



A **Indústria de Material Bélico do Brasil - IMBEL**, Empresa Pública Federal, vinculada ao Ministério da Defesa por intermédio do Comando do Exército, torna público que realizará Concurso Público para formação de Cadastro Reserva de Pessoal para empregos de **Nível Fundamental**, **Nível Médio** e de **Nível Superior**, de acordo com o disposto no presente Edital, a ser executado pela **Fundação Getulio Vargas - FGV**.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

---

- 1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa a formação de Cadastro Reserva para os empregos de Agente de Apoio Operacional, Guarda de Segurança Patrimonial, Motorista, Oficial de Produção Industrial, Auxiliar Técnico Industrial, Oficial de Ferramentaria Industrial, Técnico Industrial Especializado, Técnico em Radiologia, Técnico Enfermagem do Trabalho, Auxiliar Técnico Administrativo, Técnico Administrativo Especializado, Analista Especializado, Supervisor, Advogado, Engenheiro e Médico do Trabalho.
- 1.2 A formação de Cadastro Reserva destina-se a viabilizar futuros ingressos nos empregos constantes deste Edital, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, a critério da IMBEL, uma única vez, por igual período, a contar da data da homologação do resultado final.
- 1.3 O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a contratação dos candidatos classificados.
- 1.4 A admissão na IMBEL por meio de Concurso Público será feita pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, de acordo com a legislação trabalhista em vigor e observadas as prescrições da Lei Federal nº 6.227, de 14 de julho de 1975 (Lei de Criação da IMBEL), do Estatuto Social da IMBEL, e Regulamento de Pessoal da IMBEL, não gerando, portanto, estabilidade no emprego e direitos correlatos.
- 1.5 O Edital na íntegra e demais informações pertinentes a este Concurso Público serão disponibilizados nos endereços eletrônicos da FGV <https://conhecimento.fgv.br/concursos/imb21> e da IMBEL [www.imbel.gov.br](http://www.imbel.gov.br).
- 1.6 Caberá à FGV a publicação em Diário Oficial da União (D.O.U) do extrato do Edital, bem como, da homologação do resultado final do Concurso Público, que também serão divulgados nos endereços eletrônicos da FGV <https://conhecimento.fgv.br/concursos/imb21> e da IMBEL [www.imbel.gov.br](http://www.imbel.gov.br).

## 2. DO CONCURSO

---

- 2.1 Para os todos os empregos haverá **Prova Escrita Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório.
- 2.2 Os resultados serão divulgados na *Internet*, nos seguintes endereços eletrônicos: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/imb21> e da IMBEL [www.imbel.gov.br](http://www.imbel.gov.br).
- 2.3 As provas serão realizadas **em Brasília – DF, e nas cidades das Unidades de Produção (UP)** localizadas em: **Piquete – SP** – Fábrica Presidente Vargas (FPV), **Itajubá – MG** – Fábrica de Itajubá (FI), **Juiz de Fora – MG** – Fábrica de Juiz de Fora (FJF), **Magé – RJ** – Fábrica da Estrela (FE) e **Rio de Janeiro – RJ** – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica (FMCE).



- 2.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nas cidades relacionadas no subitem 2.3, à FGV se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.
- 2.5 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Brasília/DF.
- 2.6 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital, devendo, para tanto, encaminhar e-mail para [concursoimbel21@fgv.br](mailto:concursoimbel21@fgv.br), em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação (oficial) do edital. Após essa data, o prazo estará extinto.

### 3. DOS EMPREGOS

- 3.1 A denominação dos empregos, das especialidades, os requisitos de escolaridade, o valor da taxa de inscrição e a carga horária estão estabelecidos na tabela a seguir:

EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL		
Requisitos de escolaridade		Valor da taxa de inscrição
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições dos empregos)		R\$ 31,00
Carga horária: 44h		
Emprego	Função	Salário base
AGENTE DE APOIO OPERACIONAL	AJUDANTE GERAL	R\$ 1.275,46
	AUXILIAR DE COZINHA	
	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
	BOMBEIRO (BRIGADISTA)	
	COZINHEIRO	
	GARÇOM	

EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO			
Requisitos de escolaridade			Valor da taxa de inscrição
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições dos empregos)			R\$ 32,00
Emprego	Função	Carga Horária	Salário base
GUARDA DE SEGURANÇA PATRIMONIAL	GUARDA DE SEGURANÇA PATRIMONIAL	44h	R\$ 1.293,56
MOTORISTA	MOTORISTA	44h	R\$ 1.343,16
OFICIAL DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL	GALVANIZADOR	44h	R\$ 1.361,58
	INSPETOR DE QUALIDADE		
	OPERADOR DE CALDEIRA		
	OPERADOR DE PRODUÇÃO		
	PREPARADOR DE MÁQUINAS		
AUXILIAR TÉCNICO INDUSTRIAL	AUXILIAR TÉCNICO	44h	R\$ 1.362,99
	AJUDANTE DE MANUTENÇÃO		
	CALDEIREIRO		
	CARPINTEIRO		
	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO		
	ENCANADOR		
	INSTRUMENTISTA		
	MARCENEIRO		
	MECÂNICO DE MANUTENÇÃO		
	PEDREIRO		
PINTOR			
	SOLDADOR		



