de dados; diagramas de fluxo de dados; dicionários de dados; diagramas de entidade-relacionamento; diagramas de transição de estados. V. Gerência de Projetos: Conceitos básicos; metodologia de gestão de projetos PMI. VI. Algoritmos e Estrutura de Dados: Fundamentos de lógica de programação: tipos de dados; expressões; estruturas de controle e repetição; pseudocódigos, fluxogramas; estruturas de dados homogêneas e heterogêneas: representação e manipulação de matrizes, listas, filas, pilhas e árvores. VII. Sistema Operacional Linux: Conceitos básicos; configuração; conectividade; administração; recursos; comandos e utilitários; clientes de rede; interface gráfica X Windows. VIII. Sistema Operacional Windows NT, 2000 e 2003: Conceitos básicos; configuração; conectividade; administração; recursos e utilitários; clientes de rede. IX. Sistema Operacional Windows XP: Conceitos básicos; configuração; instalação de software; conectividade; principais tipos de aplicativos e utilitários. X. Microsoft Office 2000 Professional: Fundamentos; instalação; configuração; uso dos programas integrantes: MS Word 2000, MS Excel 2000, MS PowerPoint 2000, MS Outlook 2000 e MS Access 2000; desenvolvimento de aplicações com MS Access 2000. XI. Técnicas e Linguagens de Programação: programação orientada a objetos e even-



to; acesso a banco de dados; desenvolvimento de aplicações distribuídas; criação de componentes; linguagens Visual Basic .Net, ASP, ASP.NET, JavaScript, HTML, Java e JSP; padrões J2EE, melhores práticas e estratégias de design. XII. Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD): Arquitetura de um SGBD (características, componentes, vantagens e desvantagens e funcionalidades); Banco de Dados: fundamentos características, componentes e funcionalidades. Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados: conceitual, lógico e físico. Modelo relacional e modelo entidade-relacionamento. Álgebra Relacional. Linguagem de consulta estruturada (SQL). Projeto de banco de dados relacional: indexação, custo de processamento de consultas, transações, controle de concorrência e regras de integridade. Conceitos e implementação de Banco de Dados Paralelos e Distribuídos. XIII. Banco de Dados Microsoft SQL Server 2000: administração, configuração, projeto e implementação de bases de dados relacionais; noções de Transact SQL, DTS, utilização de XML, Serviço de Análise e OLAP. XIV. Tecnologias Internet: conceitos básicos; servidores Web e de Aplicação; projeto de aplicações para Internet; conceitos, integração de sistemas e arquitetura J2EE.

**BIBLIOGRAFIA:** 1. Torres, Gabriel. Hardware - Curso Completo - 4 Edição 2001. Ed. Axcel Books. 2. Soares, L.F.G.; Lemos, G. & Colcher, S.. Redes de Computadores - das LANs, MANs e WANs às Redes ATM. Ed. Campus. 3. Tanenbaum, Andrew S. Redes de Computadores - Tradução da 4 Edição. Ed. Campus. 4. Gupta, Meeta; Parihar, Mridula; Lasalle, Paul & Scrimger, Rob. TCP/IP - A Bíblia. Ed. Campus. 5. Korth, H.F. & Silberschatz. Sistema de Banco de Dados. Ed. Makron Books. 6. Yourdon, E. Análise Estruturada Moderna. Ed. Campus. 7. Pressman, R. S. Engenharia de Software. Ed. Makron Books. 8. Heldman, Kim. Gerência de Projetos: Guia para o Exame Oficial do PMI - 2ª Edição de 2005. Ed. Campus. 9. Ogletree, Terry W. Dominando Microsoft Windows XP. Ed. Makron Books. 10. Tackett, Jack. Usando Linux Especial - Tradução da 5ª Edição. Ed. Campus. 11. Farrer, H.; Becker, C.G. & Faria, E. C.. Algoritmos Estruturados. Ed. LTC. 12. Halvorson, Michael & Young, Michael. Guia Autorizado Microsoft Office 2000 Profissional. Ed. Makron Books. 13. Waymire, Richard. Aprenda em 21 Dias SQL Server 2000. Ed. Campus. 14. T. Davis, Peter & Lewis, Barry. Aprenda em 21 Dias Microsoft Windows 2000 Server. Ed. Campus. 15. Jennings, Roger. Usando Windows NT Server 4. Ed. Campus. 16. Barwell, Fred, Case, Richard, Forgey, Bill et al. Professional Visual Basic .NET Ed. Makron Books. 17. Minasi, Mark. Dominando o Windows Server 2003: a Bíblia. Ed. Makron Books. 18. Chase, Nicholas. Aprendendo Active Server Pages 3.0. Makron Books. 19. Castro, Elizabeth. HTML 4 para a World Wide Web. Makron Books. 20. Pender, Tom. UML: a Bíblia. Ed. Campus. 21. Alur, Deepak; Crupi, John & Malks, Dan. Core J2EE Patterns. Ed. Campus. 22. Bodoff, Stephanie & Green, Dale. Tutorial do J2EE. Ed. Campus. 23. Payne, Chris. Aprenda em 21 Dias ASP.NET. Ed. Campus. 23. Morgan, Michael. JAVA 2 Para Programadores Profissionais (A Solução Definitiva). Ed. Ciência Moderna. 24. Mellir, Page Jones. Fundamentos do Desenho Orientado a Objeto com UML. Ed. Makron Books.

#### ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR/SUPORTE DE INFORMÁTICA

I. Sistemas de Computação: Hardware e Software. Hardware: definição, constituição, componentes, características, funções e funcionamento dos computadores e periféricos. Software: definição, tipos de software, funções e características. II. Redes de Computadores: conceitos básicos; topologias; arquitetura; componentes; padrões; transmissão de dados; identificação de problemas; redes LAN, MAN, WAN e ATM; redes sem fio. Redes e Sistemas de comunicação de dados / teleprocessamento; Tipos e meios de transmissão; Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células; Tipos de serviços e QoS; Padrões da série IEEE; Tecnologias de redes locais e de longa distância; Redes de alta velocidade, Redes ATM e Frame-Relay; Aplicações de redes, inclusive de telefonia, da Internet e de redes de TV. III. Protocolos: conceitos básicos; modelo OSI/ISO e TCP/IP (arquitetura, classes de endereçamento, máscara de rede, segmentação de rede, etc); Frame Relay, NetBEUI e PPP. IV. Cabeamento de Redes: conceitos básicos; características, emprego, instalação e construção de cabos de rede; cabeamento estruturado. V. Equipamentos de Comunicação de Dados e Redes (modem, repetidor, hub, ponte, roteadores e switch): conceitos básicos; características, emprego, configuração e instalação; protocolos. VI. Segurança de Redes: conceitos básicos; segurança física e lógica; políticas de segurança; plano de contingência; backup; firewall, proxy, DMZ, filtragem de conteúdo e VPN; protocolos de autenticação; criptografia e algoritmos de criptografia; vírus e antivírus; técnicas de proteção e ataque (Sniffer, Trojan, Vírus de macro, Cavalo-de-Tróia, DoS, etc); identificação de problemas. Criptografia, assinatura digital, autenticação, arquitetura de segurança, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações; ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados. Redes, inclusive firewalls, proxies, IDS, pessoas e ambiente físico. VII. Gerência de Redes: conceitos básicos; protocolos; configuração, compartilhamento e gerenciamento de servidores de e-mail, impressão, arquivos, Web, comunicação e DNS; Administração e gerência de redes de computadores; Protocolos e bancos de dados de gerência de redes, inclusive SNMP e RMON e suas MIB. VIII. Tecnologias Internet: conceitos básicos; correio eletrônico; administração de servidores de Internet, Intranet, Extranet e e-mail; avaliação de novas tecnologias; integração de sistemas e arquitetura J2EE. IX. Sistemas operacionais de redes: Interoperação de sistemas operacionais; Funções e tipos de sistemas operacionais; Sistemas da família Windows e sistemas Linux. X. Sistema Operacional Windows XP: conceitos básicos; configuração; instalação de software; conectividade; principais tipos de aplicativos e utilitários. XI. Sistema Operacional Windows NT, 2000 e 2003: conceitos básicos; configuração; conectividade; administração; recursos; comandos e utilitários; clientes de rede. XII. Sistema Operacional Linux: conceitos básicos; configuração; conectividade; administração;