OFICIAL DE FERRAMENTARIA INDUSTRIAL	AFIADOR DE FERRAMENTAS	44h	R\$ 1.431,00
	AJUSTADOR		
	FERRAMENTEIRO		
	FRESADOR		
	RETIFICADOR		
	TORNEIRO		
TÉCNICO INDUSTRIAL ESPECIALIZADO	DESENHISTA	44h	R\$ 1.844,72
	ENCARREGADO		
	LABORATORISTA - METROLOGIA		
	LABORATORISTA - QUÍMICO		
	PROJETISTA		
	PROJETISTA - MECÂNICO		
	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES		
	TÉCNICO EM ELÉTRICA		
	TÉCNICO EM ELETRÔNICA		
	TÉCNICO EM INSTRUMENTAÇÃO		
	TÉCNICO EM MECÂNICA		
	TÉCNICO EM METALURGIA		
	TÉCNICO EM MECATRÔNICA		
	TÉCNICO EM MATERIAIS		
TÉCNICO EM METROLOGIA			
TÉCNICO - QUÍMICO			
	TÉCNICO EM CONTROLE DE QUALIDADE		
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	24h	R\$ 1.446,76
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	44h	R\$ 1.448,00
AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	ALMOXARIFE	44h	R\$ 1.374,32
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO		
	AUXILIAR DE COMPRAS		
	AUXILIAR DE CONTABILIDADE		
	AUXILIAR DE CUSTOS		
	CONTROLADOR DE PRODUÇÃO		
	INSPEÇÃO DE SEGURANÇA		
SECRETÁRIA			
TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	44h	R\$ 1.620,86
	ASSISTENTE DE MARKETING		
	ASSISTENTE DE PATRIMÔNIO		
	ASSISTENTE DE PESSOAL		
	ASSISTENTE DE VENDAS		
	COMPRADOR		
	CONTABILIDADE		
	TÉCNICO DE INFORMÁTICA		
	TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE		
	TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO		



EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
Requisitos de escolaridade			Valor da taxa de inscrição
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições dos empregos)			R\$ 53,00
Emprego	Função	Carga Horária	Salário base
ANALISTA ESPECIALIZADO	ANALISTA ADMINISTRATIVO	44H	R\$ 2.139,41
	ANALISTA DE CUSTOS		
	ANALISTA CONTÁBIL		
	ANALISTA DE ORÇAMENTO		
	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS		
	ANALISTA DE SISTEMAS		
	COMPRADOR TÉCNICO		
	NUTRICIONISTA		
SUPERVISOR	AUDITOR	44h	R\$ 3.417,36
	CONTADOR		
	ADMINISTRADOR		
	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
ADVOGADO	ADVOGADO	40h	R\$ 5.331,47
ENGENHEIRO (Nível Superior Completo + Especialização)	ENGENHEIRO DE CONTROLE DE QUALIDADE	44h	R\$ 5.171,34
	ENGENHEIRO - MEIO AMBIENTE		
	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO		
ENGENHEIRO (Nível Superior Completo)	ENGENHEIRO - EDIFICAÇÕES	44h	R\$ 5.171,34
	ENGENHEIRO DE MATERIAIS		
	ENGENHEIRO DE TELECOMUNICAÇÕES		
	ENGENHEIRO ELÉTRICO		
	ENGENHEIRO ELETRÔNICO		
	ENGENHEIRO MECÂNICO		
	ENGENHEIRO MECATRÔNICO		
	ENGENHEIRO METALURGIA		
	ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO		
ENGENHEIRO - QUÍMICO			
MÉDICO DO TRABALHO	MÉDICO DO TRABALHO	20h	R\$ 4.250,44

3.2 Os Empregos por Funções e locais de Lotação estão definidos no Anexo VI desse Edital.

3.3 Os requisitos e as atribuições dos empregos estão definidos no Anexo II desse Edital.

#### DOS REQUISITOS BÁSICOS

3.4 O candidato deverá atender, cumulativamente, para a contratação no emprego, aos seguintes requisitos:

- ter sido aprovado e classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país, até a data da contratação; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972, além de outros naturalizados;
- ter idade mínima de 18 anos completos até a data da contratação;
- estar em pleno gozo dos direitos políticos;



- e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
  - f) não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública;
  - g) não receber, nos termos do art. 37, §10, da Constituição Federal, proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da referida Constituição, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme art. 201, §16 da Constituição Federal;
  - h) ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pela IMBEL, mediante apresentação dos laudos, exames e declaração de saúde que forem por ele exigidos;
  - i) possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o emprego, conforme o especificado no Anexo II, deste Edital;
  - j) A IMBEL poderá aceitar e validar a aprovação no concurso público do candidato que possuir formação escolar superior à exigida para o emprego concorrido neste edital, que tenha participado de prova com exigência de formação escolar inferior à que possui, desde que o conteúdo programático do curso de formação superior do candidato abranja o conteúdo programático da formação escolar mínima exigida para o emprego;
  - k) Possuir idoneidade moral, comprovada pela inexistência de antecedentes criminais, atestada por certidões negativas. Não possuir, contra si, sentença criminal condenatória que impeça o exercício das atividades inerentes ao emprego;
  - l) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso, até a data da contratação;
  - m) estar apto física e mentalmente para o exercício do emprego, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições deste, fato a ser apurado pela IMBEL; e
  - n) cumprir as determinações deste Edital.
- 3.5 Por ocasião da convocação, que antecede a contratação, todos os requisitos especificados no subitem 3.4 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.
- 3.6 A admissão na IMBEL de Concurso Público será feita pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, de acordo com a legislação trabalhista em vigor e observadas as prescrições da Lei Federal nº 6.227, de 14 de julho de 1975 (Lei de Criação da IMBEL), do Estatuto Social da IMBEL, e Regulamento de Pessoal da IMBEL, não gerando, portanto, estabilidade no emprego e direitos correlatos.
- 3.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

---

- 4.1 As inscrições para o Concurso Público se encontrarão abertas no período de **12 de janeiro de 2021 a 18 de fevereiro de 2021**.
- 4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/imb21>, observando o seguinte:
  - a) acessar o endereço eletrônico a partir das **14h do dia 12 de janeiro de 2021 até as 16h00 do dia 18 de fevereiro de 2021**;