recursos; comandos e utilitários; clientes de rede. XIII. Hardware: Conceitos básicos; instalação, configuração, testes e manutenção preventiva de componentes, placas e periféricos de PCs; terminais, impressoras e dispositivos de comunicação. XIV. Algoritmos e Estrutura de Dados: Fundamentos de lógica de programação: tipos de dados; expressões; estruturas de controle e repetição; pseudocódigos, fluxogramas; estruturas de dados homogêneas e heterogêneas: representação e manipulação de matrizes, listas, filas, pilhas e árvores. XV. Técnicas e Linguagens de Programação: programação orientada a objetos e evento; UML; acesso a banco de dados; desenvolvimento de aplicações distribuídas; criação de componentes; linguagens Visual Basic .Net, ASP e ASP.NET, JavaScript, HTML, Java e JSP. XVI. Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD): Arquitetura de um SGBD (características, componentes, vantagens e desvantagens e funcionalidades); Banco de Dados: fundamentos características, componentes e funcionalidades. Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados: conceitual, lógico e físico. Modelo relacional e modelo entidade-relacionamento. Álgebra Relacional. Linguagem de consulta estruturada (SQL). Projeto de banco de dados relacional: indexação, custo de processamento de consultas, transações, controle de concorrência e regras de integridade. Conceitos e implementação de Banco de Dados Paralelos e Distribuídos. XVII. Banco de Dados Microsoft SQL Server 2000: administração, configuração, projeto e implementação de bases de dados relacionais; noções de Transact SQL, DTS, utilização de XML, Serviço de Análise e OLAP. XVIII. Microsoft Office 2000 Profissional: Fundamentos; instalação; configuração; uso dos programas integrantes: MS Word 2000, MS Excel 2000, MS PowerPoint 2000, MS Outlook 2000 e MS Access 2000; desenvolvimento de aplicações com MS Access 2000.

**BIBLIOGRAFIA:** 1. Torres, Gabriel. Hardware - Curso Completo - 4 Edição 2001. Ed. Axcel Books. 2. Soares, L.F.G.; Lemos, G. & Colcher, S.. Redes de Computadores - das LANs, MANs e WANs às Redes ATM. Ed. Campus. 3. Tanenbaum, Andrew S. Redes de Computadores - Tradução da 4ª Edição. Ed. Campus. 4. Gupta, Meeta; Parihar, Mridula; Lasalle, Paul & Scrimger, Rob. TCP/IP - A Bíblia. Ed. Campus. 5. Korth, H.F. & Silberschatz. Sistema de Banco de Dados. Ed. Makron Books. 6. Ogletree, Terry W. Dominando Microsoft Windows XP. Ed. Makron Books. 7. Tackett, Jack. Usando Linux Especial - Tradução da 5ª Edição. Ed. Campus. 8. Farrer, H.; Becker, C.G. & Faria, E. C.. Algoritmos Estruturados. Ed. LTC. 9. Halvorson, Michael & Young, Michael. Guia Autorizado Microsoft Office 2000 Profissional. Ed. Makron Books. 10. Waymire, Richard. Aprenda em 21 Dias SQL Server 2000. Ed. Campus. 11. T. Davis, Peter & Lewis, Barry. Aprenda em 21 Dias Microsoft Windows 2000 Server. Ed. Campus. 12. Jennings, Roger. Usando Windows NT Server 4. Ed. Campus. 13. Barwell, Fred, Case, Richard, Forgey, Bill et al. Professional Visual Basic .NET Ed. Makron Books. 14. Chase, Nicholas. Aprendendo Active Server Pages 3.0. Makron Books. 15. Castro, Elizabeth. HTML 4 para a World Wide Web. Makron Books. 16. Bodoff, Stephanie & Green, Dale. Tutorial do J2EE. Ed. Campus. 23. Payne, Chris. Aprenda em 21 Dias ASP.NET. Ed. Campus. 17. Morgan, Michael. JAVA 2 Para Programadores Profissionais (A Solução Definitiva). Ed. Ciência Moderna. 18. Derfler, Frank J.; Freed, L.. Tudo sobre Cabeamento de Redes. Ed. Campus. 19. Scambray, Joel; McClure, Stuart & Kurtz, George. Hackers Expostos - 4a Edição. Ed. Makron Books. 20. Carvalho, Daniel B. Criptografia: Métodos e Algoritmos. Ed. Book Express. 21. Minasi, Mark. Dominando o Windows Server 2003: a Bíblia. Ed. Makron Books. 22. Mellir, Page Jones. Fundamentos do Desenho Orientado a Objeto com UML. Ed. Makron Books.

#### ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR / SUPRIMENTOS

1 - Administração de Materiais no Ambiente Empresarial: O papel da Administração de Materiais na empresa, suas interfaces com as outras áreas da empresa e com agentes externos a empresa. 2 - Técnicas de Previsão: Discutir as diversas técnicas de previsão, tais como, Médias Móveis, Ajustamento Exponencial e Regressão Linear, em presença de tendências e sazonalidade. 3 - Dimensionamento de Níveis de Estoque e Sistemas de Controle de Estoque: Discutir o sistema de Lotes Econômicos, estoques de segurança e seu dimensionamento em incerteza. Discutir os diversos sistemas de controle de estoque, tais como sistema de revisão contínua, periódica e sistema ABC. Discutir sistemas de avaliação de estoque, entre eles, custo médio, PEPS, UEPS e seu impacto no balanço da empresa. 4 - Sistemas de Gestão de Estoques: Discutir os sistemas de gestão de estoques, MRP, MRPII, ERP e JIT. 5 - Compras: Compras e a alavancagem de lucros. Especificações de Compras. Processo de seleção de fornecedores, licitações e contratos, no âmbito de empresas estatais. 6 - Centros de Distribuição e Movimentação Física: Administração de depósitos. Armazenamento e localização de estoques. Classificação e codificação de materiais. Controle físico e segurança de estoque. 7 - Cadeia de Suprimentos: Conceitos de cadeia de suprimento, seus principais elementos. Uso da tecnologia de informação na cadeia de suprimentos. Sistemas Integrados de Gestão (ERP) e a cadeia de suprimentos. Bibliografia: 1. Arnold, J.R. Tony. Administração de Materiais. Editora Atlas (1999). 2. Corrêa, Henrique L. & Gianesi, Irineu G.N. Just in Time, MRPII e OPT: Um Enfoque Estratégico. 2ª Edição. Editora Atlas (1993). 3. Dias, Marco Aurélio P. Administração de Materiais: Edição Compacta. 4ª Edição. Editora Atlas. (1995). 4. Francischini, Paulino G. & Gurgel, Floriano do Amaral. Administração de Materiais e do Patrimônio. Editora Pioneira- Thomson (2002). 5. Gonçalves, Paulo Sérgio. Administração de Materiais. Editora Campus - Elsiervier. (2004).

#### ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR / TREINAMENTO

I. Treinamento: conceito de treinamento, processos de treinamento, diagnóstico das necessidades de treinamento; projetos de treinamento; plano de curso; avaliação de resultados de treinamento. II. Desenvolvimento de pessoas e organizações, desenvolvimento de equipes, mudança organizacional. III. Relações com empregados, programas de reconhecimento, administração de conflitos. IV. Banco de dados e

sistemas de informações de RH. V. Higiene, segurança e qualidade de vida. VI. Responsabilidade social das organizações e a gestão das pessoas.