- b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
  - c) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento da Taxa de Inscrição, que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;
  - d) a inscrição feita pela Internet somente terá validade após a confirmação do pagamento pela FGV, não se responsabilizando esta por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
  - e) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até o dia **19 de fevereiro de 2021**, primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet;
  - f) após as **16h00 do dia 18 de fevereiro de 2021**, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.
- 4.3 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/imb21> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do requerimento de inscrição.
- 4.5 Todos os candidatos inscritos no período entre **14h do dia 12 de janeiro de 2021 e 16h00 do dia 18 de fevereiro de 2021** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até às **23h59min do dia 19 de fevereiro de 2021**, primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, quando esse recurso será retirado do site da FGV.
- 4.5.1 O pagamento da taxa de inscrição após o **dia 19 de fevereiro de 2021**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.
  - 4.5.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
  - 4.5.3 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
  - 4.5.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.
  - 4.5.5 Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou terceiros no pagamento do referido boleto



não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

- 4.6 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 5.1 e seguintes deste Edital.
  - 4.6.1 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/imb21>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 4.7 Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Concurso Público para Emprego/Função/Cidade de Lotação, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo o candidato, para tanto, realizar as inscrições para cada emprego bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.
- 4.8 Ao realizar a inscrição para o Emprego/ Função/ Cidade de Lotação, o candidato estará optando automaticamente pela cidade de realização das provas; para tanto, deverá estar atento ao anexo VI desse Edital.
- 4.9 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.
- 4.10 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.
- 4.11 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.12 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 4.13 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a convocação e contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
  - 4.13.1 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do concurso, será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 4.14 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo emprego/função/cidade de lotação ou turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições *online* da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.
- 4.15 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Pública.
- 4.16 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.
- 4.17 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração



dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto nos subitens 5.1.3 e 6.4.1.

- 4.18 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

## 5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

- 5.1 Somente haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que declararem e comprovarem (a) hipossuficiência econômica para pagamento da taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e do Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, ou (b) ser doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da lei 13.656 de 30 de abril de 2018.
- 5.1.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 5.1.2 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.
- 5.1.3 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, os mesmos dados pessoais que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social do Município responsável pelo seu cadastramento no CadÚnico, mesmo que atualmente tais dados estejam divergentes ou tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados nacional do CadÚnico. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto à FGV por meio do sistema de inscrições on-line.
- 5.1.4 A inobservância ao disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, mesmo que inscrito no CadÚnico, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes no banco nacional de dados do CadÚnico.
- 5.2 A isenção mencionada no subitem 5.1 (a) poderá ser solicitada no período entre **14h00min do dia 12 de janeiro de 2021 e 16h00min do dia 14 de janeiro de 2021**, a isenção mencionada no subitem 5.1 (b) poderá ser solicitada no período entre **14h00min do dia 20 de janeiro de 2021 e 16h00min do dia 22 de janeiro de 2021** no momento da inscrição no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/imb21> devendo os candidatos que atenderem às condições descritas no subitem 5.1, alínea “a”, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda, acompanhada dos seguintes documentos:
- a) cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), especificamente da página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, e as páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver, do próprio candidato e de cada um dos demais integrantes do núcleo familiar, inclusive dos que não tenham atingido a maioridade;





- b) declaração, nos moldes do Anexo III, para todos os indicados na alínea anterior que não possuírem CTPS, inclusive os que não tenham atingido a maioridade;
- c) formulário de identificação da renda do núcleo familiar, nos termos do Anexo IV; e
- d) declaração de hipossuficiência econômica, nos termos do modelo constante do Anexo V deste Edital.
- e) Os candidatos que atenderem às condições descritas no subitem 5.1, alínea “b”, e desejarem solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição deverão fazer o *upload* do documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente e da certidão ou cartão de doador voluntário de medula óssea – REDOME expedida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município.
- 5.2.1 Não serão aceitos documentos enviados por fax, correio eletrônico, via postal, entregues pessoalmente na sede da FGV ou outras vias que não a expressamente prevista no subitem 5.2 deste edital.
- 5.2.2 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá sua isenção cancelada.
- 5.3 As informações prestadas no requerimento e no formulário de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.4 O simples preenchimento dos dados necessários e envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da FGV.
- 5.5 O fato de o candidato estar participando de algum programa social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.
- 5.6 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.
- 5.7 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **01 de fevereiro de 2021**, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/imb21>, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.
- 5.8 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/imb21>.
- 5.9 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso será divulgada até o dia **17 de fevereiro de 2021** no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/imb21>
- 5.10 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/imb21> e imprimindo o boleto para pagamento conforme prazo descrito no subitem 4.5 deste Edital.
- 5.11 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

## 6. DAS INSCRIÇÕES DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1 As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias definidas no Art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/99, que regulamenta a Lei Federal n. 7.853/89, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, em igualdade de oportunidade com os demais candidatos do concurso público. Tendo em vista o oferecimento de somente Cadastro Reserva, não há reserva de vagas para pessoas com deficiência no



- presente momento.
- 6.1.1 O candidato que desejar concorrer na condição de pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo médico, bem como o atestado médico, devidamente assinado e com o respectivo número do registro do profissional de saúde - imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples - em campo específico no *link* de inscrição, das **14h do dia 12 de janeiro de 2021 até as 16h do dia 18 de fevereiro de 2021**, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/imbel21>.
- 6.1.2 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no *link* de inscrição para efetuar o envio da documentação.
- 6.1.3 O laudo médico deverá conter:
- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a causa da deficiência;
  - b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
  - c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;
  - d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;
  - e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.
- 6.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 7 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/99.
- 6.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/imbel21>.
- 6.3.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV por meio do endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/imbel21>.
- 6.4 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência.
- 6.4.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail [cursoimbel21@fgv.br](mailto:cursoimbel21@fgv.br), para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 6.5 A classificação e aprovação do candidato não garante a contratação imediata nas vagas que eventualmente surgirem às pessoas com deficiência, devendo o candidato, ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pelo Núcleo de Perícia Médica da IMBEL.