**BIBLIOGRAFIA:** 1. Aquino, C.P. Administração de Recursos Humanos: Uma introdução. Ed. Atlas. 2. Boog, Gustavo (coord.). Manual de Treinamento e Desenvolvimento ABD. Makron Books. 3. Chiavenato, I.. Gestão de Pessoas: O novo papel dos recursos humanos nas organizações. Ed. Campus. 4. Chiavenato, I.. Recursos Humanos. (Edição Compacta) Ed. Atlas. 5. Lucena, Maria Diva. Planejamento de Recursos Humanos. Ed. Atlas. 6. Fortuna, A; Tachizawa, T. & Ferreira, V.. Gestão com Pessoas: Uma abordagem aplicada às estratégias de Negócios. Editora FGV. 7. Robbins, Stephen P.. Comportamento Organizacional. Livros Técnicos e Científicos Editora S.A..

#### ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR / VENDAS

I. Tarefas e conceitos da administração de Marketing. As necessidades e desejos do Homem. Produtos. Troca. Mercado. Marketing. Conceito de Produto. Conceito de Vendas. Conceito de Marketing. II. Administração de Vendas. O relacionamento entre o comprador e o vendedor. As tarefas do vendedor. O que faz um bom vendedor. III. Previsão de Vendas. Procedimentos para fazer a previsão e o plano de vendas. Análise do Mercado (interno e externo). IV. Segmentação e definição de objetivos de mercado. Decisões de preço. Determinação de preço na prática. Decisões de Canal. Natureza e tipos de canais de distribuição e intermediários.

**BIBLIOGRAFIA:** 1. Cobra, Marcos. Administração de Vendas. (3ª tiragem) Ed. Atlas. 2. Kotler, Philip. Marketing - Edição Compacta. Ed. Atlas. 3. Las Casas, Alexandre L.. Administração de Vendas. Ed. Atlas, 1999. 4. Las Casas, Alexandre L.. Marketing- Conceitos, Exercícios, Casos. Ed. Atlas.

#### AUDITOR

I. Noções de Contabilidade: Definição, objetivo, finalidade e campo de aplicação; princípios fundamentais de contabilidade; o patrimônio, capital e fatos contábeis; escrituração: contas, plano de contas, lançamentos e livros de escrituração. II. Ajustes de Elementos Patrimoniais: Avaliação de investimentos; provisões; depreciação, amortização e exaustão; aspectos fiscais. III. Balanço Patrimonial: Classificação e avaliação das contas do ativo; Classificação e avaliação das contas de passivo e patrimônio líquido; grupos de contas segundo a lei 6.404/76. IV. Demonstração do Resultado do Exercício: Operações com mercadorias; receitas de vendas de produtos e serviços; custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados; despesas operacionais; resultado não operacional; distribuição do lucro; dividendos e juros sobre o capital próprio. V. Outras Demonstrações Contábeis: Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados; Demonstração de mutações do patrimônio líquido; demonstrações de origens e aplicações de recursos; demonstração de fluxo de caixa pelo método direto e Notas explicativas. VI. Contabilidade de Custos: Terminologia, classificação e nomenclatura usada; Rateio dos custos indiretos, departamentalização e ABC; aplicação de custos indiretos de fabricação; Materiais diretos, mão-de-obra direta e custos indiretos de fabricação; produção por ordem, produção contínua e produção conjunta; critérios de custeio por absorção e direto ou variável; contribuição marginal; custo de reposição; relação custo/volume/lucro; custo-padrão. VII. Análise de Demonstrações Contábeis: Objetivos e técnicas de análise; padronização das demonstrações contábeis; Análise horizontal, vertical e índices financeiros. VIII. Auditoria: Conceitos básicos, testes e procedimentos de auditoria; normas e princípios de auditoria; controle interno; papéis de trabalho; planejamento de auditoria; programas de auditoria; auditoria em elementos do ativo, passivo, patrimônio líquido e contas de resultados; Revisão analítica; Parecer: tipos de parecer, parágrafos e normas. IX. Planejamento Financeiro e Orçamentário: Conceitos básicos: orçamento, planejamento e controle; sistema orçamentário; peças orçamentárias; análise dos resultados. X. Matemática Financeira: Capitalização simples e composta; descontos; séries de pagamentos; métodos de avaliação de fluxos de caixa; sistemas de amortização; operações financeiras realizadas no mercado.

**BIBLIOGRAFIA:** 1. Almeida, Marcelo Cavalcanti. Auditoria: Um curso moderno e completo. Ed. Atlas. 2. Iudicibus, Sérgio de e equipe de professores da FEA da USP. Contabilidade Introdutória. Ed. Atlas. 3. Iudicibus, Sérgio; Martins, Eliseu & Gelbcke, Ernesto Rubens. Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações. Ed. Atlas. 4. Lopes de Sá, Antônio. Curso de Auditoria. Ed. Atlas. 5. Martins, Eliseu. Contabilidade de Custos. Ed. Atlas. 6. Matarazzo, Dante C. Análise Financeira de Balanços. Ed. Atlas. 7. Neves, Silvério das & Viceconti, Paulo E. V. Contabilidade Básica. Ed. Frase. 8. Sanvicente, Antônio Zoratto & Santos, Celso da Costa. Orçamento na Administração de Empresas: Planejamento e controle. Ed. Atlas. 9. Vieira Sobrinho, José Dutra. Matemática Financeira. Ed. Atlas. 10. Welsch, Glenn Albert. Orçamento Empresarial. Ed. Atlas.

#### BIBLIOTECÁRIO

I. Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: teorias, conceitos e definições. II. Planejamento, organização e administração de Bibliotecas. III. Acervo e Coleções. IV. Normas de Documentação: teoria e prática. V. Processos técnicos: Preservação, Catalogação, Classificação, Controle Bibliográfico e Conservação. VI. Referência e Usuário: Relações interpessoais, Serviços e Produtos. VII. Ética e Papel Social do Bibliotecário.

**BIBLIOGRAFIA:** 1. ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. Planejamento de bibliotecas e serviços de informação. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2000. 2. ANDRADE, Diva; VERGUEIRO, Waldomiro. Aquisição de materiais de informação. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1996. 3. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 4. CAMPELO, Bernadete S.; CENDÓN, Beatriz Valadares; KREMER, Jeannette Marguerite (Org.). Fontes de informação para pesquisadores e profissionais. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2000. 5. CÓDIGO de catalogação anglo-