- 6.5.1 A Perícia Médica tem o objetivo de constatar a deficiência declarada no ato da inscrição e verificar a qualificação do candidato como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo emprego pretendido.
- 6.5.2 Para a Perícia Médica, os candidatos serão convocados em data a ser definida pela IMBEL, mediante Convocação Específica, a comparecerem em data, horário e local determinado. Durante a Perícia Médica, exames complementares poderão ser realizados e/ou solicitados pelos médicos peritos.
- 6.5.3 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 6.6 A não observância do disposto no subitem 6.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
  - 6.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 6.7 Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do emprego/função pretendida/cidade de lotação, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver, caso contrário, será eliminado do Concurso Público.
- 6.8 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 6.9 O grau de deficiência de que o candidato for portador não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

## **7. DA RESERVA DE VAGAS, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.**

---

- 7.1 Tendo em vista o oferecimento de somente Cadastro Reserva, não há reserva de vagas para pessoas com deficiência no presente momento. Caso surjam vagas durante a validade do concurso público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que comprovarem serem pessoas com deficiência.
  - 7.1.1 Das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID.
- 7.2 A convocação e contratação dos candidatos aprovados no concurso público pertencente à lista de candidatos portadores de deficiência se dará de forma alternada e proporcional com os candidatos pertencentes da lista geral, de modo que na sequência da convocação e contratação do primeiro candidato da lista geral ou os seguintes em caso de desistência, seja convocado e contratado 1 (um) candidato da lista de candidatos portadores de deficiência ou os seguintes da mesma lista em caso de desistência, procedendo-se à convocação e contratação de candidatos da lista geral até a vigésima contratação, e assim sucessivamente.
- 7.3 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego.



## 8. DA INSCRIÇÃO, DA RESERVA DE VAGAS, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS PRETOS E PARDOS

---

- 8.1 Tendo em vista o oferecimento de somente Cadastro Reserva, não há reserva de vagas para pessoas pretas e pardas no presente momento.
- 8.1.1 Caso surjam vagas durante a validade do Concurso Público, será aplicado o percentual de acordo com a Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014, ficando reservadas aos pretos ou pardos 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada Emprego/Local de Lotação.
- 8.1.2 A convocação e a contratação dos candidatos aprovados no concurso público pertencente à lista de candidatos amparados pela Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014, se dará na seguinte ordem de forma alternada e proporcional, para se alcançar o percentual de 20%, de modo a ser a 5ª (quinta) convocação e contratação e assim sucessivamente, conforme abaixo:
- 8.1.3 01 (um) candidato convocado e contratado da lista geral; 01 (um) candidato convocado e contratado como portador de deficiência; 02 (dois) candidatos convocados e contratados da lista geral; 01 (um) candidato convocado e contratado amparado pela Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014; 04 (quatro) candidatos convocados e contratados da lista geral; 01 (um) candidato convocado e contratado amparado pela Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014; e assim sucessivamente.
- 8.2 Poderão concorrer às vagas que eventualmente surgirem a candidatos pretos e pardos aqueles que assim se autodeclararem no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 8.3 Para concorrer às vagas que eventualmente surgirem para pretos e pardos, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição *on-line*, o desejo de participar do certame nessa condição, observado o período de inscrição.
- 8.3.1 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas caso não opte pela reserva de vagas.
- 8.3.2 A relação dos candidatos na condição de pretos ou pardos será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/imbel21>.
- 8.4 A autodeclaração terá validade somente para o concurso público aberto, não podendo ser estendida a outros certames.
- 8.5 Ao se autodeclarar preto ou pardo, no ato da inscrição no concurso público, o declarante formalizará sua opção em concorrer às vagas que eventualmente surgirem, não podendo esta ser alterada a posteriormente.
- 8.6 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo esse responder pela sua veracidade.
- 8.7 No surgimento de vagas, dentro do percentual legal, o candidato que optou por concorrer às vagas reservadas aos pretos e pardos será convocado a participar de entrevista com a Comissão de Avaliação da IMBEL que emitirá parecer quanto à veracidade da autodeclaração de cor ou raça.
- 8.8 A entrevista será realizada nas respectivas cidades de prova por comissões a serem instituídas pela IMBEL para esse fim.
- 8.9 À Comissão de Avaliação competirá decidir a respeito da lisura do documento de autodeclaração de cor ou raça para fins de contratação do candidato aprovado
- 8.10 A Comissão de Avaliação será composta por 01 (um) Presidente da Comissão e por mais 02 (dois) empregados como membros.



- 8.11 A Composição da Comissão de Avaliação será nomeada por Autoridade Superior da IMBEL sendo divulgada pelo endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursosimbel21](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursosimbel21).
- 8.12 A avaliação da Comissão quanto à condição de pessoa preta ou parda considerará os seguintes aspectos:
- a) a informação prestada no ato de inscrição quanto à condição de pessoa preta ou parda; e
  - b) o fenótipo do candidato verificado pessoalmente pelos componentes da Comissão.
- 8.13 O candidato será considerado não enquadrado na condição de pessoa preta ou parda quando:
- a) não comparecer à entrevista designada; ou
  - b) quando a maioria dos integrantes da Comissão considerar que o candidato não possui características físicas mínimas para ser considerado preto ou pardo.
- 8.14 O candidato não enquadrado na condição de pessoa preta ou parda pela maioria dos integrantes da Comissão, deixará de ser contratado e será eliminado da lista de classificação de candidatos pretos e pardos, permanecendo classificado na lista de ampla concorrência e, se for o caso, na lista de pessoas com deficiência.
- 8.14.1 O candidato não enquadrado na condição de pessoas pretas e pardas quando não comparecer à entrevista designada, deixará de ser contratado e será eliminado do Concurso.
- 8.15 O candidato poderá recorrer da decisão à autoridade que nomeou a Comissão, no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados a partir do dia seguinte da ciência do candidato.
- 8.16 Impetrado recurso, a Autoridade Superior da IMBEL deverá nomear Comissão Especial para fim de reavaliação da declaração, que irá retificar ou ratificar o parecer da Comissão de Avaliação.
- 8.17 Caso a Comissão Especial confirme o parecer da Comissão de Avaliação, deverá ser informado ao candidato e arquivado o recurso. Caso a Comissão Especial discorde do parecer da Comissão de Avaliação, deverá fazê-lo de forma motivada, sendo definitiva e não cabendo mais qualquer recurso.
- 8.18 O candidato deverá comparecer à entrevista munido do formulário de autodeclaração, publicado no site da FGV, a fim de ser confrontado com o fenótipo declarado, além de documento de identidade (original e cópia) e cópia da certidão de nascimento. As cópias serão retidas pela Comissão. Informações adicionais constarão da convocação para a entrevista.
- 8.19 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão no emprego efetivo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o direito ao contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 8.20 O processo de verificação da falsidade da declaração poderá ser iniciado a qualquer tempo por provocação ou por iniciativa da Empresa.
- 8.21 Os candidatos pretos ou pardos portadores de deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e para as vagas reservadas para pretos ou pardos.
- 8.21.1 Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a pretos ou pardos e para as reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por mais de uma via para o provimento dos empregos deverão manifestar opção por uma delas.
  - 8.21.2 Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas a pretos ou pardos.



- 8.21.3 Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de preto ou pardo quanto na de deficiente ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato preto ou pardo ou optar por esta na hipótese do subitem 6.27.1, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.
- 8.22 O candidato que porventura declarar indevidamente ser preto ou pardo quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *Internet*, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do *e-mail* [concursoimbel21@fgv.br](mailto:concursoimbel21@fgv.br) ou, ainda, mediante o envio de correspondência, **até o dia 18 de fevereiro de 2021**, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 8.23 Em caso de desistência de candidato preto ou pardo aprovado em vaga reservada, caso exista, a vaga será preenchida pelo candidato preto ou pardo posteriormente classificado.
- 8.24 As vagas reservadas para pretos ou pardos que não forem providas por falta de candidatos, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.

## 9. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

---

- 9.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar correspondência por meio de aplicação específica do *link* de inscrição até o dia **18 de fevereiro de 2021**, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado. Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no *link* de inscrição para efetuar o envio da documentação.
- 9.1.1 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **18 de fevereiro de 2021**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico ([concursoimbel21@fgv.br](mailto:concursoimbel21@fgv.br)) juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido.
- 9.1.2 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **uma hora** a mais para os candidatos nesta situação.
- 9.1.3 O fornecimento do laudo médico ou do parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) é de responsabilidade exclusiva do candidato. A IMBEL e a FGV não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. O laudo médico ou o parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) terá



validade somente para este Concurso Público.

- 9.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim. A candidata deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda e deverá apresentar a respectiva certidão de nascimento no dia da prova.
- 9.2.1 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 9.2.2 Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova, conforme Lei Federal nº 13.872/2019,
- 9.2.3 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 9.3 Será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/imb21> a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 9.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/imb21>.
- 9.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico ([concursoimb21@fgv.br](mailto:concursoimb21@fgv.br)) tão logo a condição seja diagnosticada, de acordo com o subitem 9.1.1. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.
- 9.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à FGV previamente, nos moldes do subitem 9.1 deste Edital. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.
- 9.6 A pessoa que se identifica com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail [concursoimb21@fgv.br](mailto:concursoimb21@fgv.br) até as **23h59 do dia 18 de fevereiro de 2021**.
- 9.6.1 Juntamente com a solicitação de atendimento pelo NOME SOCIAL, deverá ser enviada cópia simples do documento oficial de identidade do candidato.
- 9.6.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. A FGV e a IMBEL reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
- 9.6.3 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.
- 9.7 Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado nos subitens 9.1 e



- 9.1.1.
- 9.8 O fornecimento do laudo médico ou do parecer é de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para obtenção de condições especiais para a realização das provas, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.
- 9.9 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos laudos apresentados para requerimento de condições especiais, visto que, a qualquer tempo, a Comissão do Concurso poderá requerer a apresentação dos mesmos.

## 10. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

- 10.1 A Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório será realizada nas cidades de **Piquete/SP, Itajubá/MG, Juiz de Fora/MG, Magé/RJ, Rio de Janeiro/RJ e Brasília/DF**, no dia **11 de abril de 2021**, das **08h às 12h** para os empregos de **Nível Superior e Nível Fundamental**, e das **15h às 19h** para os empregos de **Nível Médio**, segundo o horário oficial da cidade de Brasília/DF.
- 10.2 Os locais para realização da Prova Escrita Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/imbel21>.
- 10.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 10.4 Para os empregos de **Nível Fundamental**, a Prova Escrita Objetiva será composta por **40 (quarenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.
- 10.5 Para os empregos de **Nível Médio**, a Prova Escrita Objetiva será composta por **50 (cinquenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.
- 10.6 Para os empregos de **Nível Superior**, a Prova Escrita Objetiva será composta por **60 (sessenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.
- 10.7 As questões de múltipla escolha valem 1 (um) ponto cada, sendo **40 (quarenta)** pontos a pontuação máxima obtida na Prova Escrita Objetiva para os empregos de **Nível Fundamental**, **de 50 (cinquenta)** pontos a pontuação máxima obtida na Prova Escrita Objetiva para os empregos de **Nível Médio** e de **60 (sessenta)** pontos a pontuação máxima obtida na Prova Escrita Objetiva para os empregos de **Nível Superior**.
- 10.8 As questões da Prova Escrita Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste edital.
- 10.9 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para os empregos de **Nível Fundamental**.