americano. 2.ed. São Paulo: FEBAB, 1983-1985. 2 v. 6. Classificação Decimal Universal; edição-padrão internacional em língua portuguesa. Brasília: IBICT, 1997. 7. GUINCHAT, Claire; MENOU, Michel. Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação. 2. ed. Brasília: IBICT, 1994. 8. LANCASTER, F. W. Avaliação de serviços de bibliotecas. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1996. 9. MACHADO, Ana Maria Nogueira. Informação e controle bibliográfico: um olhar sobre a cibernética. São Paulo: Editora UNESP, 2003. 10. MACIEL, Alba Costa; MENDONÇA, Marília Alvarenga Rocha. Bibliotecas como organizações. Rio de Janeiro: Interciência, 2000. 11. MCGARY, Kevin. Aspectos éticos e profissionais da informação. In: \_\_\_\_\_. O contexto dinâmico da informação: uma análise introdutória. Tradução de Helena Vilar de Lemos. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1999. p. 173-202. 12. MCIWIANE, I.C. Guia para utilização da C.D.U.: um guia introdutório para o uso e aplicação da classificação decimal universal. Brasília: IBICT, 1995. 13. MENDONÇA, Marília Alvarenga. Seleção de documentos: da teoria à prática. In: RODRIGUES, Mara Eliane Fonseca; Campello, Bernadete Santos (Org.). A (re)significação do processo de ensino/aprendizagem em biblioteconomia e ciência da informação. Niterói: Intertexto; Rio de Janeiro: Interciência, 2004. p. 75-87. 14. MEY, Eliane Serrão Alves. Introdução à catalogação. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1995. 15. RIBEIRO, Antonia Motta de Castro. Memória. Catalogação de recursos bibliográficos pelo AACR2R 2002. 2.ed. Brasília: Ed. do Autor, 2004. 16. ROWLEY, Jennifer. Biblioteca eletrônica. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 2002. 17. TRINKLEY, Michael. Considerações sobre a preservação na construção e reforma de bibliotecas: planejamento para preservação. Tradução Luiz Antonio Macedo Ewbank. Revisão Técnica Ana Virginia Pinheiro [e] Dely Bezerra de Miranda Santos. 2. ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 2001. Disponível em: <http://siarq02.siarq.unicamp.br/cp-ba/pdf\_cadtec/38.pdf>. Acesso em: 21 jun. 2004. 18. VERGUEIRO, Waldomiro. Qualidade em serviços de informação. São Paulo: Arte & Ciência, 2002. 19. WEITZEL, Simone R. O desenvolvimento de coleções e a organização do conhecimento: suas origens e desafios. Perspectivas em Ciência da Informação, Belo Horizonte, v. 7, n. 1, p. 61-67, jan./jun.2002. 20. ZAID, Gabriel. Livros demais!: sobre ler, escrever e publicar. São Paulo: Summus, 2004.

#### ENGENHEIRO CIVIL

I. Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; movimento de terras; elementos estruturais; estruturas em concreto armado; estruturas especiais; alvenaria estrutural; formas; armação; concreto; argamassas; alvenarias; esquadrias; ferragens; revestimentos; coberturas; pisos e pavimentações; rodapés, soleiras e peitoris; impermeabilização; pintura; equipamentos e ferramentas. II. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes; ensaios e controles tecnológicos. III. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques; resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. IV. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais; deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação - Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. V. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). VI. Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. VII. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. VIII. Estruturas de Aço. IX. Estruturas de Madeira. X. Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. XI. Topografia: conceitos fundamentais; levantamentos planimétricos e altimétricos; medições de ângulos e distâncias; escalas; instrumentos topográficos; cálculo de áreas e volumes; representações (desenho topográfico); nivelamento; curvas de nível. XII. Engenharia de custos: planejamento de obras; cronogramas; orçamentos (levantamento de quantidades, custos unitários, diretos e indiretos, planilhas); análise de custos; acompanhamento e controle de custos e serviços; medições de serviços. XIII. Segurança e higiene no trabalho: segurança na construção civil; proteção coletiva e individual; ergonomia; riscos ambientais (químicos, físicos, biológicos, mecânicos); riscos em eletricidade, em transporte e em movimentação de materiais. XIV. Representação e interpretação de projetos: arquitetura; instalações; fundações; estruturas.

BIBLIOGRAFIA: 1. AZEREDO, Hélio Alves. O edifício e o seu acabamento. Ed. Edgard Blücher. 2. BAUER, Falcão. Materiais de Construção (vols. 1 e 2). Ed. LTC. 3. BEER & JOHNSON. Resistência dos Materiais. Ed. Makron Books. 4. CAPUTO, Homero. Mecânica dos Solos e suas Aplicações (vols. 1 a 4). Ed. LTC. 5. CARDÃO, Celso. Técnicas de Construção. Ed. Engenharia e Arquitetura. 6. CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. LTC. 7. ESPARTEL, Lelis. Curso de Topografia. Ed. Globo. 8. 9. Lei 8.666/93 e suas alterações. 10. MACINTYRE. Instalações Hidráulicas. Ed. Guanabara

Dois. 11. 12. MONTENEGRO, Gildo A. Desenho Arquitetônico. Ed. Edgard Blücher. 13. Normas da ABNT. 14. Norma NR 18 - Ministério do Trabalho. 15. PETRUCCI, Eládio. Materiais de Construção. Ed. Globo. 16. PETRUCCI, Eládio. Concreto de Cimento Portland. Ed. Globo. 17. PFEIL, Walter. Estruturas de Madeira. Ed. LTC. 18. PFEIL, Walter. Estruturas de Aço. Ed. LTC. 19. SAMPAIO, Fernando M. Orçamento e Custo da Construção. Ed. Hemus. 20. SAMPAIO, José Carlos Arruda. PCMAT - Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção Civil. Ed. Pini. 21. STABILE. Custos na Construção Civil. Ed. Boletim de Custos. 22. SUSSEKIND, José Carlos. Curso de Concreto. Ed. Globo. 23. SUSSEKIND, José Carlos. Curso de análise estrutural. Ed. Globo. 24.. FUSCO, Péricles. Técnicas de armar as estruturas de concreto. Editora PINI

#### ENGENHEIRO ELETRÔNICO

I. Eletrônica Analógica. II. Eletrônica Digital. III. Eletrônica de Potência. IV. Circuitos Elétricos e Medidas. V. Processamento de Sinais e Teoria das Comunicações. VI. Microprocessadores, CLP, Microcomputadores e Interfaceamento. VII. Controle e Automação. VIII. Linguagens e Técnicas de Programação. IX. Redes de Computadores e Comunicação de Dados. X. Ferramentas Matemáticas à Engenharia Elétrica.

BIBLIOGRAFIA: 1. Boylestad, Robert & N. Louis. Dispositivos Eletrônicos e Teoria dos Circuitos. LTC. 2. Capuano, F.G. & Idoeta, I.V. Elementos de Eletrônica Digital. Ed. Érica. 3. Close, C.M.. Circuitos Lineares. Livros Técnicos e Científicos. 4. Haykin, Simon e Barry V. Veen, Sinais e Sistemas, Ed Bookman, 2001. 5. Haykin, Simon, Sistemas de Comunicações - Analógicos e Digitais.- Bookman Comp, 4a Ed.2004. 6. Kurose, e Ross, Keith W. - Redes de Computadores e Internet. Pearson Education. 7. Ogata, Katsuhiko. Engenharia do Controle Moderno. Prentice Hall do Brasil. 8. Rashid, M. H. Eletrônica de Potência, Circuitos, Dispositivos e Aplicações. Makron Books. 9. Sedra, Adels & Smith Kenneth. Microeletrônica. Makron Books. 10. Zelenovsky, R. & Mendonça, A.. PC: um Guia Prático de Hardware e Interfaceamento. Ed. MZ. 11. Zelenovsky, Ricardo e Mendonça, Alexandre - Eletrônica Digital - MZ editora - 1ª Ed - 2004

#### ENGENHEIRO MECÂNICO

I. Mecânica - Estática: Equilíbrio dos corpos rígidos. Análise de estruturas. Esforços em barras, vigas, eixos e cabos. II. Mecânica - Dinâmica: Cinemática e Dinâmica das Partículas. Cinemática das máquinas. Análise de esforços em máquinas. Vibrações em máquinas. III. Resistência dos Materiais: Tensão e deformação. Carregamento axial. Torção. Flexão. Carregamento transversal em vigas. Análise de tensões e deformações. Projetos de vigas. IV. Elementos de Máquinas: Critérios de resistência. Projeto estático. Fadiga. Parafusos e uniões aparafusadas. Uniãoes soldadas. Molas. Rolamentos. Engrenagens. Correias. Eixos e árvores de transmissão. V. Materiais de Construção Mecânica: Diagrama de equilíbrio ferro-carbono. Diagramas transformação-tempo-temperatura. Temperabilidade. Tratamentos térmicos e termo-químicos. Aços carbono comuns e aços de baixa liga. Materiais resistentes à corrosão e à oxidação. Ferros fundidos. VI. Tecnologia Mecânica: Fundição. Conformação mecânica. Usinagem. Soldagem. Ensaio de materiais - Destrutivos e Não destrutivos. Inspeção dos equipamentos - Técnicas de inspeção. VII. Mecânica dos Fluidos: Estática dos fluidos. Equações básicas para um volume de controle. escoamento incompressível. Propriedades dos fluidos. escoamento de fluidos em tubulações. VIII. Máquinas Hidráulicas: Classificação e características de bombas. Turbobombas, classificação, características e componentes. Seleção e especificação de bombas. Desempenho da bomba centrífuga - curvas características. Testes, instalação, operação e manutenção de bombas. Instalações de bombeamento. IX. Lubrificação: Lubrificantes. Princípios Básicos de Lubrificação. Lubrificação de equipamentos e componentes mecânicos. X. Transmissão de calor: Condução unidimensional em regime permanente. Convecção. Trocadores de calor. XI. Termodinâmica: Substância pura. Trabalho e calor. Primeira lei da termodinâmica. Segunda lei da termodinâmica. Ciclos termodinâmicos das máquinas térmicas. XII. Manutenção: Manutenção Industrial. As diferentes formas de manutenção. Gerência e Planejamento de manutenção - PERT - caminho crítico, nivelamento de mão de obra. XIII. Qualidade e Administração da Produção: Administração de materiais. Formação e controle de estoques. Administração, planejamento, programação e controle de projetos. Planejamento para a qualidade.

BIBLIOGRAFIA: 1. Hibbeler, R. C., Estática - Mecânica para Engenharia, 2004, Ed. Prentice Hall. 2. Hibbeler, R. C., Dinâmica - Mecânica para Engenharia, 2005, Ed. Prentice Hall. 3. Hibbeler, R. C., Resistência dos Materiais, 2005, Ed. Prentice Hall. 4. Norton, R., Projeto de Máquinas: uma Abordagem Integrada, 2ª. Edição, 2004, Ed. Bookman. 5. Shigley, J.E. Mischke, C.R. e Budynas, R.G., Mechanical Engineering Design, 2003, Ed. Mc Graw Hill. 6. Chiaverini, Vicente, Aços e Ferros Fundidos, 2002, Ed. ABM. 7. Coutinho, C. B., Materiais Metálicos para Engenharia, 1992, Ed. Fundação Cristiano Ottoni. 8. Van Vlack, L. H., Princípios de Ciência e Tecnologia dos Materiais, 1984, Ed. Campus. 9. Chiaverini, Vicente, Tecnologia Mecânica. Vols. I, II e III, 1986, Ed. Mc Graw Hill. 10. Souza, Sergio A., Ensaio Mecânicos de Materiais Metálicos, 1982, Ed. Blücher Ltda. 11. Fox, R. W. e McDonald, A. T., Introdução à Mecânica dos Fluidos, 2001, Ed. Livros Técnicos e Científicos. 12. Macintyre, A. J., Bombas e Instalações de Bombeamento, 1997, Ed. Livros Técnicos e Científicos. 13. De Mattos, Edson E. e De Falco, Reinaldo, Bombas Industriais, 1998, Ed. Interciência. 14. Carreteiro, R.P. & Moura, C. R. S., Lubrificantes e Lubrificação, 1998, Ed. Makron. 15. Incropera, F. P. e DeWitt, D. P., Fundamentos de Transferência de Calor e de Massa, 2003, Ed. Livros Técnicos e Científicos. 16. Moran, Michael e Shapiro, Howard N., Princípios de Termodinâmica para Engenharia, 2002, Ed. Livros Técnicos e Científicos. 17. Monchy, F., A Função Manutenção, 1989, Ed. Ebras/Durban. 18. Juran, J. M. e Gryna, F. M., Controle da Qualidade - Handbook. Vol. I, 1991,

Ed. Mc Graw Hill. 19. Slack, N. et alli, Administração da Produção, 2002, Ed. Atlas.

#### ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO

I. Tempos e Movimentos. II. Layout. III. Descrição, Análise e Otimização de Processos. IV. Sistema Flexível de Manufatura. V. Planejamento e Controle da Produção. VI. Desenvolvimento do Produto. VII. Gestão de Compras, Aquisição de Materiais e Recursos Patrimoniais, Logística. VIII. Qualidade Total na Empresa. IX. Confiabilidade, Falhas, Poka-Yoke. X. Manufatura Produtiva Total. XI. NBR ISO 9001:2000. XII. ERP, JIT, TOC, KANBAN, 5S. XIII. Rotinas, Normas e Manuais. XIV. Fundamentos em Processos Gráficos e de Pré-impressão.

BIBLIOGRAFIA: 1. Baer, Lorenzo. Produção Gráfica. Ed. Senac São Paulo. 2. Barnes, Ralph Mosser. Estudo de Movimentos e de Tempos : Projeto e Medida do Trabalho. Ed. Edgard Blücher Ltda. 3. Bateman, Thomas S. ; Snell, Scott A. Administração: construindo vantagem competitiva. Editora Atlas. 4. Bertaglia, Paulo Roberto. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Abastecimento. Editora Saraiva. 5. Campos, Vicente Falconi. TQC Controle da Qualidade Total (no estilo japonês). Bloch Editores S.A. 6. Chiavenato, Idalberto. Iniciação à Administração de Materiais. Makron Books do Brasil Editora Ltda. 7. Contador, José Celso (coordenador). Gestão de Operações. A Engenharia de Produção a Serviço da Modernização da Empresa. Ed. Edgard Blücher Ltda. 8. Corrêa, Henrique L., Gianesi, Irineu G.N.; Caon, M.. "Planejamento, Programação e Controle da Produção: MRP II / ERP. Ed. Atlas. 9. Gobe, Antonio Carlos; Moreira, Júlio César Tavares (coord.); Perez, Maria Clotilde; Carra-menha, Paulo Roberto; Campana, Pasquale Perrotti Pietrangelo. Gerência de Produtos. Editora Saraiva. 10. Martins, Petrônio G. ; Laugeni, Fernando P. Administração da Produção. Editora Saraiva. 11. Monks, Joseph G.. Administração da Produção. Mc Graw-Hill. 12. Simcsik, Tibor. OSM - Organização, Sistemas e Métodos. Editora Futura. 13. Slack, Nigel, Chambers, Stuart, Harland, Christine et.al. Administração da Produção. Ed. Atlas S.A. 14. ABNT. NBR ISO 9001:2000 - Sistemas de gestão da qualidade-requisitos

#### ENGENHEIRO QUÍMICO

I. Química Analítica: Métodos da análise química. Análise gravimétrica. Solubilidade. Análise volumétrica. Cromatografia e espectrofotometria. II. Físico-Química: Termodinâmica de sistemas fechados. Termoquímica. Eletroquímica. Soluções ideais e não-ideais. Galvanostegia. III. Mecânica dos Fluidos: Propriedades físicas relevantes e modelos reológicos. Estática dos fluidos. Dinâmica dos fluidos. Perda de carga e seleção de bombas. IV. Operações unitárias: Sistemas particulados. Interação sólido-fluido. Operações de separação: ciclonagem, filtração, sedimentação. V. Cinética e Reatores: Equações de taxas. Determinação de parâmetros cinéticos. Reatores ideais. Reatores de batelada, de mistura e tubulares. VI. Engenharia Ambiental: Legislação ambiental. Caracterização de efluentes. Processos de tratamento de efluentes líquidos industriais e domésticos. Controle de poluentes gasosos. Manejo, processamento e disposição de resíduos sólidos.