DISCIPLINAS	QUESTÕES
01. Língua Portuguesa	20
02. Matemática	20
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>





10.10 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para os empregos de **Nível Médio**.

DISCIPLINAS	QUESTÕES
01. Língua Portuguesa	20
02. Raciocínio Lógico-Matemático	15
03. Noções de Informática	15
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>

10.11 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para os empregos de **Nível Superior**:

DISCIPLINAS	QUESTÕES
<b>MÓDULO I</b>	
01. Língua Portuguesa	15
02. Raciocínio Lógico-Matemático	15
03. Noções de Informática	10
<b>MÓDULO II</b>	
04. Conhecimentos Específicos	20
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>

10.12 Será atribuída nota zero à questão que apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

10.13 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

10.14 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

10.15 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

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

10.17 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (cartão de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.

10.18 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Escrita Objetiva, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/imb21>, após a data de divulgação do resultado da Prova Escrita Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação do resultado final do Concurso Público.



- 10.19 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.
- 10.20 Será considerado aprovado, para os empregos de **Nível Fundamental**, o candidato que, na Prova Escrita Objetiva, cumulativamente:
- acertar, no mínimo, 08 (oito) questões na disciplina Língua Portuguesa;
  - acertar, no mínimo, 08 (oito) questões na disciplina Matemática; e
  - não zerar nenhuma disciplina.
- 10.21 Será considerado aprovado, para os empregos de **Nível Médio**, o candidato que, na Prova Escrita Objetiva, cumulativamente,
- acertar, no mínimo, 08 (oito) questões na disciplina Língua Portuguesa;
  - acertar, no mínimo, 06 (seis) questões na disciplina Raciocínio Lógico-Matemático;
  - acertar, no mínimo, 06 (seis) questões na disciplina Noções de Informática; e
  - não zerar nenhuma disciplina.
- 10.22 Será considerado aprovado para os empregos de **Nível Superior**, o candidato que, na Prova Escrita Objetiva, cumulativamente:
- acertar, no mínimo, 16 (dezesesseis) questões no **Módulo I, (Conhecimentos Básicos)**;
  - acertar, no mínimo, 10 (dez) questões no **Módulo II, (Conhecimentos Específicos)**; e
  - não zerar nenhuma disciplina.
- 10.23 O candidato que não atender aos requisitos dos subitens **10.20, 10.21 e 10.22** será **eliminado** do concurso.
- 10.24 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Escrita Objetiva.
- 10.25 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, assim como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não será objeto de avaliação nas provas do Concurso.

## 11. DA PROVA ESCRITA DISCURSIVA

---

- 11.1 A Prova Escrita Discursiva acontecerá no **mesmo dia e horário da Prova Escrita Objetiva** para todos os cargos de **Nível Superior**, e serão corrigidas as Provas Escritas Discursivas dos candidatos que forem aprovados na Prova Escrita Objetiva, de acordo com o subitem 10.22 e conforme definido a seguir:
- 11.1.1 Para todos os cargos de **Nível Superior** onde há previsão apenas de vagas para o **cadastro de reserva** serão corrigidas as Provas Escritas Discursivas até a 50ª colocação, respeitados os empatados na última posição, desde que aprovados na Prova Escrita Objetiva, conforme o subitem 10.22 deste Edital.
  - 11.1.2 Serão corrigidas, ainda, as Provas Escritas Discursivas de todos os candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, desde que aprovados na Prova Escrita Objetiva, conforme o subitem 10.22 deste Edital.
  - 11.1.3 Serão corrigidas, ainda, as Provas Escritas Discursivas dos candidatos pretos e pardos que forem aprovados na Prova Escrita Objetiva e classificados até a 50ª colocação, respeitados os empatados na última posição.
- 11.2 Para todos os cargos de **Nível Superior**, a Prova Escrita Discursiva será composta por uma redação.
- 11.2.1 A redação deverá ser redigida em gênero dissertativo-argumentativo, com número mínimo de 20 (vinte) e máximo de 30 (trinta) linhas.



11.2.2 A redação valerá 20 (vinte) pontos.

11.2.3 A redação será corrigida segundo os critérios a seguir:

PARTE 1 – ESTRUTURA TEXTUAL GLOBAL		
(A) ABORDAGEM DO TEMA	8 pontos	
Considera a capacidade de o candidato selecionar argumentos convenientes, dentro do perfil esperado, assim como a boa seleção desses argumentos.		
(B) PROGRESSÃO TEXTUAL	7 pontos	
Considera a capacidade de o candidato mostrar coesão e coerência entre os parágrafos componentes do texto por ele redigido, assim como a distribuição do tema por uma evolução adequada de suas partes.		
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA – PARTE 1</b>		<b>15 pontos</b>
PARTE 2 – CORREÇÃO GRAMATICAL		
A correção gramatical será considerada sob o aspecto da melhor expressão escrita do ponto de vista comunicativo, ou seja, de sua adequação à situação comunicativa.		
	PONTUAÇÃO	DEDUÇÃO POR CADA ERRO
(A) SELEÇÃO VOCABULAR	2 pontos	0,2 ponto
Considera problemas de inadequação vocabular, troca entre parônimos, emprego de palavras gerais por específicas, emprego de vocábulos de variação linguística inadequada, marcas de oralidade.		
(B) NORMA PADRÃO	3 pontos	0,3 ponto
Considera problemas gerais de construção frasal do ponto de vista comunicativo.		
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA – PARTE 2</b>		<b>5 pontos</b>

11.2.4 Em casos de fuga ao tema, de não haver texto, de erro de preenchimento ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota zero na redação.

11.2.5 Da nota total estabelecida pelos critérios descritos no subitem 11.2.3, ainda será deduzido 0,4 ponto para cada linha completa não escrita, considerando o mínimo de linhas exigido no subitem 11.2.1, e deduzido 0,2 ponto para cada linha completa excedente ao máximo determinado no subitem 11.2.1.

11.3 A Prova Escrita Discursiva possui caráter eliminatório e classificatório.

11.4 A Prova Escrita Discursiva deverá ser manuscrita de forma legível, sendo obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, e a resposta definitiva deverá ser, obrigatoriamente, transcrita para a folha de textos definitivos.

11.5 Na avaliação da Prova Escrita Discursiva, será considerado o grau de conhecimento do tema demonstrado pelo candidato, bem como a fluência e a coerência da exposição.

11.6 Será atribuída nota zero à questão da Prova Escrita Discursiva que:

- for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- estiver em branco; e/ou
- apresentar letra ilegível.

11.7 A folha de textos definitivos da Prova Escrita Discursiva não poderá ser assinada ou rubricada, nem conter qualquer marca que identifique o candidato, sob pena de anulação e automática eliminação deste Concurso.

11.8 Somente o texto transcrito para a folha de textos definitivos será considerado válido para correção da Prova Escrita Discursiva.

11.8.1 A folha de textos definitivos é o único documento válido para avaliação da Prova Escrita Discursiva. Os espaços para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e não valerão para avaliação.



- 11.8.2 Não haverá substituição da folha de textos definitivos por erro do candidato.
- 11.8.3 A transcrição do texto da questão para o respectivo espaço da folha de textos definitivos será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e/ou no Caderno de Questões.
- 11.9 O resultado preliminar da Prova Escrita Discursiva será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/imbelt1>.
- 11.10 O resultado final da Prova Escrita Discursiva será divulgado após análise dos eventuais recursos, na forma prevista neste Edital.
- 11.10.1 A Prova Escrita Discursiva receberá NOTA FINAL de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.
- 11.11 Será **eliminado** do concurso o candidato que, na Prova Escrita Discursiva:
- a) deixar de entregá-la dentro do tempo fixado para a sua realização;
  - b) obtiver nota igual a zero; e/ou
  - c) lançar seu nome ou uma marca que o identifique perante a Banca Examinadora.
- 11.12 O candidato não eliminado será listado em ordem decrescente de pontuação, de acordo com o somatório da nota da Prova Escrita Objetiva e a nota da Prova Escrita Discursiva.

## 12. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

---

- 12.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial da cidade de **Brasília/DF**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 12.2 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).
- 12.2.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 12.2.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 12.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 10.2 deste Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 12.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, trinta dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de



- dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 12.4.1 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 12.5 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 12.5.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico de seu cartão de respostas (Prova Escrita Objetiva).
- 12.5.2 Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
- 12.6 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
- 12.7 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local (sala) de realização das provas por, no mínimo, **três horas** após o seu início.
- 12.7.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.
- 12.7.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 12.7, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador Local, declarando sua desistência do concurso.
- 12.7.3 Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.
- 12.7.4 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
- 12.8 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar em hipótese alguma.
- 12.9 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se sua saída ocorrer nos últimos **trinta minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 12.9.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 12.9.
- 12.10 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas



- em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 12.10.1 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.
- 12.10.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.
- 12.11 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
- 12.12 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 12.13 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *iPod*, *smartphone*, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, *notebook*, *tablet*, *palmtop*, *pendrive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.
- 12.13.1 A IMBEL e a FGV recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.
- 12.13.2 A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 12.13.3 A FGV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.
- 12.13.4 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Contudo, caso seja verificada essa situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá desmunciar e lacrar a arma devidamente identificada, mediante termo de identificação de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.
- 12.13.5 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.
- 12.13.6 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais



aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

- 12.14 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:
- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
  - b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
  - c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 12.13;
  - d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
  - e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou o caderno de textos definitivos;
  - h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão de respostas e no caderno de textos definitivos;
  - i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - j) utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
  - k) não permitir a coleta de sua assinatura;
  - l) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
  - m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
  - n) não permitir ser submetido ao detector de metal;
  - o) não permitir a coleta de sua impressão digital.
- 12.15 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da Prova Escrita Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.
- 12.15.1 Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.
- 12.16 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 12.17 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 12.18 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas



e ele será automaticamente eliminado do concurso.

12.19 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

### **13. PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITÁRIAS PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO DA IMBEL**

---

Por ocasião da realização das provas, permanecendo a situação de pandemia estabelecida pela Organização Mundial de Saúde - OMS em 30/01/2020 (Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional - OMS em 30/01/2020), em decorrência da Infecção Humana pelo Novo Coronavírus (COVID - 19), atualizada pela Declaração de Pandemia em 11/03/2020, deverão ser observadas as medidas sanitárias vigentes, conforme legislação do poder público federal, estadual e municipal, que se seguem:

- 13.1 Não deverá ocorrer aglomeração de candidatos na entrada dos locais de prova, para isso os portões serão abertos com antecedência e os candidatos, quando ingressarem no local de prova, deverão se dirigir imediatamente para as suas respectivas salas.
- 13.2 Não será permitida a permanência de candidatos nos corredores.
- 13.3 Haverá rotas e marcações no chão para indicar o distanciamento adequado. O distanciamento entre os candidatos será controlado pelos integrantes da Comissão de Aplicação e Fiscalização (CAF), devendo-se evitar qualquer tipo de contato físico, por meio de sinalização do ambiente.
- 13.4 O candidato deverá ter em mãos o documento de identificação e o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), a fim de agilizar sua entrada no local de prova e evitar aglomerações.
- 13.5 É obrigatório o uso de máscara que cubra total e simultaneamente nariz e boca por todos os envolvidos no certame, candidatos e CAF.
  - 13.5.1 O candidato deverá, durante todo o período de permanência no local, usar a máscara de proteção individual cobrindo nariz e boca simultaneamente. A recusa em utilizar a máscara corretamente implicará a eliminação da prova e a retirada do candidato do local de prova.
  - 13.5.2 Para a identificação facial do candidato na sala onde realizará a prova, o mesmo deverá se posicionar a um metro e meio de distância do identificador, em local sinalizado, devendo retirar a máscara apenas para essa identificação, recolocando-a em seguida.
- 13.6 Haverá aferição de temperatura na chegada do local de realização da prova.
  - 13.6.1 Caso algum candidato apresente temperatura corporal igual ou maior a **37.8°C**, fazer nova medição após alguns minutos. Permanecendo a alteração na temperatura corpórea, o candidato deverá ser encaminhado para sala privativa para a realização do certame.
  - 13.6.2 Caso o candidato não aceite a medição de sua temperatura, ficará impedido da realização da prova.
- 13.7 Recomenda-se que o candidato compareça munido de álcool em gel, em material transparente, para uso pessoal.
- 13.8 Recomenda-se que cada candidato leve e utilize sua própria garrafa de água em material transparente e sem rótulo. Não será permitida a utilização dos bebedouros, salvo para encher garrafas e/ou copos em material transparente e sem rótulo.