BIBLIOGRAFIA: 1. Davies, M. L. e Cornwell, D. A.. Introduction to Environmental Engineering. Ed. McGraw-Hill. 2. Foust, A. S. et al.. Princípios de Operações Unitárias. Ed. Guanabara Dois. 3. Legislação Básica da FEEMA. Ed. FEEMA. 4. Levespiel, O.. Engenharia das Reações Químicas. Ed. Edgard Blücher. 5. Moore, W. J.. Físico-Química. Ed. Edgar Blücher. 6. Vogel, A.. Análise Química Quantitativa. Ed. LTC.

#### ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

I. Incêndios: Classes de Incêndio e Agentes Extintores. Sistema de Proteção Contra Incêndio. II. Segurança: Agentes Físicos: detecção e técnicas de atenuação. Agentes Químicos: detecção e técnicas de atenuação. Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais: técnica de transporte, estocagem, identificação e rotulagem de segurança. Líquidos Inflamáveis. III. Normalização e Legislação: Estudo das Normas Regulamentadoras da Portaria 3214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, com ênfase à NR 10 atual. Legislação complementar. Cadastro de Análise de Acidentes. Lei 7.369/85 - Decreto 93.412, de 14/10/86. Legislação sobre Acidentes do Trabalho. PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, LTCAT e Aposentadoria especial; CLT - Capítulo V, Título II, Da Segurança e da Saúde do Trabalhador. IV. Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho.

BIBLIOGRAFIA: 1. ABNT. NBR 5419 - Proteção de Estruturas Contra Descargas Atmosféricas. 2. ABNT. NBR 14.280 - Cadastro de Acidentes. 3. Corpo de Bombeiros. Código de Segurança contra Incêndio e Pânico - COSCIP. 4. Normas Técnicas e manuais da FUNDACENTRO. 5. Gomes, Ary. Sistemas de Prevenção Contra Incêndios. 6. Manual de Legislação Atlas de Segurança e Medicina do Trabalho. Normas Regulamentadoras e Legislação Complementar. 7. Ministério do Trabalho. Portaria 3214 de 08/06/78. Normas Regulamentadoras. 8. Rousselet, Edison da Silva e Falcão, Cesar. A Segurança na Obra. 9. Normas BS 8800 e OHSAS 18000. 10. Legislação e Instruções Normativas Previdenciárias.

#### GRAVADOR DE VALORES

I. Escultura: noções gerais sobre a profissão; baixo relevo, alto relevo e vulto pleno; história da arte em geral e da escultura, estilos de época e principais representantes. Técnicas de Representação Bidimensional: domínio do desenho realista da figura humana, com enfoque principal voltado para retrato; desenho a grafite e nanquim; domínio das técnicas de pincel (guache, aquarela nanquim e ecoline principalmente). Técnicas de Modelagem: materiais e instrumental para execução. Computação Gráfica: domínio de Photoshop 7.0, Freehand 8.0 e Illustrator 10.0 para plataforma Macintosh. Numismática: conceitos gerais sobre partes e detalhes de moedas e medalhas; história da numismática no Brasil. Projetos de Peças Numismática: conhecimento em desenvolvimento e execução de projetos gráficos para moedas e medalhas: criação, layout e arte-final. Processo Fabril de Moedas e Medalhas: noções gerais sobre o processo de cunhagem



(estampagem); preparação de originais tridimensionais em material rígido (resina) para redução pantográfica.

**BIBLIOGRAFIA:** 1. ALSPACH, Jennifer. Photoshop e Illustrator Dicas e Segredos. Ciência Moderna. 2. AMATO, Cláudio, NEVES, Irlei S. e RUSO, Arnaldo. Livro das Moedas do Brasil - 1643 a 2004 - LM Numismática. 3. AMATO, Cláudio, NEVES, Irlei S. e SCHUTZ, Julio E.. Cédulas do Brasil - São Paulo 2000. 4. ARNHEIM, Rudolf. Arte e Percepção Visual. Livraria Pioneira Editora. 5. ARGAN, Giulio Carlo. História da Arte como História da Cidade. Martins Fontes. 6. BINDER, Kate. Adobe Photoshop 7.0 Rápido e Fácil para Iniciantes. Campus. 7. COHEN, Sandee. Freehand para Windows e Macintosh. Campus. 8. COSTILHES, Alain Jean. O Que é Numismática. Brasiliense. 9. DONDIS, Donis A.. Sintaxe da Linguagem Visual. Martins Fontes. 10. DOYLE, Lawrence E. Processos de Fabricação e Materiais para Engenheiros. Edgar Blücher. 11. HAUSER, Arnold. História Social da Literatura e da Arte. Martins Fontes. 12. HURLBURT, Allen. Layout: O design da página impressa. Nobel. 13. OLIVEIRA, Marina. Produção Gráfica para Designers. Editora 2ab. 14. Photoshop 7.0 e Illustrator 10.0 - Guia Autorizado Adobe. Campus/Adobe Press. 15. TRIGUEIRO, F. dos Santos. O Dinheiro no Brasil. Leo Christiano. 16. TUCKER, William. A Linguagem da Escultura. Cosac & Naify. 17. WONG, Wucius. Princípios de Forma e Desenho. Martins Fontes.

#### MÉDICO DO TRABALHO

I. Noções básicas para o reconhecimento dos riscos potenciais à saúde, nos ambientes de trabalho II. Epidemiologia e Bioestatística relacionadas à saúde ocupacional III. Doenças originadas pelo trabalho: Identificação e Prevenção- Agentes químicos (metais, solventes, gases e poeiras). Toxicologia Ocupacional (produtos químicos em geral e, em especial, cianuretos e ácido cianídrico) -Agentes Físicos (ruídos, temperatura vibrações, radiações ionizantes e não-ionizantes) - Agentes Biológicos (vírus, bactérias, protozoários e fatores imunológicos). IV. Ergonomia: Fatores ergonômicos (movimentos repetitivos, elevação de peso, posições estáticas e dinâmicas). Princípios básicos da adaptação do posto de trabalho ao ser humano. Fundamentos de biomecânica e sua aplicação prática na prevenção das lombalgias e tenossinovites relacionadas ao trabalho. Limites de tolerância para o levantamento manual de cargas: o critério norte-americano. "Check-list" de inspeção ergonômica quanto ao risco de tenossinovites e outras lesões por traumas cumulativos. O trabalho na posição sentada. "Check-list" para análise do posto de trabalho em terminal de computador. Regras gerais de Ergonomia visando a correta utilização dos membros superiores no trabalho. "Clearances" para atividades na posição sentada. Trabalho com terminal de vídeo. Trabalho em turnos. V. Exames Médicos Ocupacionais. VI. Atividades de educação para a saúde no trabalho. VII. Vigilância Sanitária nos locais de trabalho (tóxicos sociais e doenças transmissíveis). VIII. Atendimento Médico nas urgências e emergências clínicas nos locais de trabalho. IX. Acidentes do Trabalho (aspectos clínicos, preventivos, trabalhistas e previdenciários). X. Artigos da Constituição Federal de 1988, artigos do capítulo V, título II da CLT (lei 6514/77) e Normas Regulamentadoras - Portaria MTbE nº 3214/78 (NR-4, NR-5, NR-6, NR-7 e anexos - Portaria nº 24 de 29/12/1994 (DOU - 30/12/1994), NR-9, NR-15 e anexos, NR - 16 e NR - 17 (Ergonomia). XI. Convenção 148 da O.I.T. aprovada pelo Decreto - Lei 93.413 de 15/10/86 XII. Convenção 161 da O.I.T. aprovada pelo Decreto - Lei 127 de 22/05/91 XIII. Convenção 139 da O.I.T. aprovada pelo Decreto - Lei 157 de 02/07/91. XIV. Elaboração, Controle e Execução do P.C.M.S.O.

**BIBLIOGRAFIA:** 1 - Brasil - Ministério da Previdência Social: Perda Auditiva Neurossensorial por Exposição Continuada a Níveis Elevados de Pressão Sonora de Origem Ocupacional. Norma Técnica de Avaliação de Incapacidade para Fins de Benefícios Previdenciários. 2 - Brasil - Ministério da Previdência Social: Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho (DORT) - Norma Técnica de Avaliação de Incapacidade para Fins de Benefícios Previdenciários. 3 - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) - Lei 6514/77, capítulo V, título II - Edição atualizada/2004 - 5ª edição - Ed. Atlas. 4 - Constituição Federal do Brasil de 1988. 5 - Couto, Hudson de Araújo - Ergonomia aplicada ao trabalho - Edição atualizada - Editora Ergo. 6 - Couto, Milton de Araújo - Curso de Ergonomia - Guia prático de tenossinovites. 7 - Fischer, Frida Marina. Tópicos de Saúde do Trabalhador. 8 - Mendes, René. Patologia do Trabalho. Atualizada e ampliada. Editora Atheneu. 2ª edição/2003. 9 - Portaria 3214/78 do MTbE - Normas Regulamentadoras (NR) - 5ª edição/2004 - Ed. Atlas. 10 - Serrano, Marcio.- O PCMSO, Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional. 11 - Vieira, Sebastião Ivone. Medicina Básica do Trabalho. Editora Gênesis, edição atualizada. 12 - Waldron, H.A.- Conceitos Básicos em Medicina Ocupacional. Ed. Andrei.

#### NUTRICIONISTA

I. Aspectos Físicos das Unidades de Alimentação e Nutrição. II. Recursos Humanos para as Unidades de Alimentação e Nutrição. III. Funcionamento das Unidades de Alimentação e Nutrição. IV. Normas Regulamentadoras: NR-7; NR-17; NR-24. V. Itens básicos para elaboração do Manual de Boas Práticas: responsabilidade técnica; controle da saúde dos funcionários; controle da água; controle da matéria-prima e fornecedores; controle integrado de pragas; estrutura - edificação - lay-out. VI. Dietas especiais: cardiopatias; desequilíbrio de peso; diabetes mellitus; doenças do sistema gastrointestinal; doenças renais; dislipidemias. VII. Avaliação do estado nutricional. VIII. Regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação IX. Técnica dietética: Exigências nutricionais; Conservação dos alimentos; Conceituação, composição química, estrutura, valor nutritivo, características, propriedades, sabor, consistência, preparação dos alimentos. X. Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle. XI. Microbiologia dos alimentos.

**BIBLIOGRAFIA:** 1. Arruda, Gillian A. Manual de Boas Práticas na Produção e Distribuição de Alimentos. Vols. I (1996) e II (1998), Ed. Ponto Crítico. 2. ANVISA - Resolução RDC nº 216 de 15/09/2004. 3. Franco & Landgraf. Microbiologia dos alimentos. Editora Atheneu, 2003. 4. Krause & Mahan. Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. Ed. Roca, 2002. 5. Manuais de Legislação Atlas. Segurança e Medicina no Trabalho. Ed 51, 2002. 6. Ornellas, LH. Técnica dietética: seleção e preparo de alimentos. 7ª ed. Ed. Atheneu, 2001. 7. Teixeira, S. M. F. G. et al. Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. Ed. Atheneu, 2003.

#### PROJETISTA DE VALORES / PRODUTOS E PROCESSOS

I. Processos envolvidos com o desenvolvimento de produtos gráficos e suas etapas de produção. II. Elaboração de indicadores de acompanhamento do trabalho desenvolvido nas áreas de pré-impressão e impressão. III. Visão geral dos processos de reprodução gráfica (direto-para-filme, IV. direto-para-chapa e direto-para-papel) e suas etapas: editoração eletrônica, processamento de imagens, fotomecânica, impressão, acabamento e embalagens. V. Softwares/aplicativos, extensões/formatos de arquivos digitais de imagens, digitalização de originais e resolução. VI. Matrizes: definição, tipos de matrizes, processos de gravação, classificação das chapas de impressão quanto à forma, prensagem e transferência da tinta. VII. O uso da retícula na produção gráfica: definição, tipos de retículas, comparações entre os tipos de retícula, resoluções e cálculo de tons de cinza. Retículas de pontos e de linhas, lineatura e retícula estocástica. VIII. Princípios de gerenciamento de cor: sistema Europa, sistema Pantone, quadricromia, policromia, seleção de cor, duotone, hexacromia, síntese aditiva e subtrativa, sistema de cor luz e pigmento e cartas de cores. IX. Papéis: características, propriedades e classificação, análises/controles específicos, aplicação, formatos e aproveitamento. X. Tintas gráficas: Características, propriedades, classificação, análises/controles específicos e aplicação. XI. Principais softwares para aplicação em artes gráficas. XII. Arquivos digitais: formatos específicos (arquivos abertos e fechados), Postscript e PDF. XIII. Avaliação do fotolitos. XIV. Provas de pré-impressão: Provas analógicas e digitais (prints, cromalins e provas de prelos), análises e correções. XV. Sistemas digitais e analógicos de impressão: processos e características. XVI. Acabamento, vincos, cortes e dobras, facas especiais, vernizes, encadernação e embalagens. XVII. Normas específicas, padronização de processos e controle de qualidade de produção (ISO 9001/2000).

**BIBLIOGRAFIA:** 1. ADG. O ABC da ADG - Glossário de termos e verbetes utilizados em Design Gráfico. São Paulo: ADG, 1998. 2. ALSPACH, Jennifer. Photoshop e Illustrator Dicas e Segredos. Ciência Moderna. 3. AMATO, Cláudio, NEVES, Irlei S. e RUSO, Arnaldo. Livro das Moedas do Brasil - 1643 a 2004 - LM Numismática. 4. AMATO, Cláudio, NEVES, Irlei S. e SCHUTZ, Julio E.. Cédulas do Brasil - São Paulo 2000. 5. ARNHEIM, Rudolf. Arte e Percepção Visual. Livraria Pioneira Editora. 6. BAER, Lorenzo. Produção Gráfica. São Paulo: Senac, 1999. 7. LATNER, DAVID e FRASER, BRUCE. Aprenda Adobe Photoshop 7 com Experts. Campus. 2002. 8. CARRAMILLO NETO, Mario. Produção gráfica 2: papel, tinta, impressão e acabamento. São Paulo: Global, 1997. 9. COSTILHES, Alain Jean. O Que é Numismática. Brasiliense. 10. CRAIG, James. Produção Gráfica. Nobel. 11. DONDIS, Donis A.. Sintaxe da Linguagem Visual. Martins Fontes. 12. ESCOREL, Ana Luisa. O Efeito Multiplicador do Design. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2000. 13. FALLEIROS, Dario Pimentel. O mundo gráfico da Informática. São Paulo: Futura, 2003. 280p. il. 14. FERNANDES, Amaury. Fundamentos de Produção Gráfica. Rio de Janeiro: Rubio, 2003. 15. GAMBA Jr. Nilton. Computação Gráfica para Designers. Editora 2ab. 16. GUIMARÃES, Luciano. A Cor como Informação. Editora Anablume. 17. GUIMARÃES, Luciano. As Cores na Mídia. Editora Annablume. 18. HORIE, Ricardo Minoru. Preparação e fechamento de arquivos para birôs: windows e macintosh. 4. ed. São Paulo: Érica. 19. HURLBURT, Allen. Layout: O design da página impressa. Nobel. 20. LEITE, João de Souza. A herança do olhar: o design de Aloisio Magalhães. Senac. Rio de Janeiro, 2003. 21. MARTINS, Nelson. A imagem digital na editoração: manipulação, conversão e fechamento de arquivos. Senac. 22. OLIVEIRA, Marina. Produção Gráfica para Designers: 2AB Editora. 2002. 23. PEDROSA, Israel. Da Cor à Cor Inexistente. UnB/Léo Christiano. 24. PEDROSA, Israel. O Universo da Cor. SENAC Nacional. 25. PHOTOSHOP 7.0 e Illustrator 10.0 - Guia Autorizado Adobe. Campus/Adobe Press. 26. RIBEIRO, Milton. Planejamento visual gráfico. 8.ed. Brasília: DFLGE, 2003. 27. STRUNCK, Gilberto. Como criar identidades visuais para marcas de sucesso. Editora Rio Books. Rio de Janeiro, 2001. 28. TRIGUEIRO, F. dos Santos. O Dinheiro no Brasil. Léo Christiano. 29. VILLASBOAS, André. O que é [e o que nunca foi] Design Gráfico. Editora 2ab. 30. WOLLNER, Alexandre. Design visual 50 anos. Editora Cosac & Naif. São Paulo, 2003.

#### PROJETISTA DE VALORES / PROJETOS ARTÍSTICOS

Fluxograma de uma peça gráfica e suas etapas de produção de valores. Elaboração de indicadores de acompanhamento do trabalho desenvolvido na área. Visão geral dos processos de reprodução gráficos (direto para filme, direto para chapa e direto para papel) e suas etapas: editoração eletrônica, fotomecânica e impressão, acabamento e expedição. Classificação das imagens na produção gráfica: originais e reticuladas, imagens gráficas digitais, softwares, extensões de imagens e digitalização de originais e resolução. Matrizes: definição, tipos de matrizes, processos de gravação, classificação das chapas de impressão quanto à forma, prensagem e transferência da tinta. O uso da retícula na produção gráfica: definição, tipos de retículas, comparações entre os tipos de retícula, resoluções e cálculo de tons de cinza. Retículas de pontos e lineatura, retícula estocástica. Princípios de gerenciamento de cor: sistema Europa, sistema Pantone, quadricromia, policromia, seleção de cor, duotone, hexacromia., síntese aditiva e subtrativa. Sistema de cor luz e pigmento, cartas de cores. Papéis, características e classificação, formatos, aproveitamento. Arte final digital, características dos principais software, formatos de ar-

quivo. Arquivo digital aberto e fechado, Postscript e PDF. Avaliação do fotolito. Provas de pré-impressão e provas de prelo. Provas analógicas e digitais, análise e correções. Sistemas digitais e mecânicos de impressão: processos e características. Acabamento, vincos, cortes e dobras, facas especiais, vernizes, encadernação. Padronização e controle de qualidade de produção.

**BIBLIOGRAFIA:** 1. BAER, Lorenzo. Produção Gráfica. SENAC São Paulo. 2. BAIHANA, Carlos. A Importância do Design para sua Empresa. CNI / COMPI / SENAI-RJ. 3. CARRAMILLO Neto, Mário. Contato Imediato com Produção Gráfica. Globo. 4. CORRIGAN, J. Computação gráfica - segredos & soluções. Ciência Moderna. 5. CRAIG, James. Produção Gráfica. Nobel. GAMBA Jr. Nilton. Computação Gráfica para Designers. Editora 2ab. 6. MAGALHAES, Cláudio. Design Estratégico: integração e ação do Design Industrial dentro das empresas. SENAI/DN - SENAI/CETIQT - CNPq - IBICT - PADCT - TIB. 7. OLIVEIRA, Marina. Produção gráfica para designers. Editora 2AB. 8. PESQUISA: o estágio atual da Gestão do Design na Indústria Brasileira. CNI. 9. PFEIFFER, Peter. Gerenciamento do ciclo do Projeto. MPP. 10. RIBEIRO, M. Planejamento visual gráfico. SENAC Nacional. 11. STRUNCK, Gilberto. Viver de Design. Editora 2AB.

#### PSICÓLOGO

I. O significado e implicações dos seguintes fenômenos sobre os comportamentos organizacionais : motivação, aprendizagem, comunicação, poder, liderança, cultura e clima organizacional. II. Valores, atitudes e emoções no trabalho. Personalidade, diversidade e diferenças individuais, o desafio da integração organizacional. III. Análise, elaboração e modelagem de cargos e funções. Salários, benefícios, incentivos : direitos, mérito e comprometimento organizacional. IV. Seleção de pessoal : conceituação, objetivos, instrumentos e técnicas. Testes psicológicos: características, tipos, aplicação, interpretação, análise e decisão. A entrevista psicológica e a elaboração de laudos. V. Socialização e treinamento organizacional: perspectivas atuais e desafios futuros. VI. Avaliação e acompanhamento de pessoal. Remanejamento e reorientação de papéis. VII. Saúde, segurança e qualidade de vida no trabalho. VIII. Psicologia dos grupos : conceituação, importância e tipos de grupo. Equipe e trabalho em equipe

**BIBLIOGRAFIA:** 1. BERGAMINI, C. e CODA, R. (orgs), 2ª. Ed. Psicodinâmica da vida organizacional. São Paulo: Ed. Atlas, 1999. 2. CHIAVENATTO, I. Gestão de Pessoas : o novo papel do RH. Rio de Janeiro : Ed. Campus, 1999. 3. DAVIS, K. e NEWSTROM, J. Comportamento humano no trabalho: uma abordagem organizacional. São Paulo :Pioneira / Thomson Learning, 1992. 4. MUCHINSKY, P. Psicologia Organizacional. São Paulo : Pioneira / Thomson Learning, 2004. 5. PONTES, B. Avaliação de desempenho : uma abordagem sistêmica. São Paulo : Ed. Ltr, 1991. 6. ROBBINS, S. Comportamento Organizacional, 9ª. ed., São Paulo : Ed. Prentice-Hall, 2002. 7. ROBBINS, H. e FINLEY, M. Por que as equipes não funcionam, 11ª ed., Rio de Janeiro : Ed. Campus, 1997. 8. SPECTOR, P. A Psicologia nas Organizações. São Paulo : Ed. Saraiva, 2002. 9. ZANELLI, BORGES-ANDRADE e BASTOS. Psicologia, Organizações e Trabalho no Brasil. Porto Alegre : Artmed, 2002. 10. ZIMMERMAN, D. E. - Fundamentos básicos das grupoterapias, 2ª ed., Porto Alegre : Artmed, 2000.

#### ANEXO III

##### Cronograma de Eventos Básicos

DATAS	EVENTOS BÁSICOS
25/07 a 03/08/2005	Inscrições
Até 06/09/2005	Entrega dos Cartões de Confirmação de Inscrição (com informações dos locais de provas), via ECT
08 e 09/09/2005	Atendimento aos candidatos que não tenham recebido os respectivos Cartões de Confirmação
11/09/2005	Provas Objetivas para todos os cargos/especialidades e Prova Discursiva apenas para Advogados
12/09/2005	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas (via Internet)
13 e 14/09/2005	Interposição de recursos contra a formulação das questões objetivas e/ou os gabaritos divulgados
29/09/2005	Divulgação dos resultados finais das Provas Objetivas e das notas da Prova Discursiva para Advogados
29 e 30/09/2005	Pedidos de revisão das notas da Prova Discursiva para Advogados
14/10/2005	Divulgação dos resultados finais para Advogados

#### AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS

A Casa da Moeda do Brasil realizará as seguintes licitações:  
1 - Tomada de Preços nº 51/2005 - Aquisição de anodo de estanho/chumbo 70/30 - Esfera.

Data da Sessão: 04/08/2005 às 10:00 horas.

2 - Tomada de Preços nº 53/2005 - Aquisição de 01 (uma) máquina envernizadora com secagem U.V.

Data da Sessão: 18/08/2005 às 10:00 horas.

3 - Tomada de Preços nº 57/2005 - Aquisição de cesta de titânio.

Data da Sessão: 17/08/2005 às 10:00 horas.

4 - Concorrência nº 12/2005 - Aquisição de cartolina para impressão.