- 13.9 Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de lanches de rápido consumo e bebidas fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.
- 13.10 Somente será permitido que os candidatos realizem lanches de rápido consumo no local de prova (ex.: barra de cereal) e quando for estritamente necessário. O candidato deverá retirar a máscara apenas para se alimentar e recolocá-la imediatamente após terminar.
- 13.11 Poderá ser solicitado ao candidato que retire máscara, *face shield*, luvas e qualquer item de proteção pessoal contra a COVID-19, durante toda a realização da prova, sendo mantida uma distância segura entre o fiscal e o candidato para a vistoria visual.
- 13.12 Nos banheiros, haverá a disponibilidade de água, sabão, recipiente com álcool em gel (70%), papel toalha e lixeira aberta ou com tampa acionada pelos pés. O uso de sanitários será realizado com rígido processo de controle, evitando aglomeração e com a frequente prática da higiene e a devida assepsia.
- 13.13 A Fundação Getúlio Vargas será responsável pelas seguintes medidas preventivas, relativamente à emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia da COVID-19, quando da aplicação das provas:
- 13.13.1 Serão consideradas marcações de distanciamento nas salas de aplicação os espaços estabelecidos entre as carteiras;
  - 13.13.2 Reforço da prevenção individual dos colaboradores, com o uso máscaras e outros Equipamentos de Proteção Individual (EPI), bem como cartazes informativos com etiqueta respiratória;
  - 13.13.3 Disponibilização de frascos de álcool em gel nas entradas dos locais de prova, em todas as salas e pontos de circulação;
  - 13.13.4 Liberação de entrada antecipada e triagem rápida na entrada dos candidatos, para reduzir o tempo de espera na identificação;
  - 13.13.5 Desinfecção constante de superfícies mais tocadas, como corrimãos e maçanetas;
  - 13.13.6 Higienização dos envelopes de provas lacrados pelos fiscais. O procedimento será realizado na frente de todos os candidatos, em momento anterior à entrega e à coleta de todos os materiais de prova dos candidatos;
  - 13.13.7 Higienização das mãos antes e após a conferência dos materiais de cada sala, inclusive durante a conferência na Coordenação;
  - 13.13.8 Poderá haver captura, a distância, de fotografia digital dos examinandos no ambiente de provas, garantindo, assim, o armazenamento de seus dados e a conferência automatizada da presença de cada um; e
  - 13.13.9 Controle individual de saída dos examinandos ao término das provas, evitando tumulto e aglomeração de pessoas.
  - 13.13.10 As salas deverão estar com as portas e janelas abertas, possibilitando a ventilação natural dos ambientes e distanciamento adequado entre os candidatos.
  - 13.13.11 Caso seja necessário o candidato assinar algum documento, o mesmo deverá utilizar caneta própria, assim como os integrantes da CAF.
  - 13.13.12 Os aplicadores das salas privativa deverão utilizar máscara tipo N95 ou PFF2 e "*Face Shields*", além de atentar para os demais cuidados previstos para as outras salas de prova.
  - 13.13.13 Os mesmos cuidados tomados para se evitar aglomerações para entrar nos locais de



provas deverão ser mantidos até o encerramento total do certame, sendo proibido aos candidatos permanecerem no interior desses locais após o término da prova.

13.13.14 Novas medidas poderão ser adotadas na hipótese do avanço da patologia no próximo ano, inclusive com relação a datas e prazos estabelecidos neste edital.

#### 14. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

---

- 14.1 A Nota Final será nota obtida na **Prova Escrita Objetiva** para os empregos de **Nível Fundamental, Nível Médio**.
- 14.2 Para os empregos de **Nível Superior**, a Nota Final será a **soma** da nota obtida na **Prova Escrita Objetiva e na Prova Escrita Discursiva**.
- 14.3 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no concurso.
- 14.4 Serão elaboradas três listas de classificação:
- a) uma geral de ampla concorrência, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam pessoa com deficiência ou se declararam pretos e ou pardos;
  - b) uma especial, com a relação dos candidatos que se declaram pretos ou pardos; e
  - c) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam pessoa com deficiência.
- 14.4.1 A primeira lista é geral, destinada à pontuação e classificação de todos os candidatos, incluindo os que se declararem pessoas com deficiência e pretas ou pardas no ato de inscrição.
- 14.4.2 A segunda lista será destinada, exclusivamente, à pontuação dos candidatos que concorram às vagas reservadas a pretos ou pardos e sua classificação entre si.
- 14.4.3 A terceira lista será destinada, exclusivamente, à pontuação dos candidatos que concorram às vagas reservadas a pessoas com deficiência e sua classificação entre si.
- 14.5 Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação por emprego/função/cidade de lotação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate deste Edital.

#### 15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

---

- 15.1 Para os empregos de **Nível Fundamental**, em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
  - b) obtiver a maior nota na disciplina Língua Portuguesa;
  - c) obtiver a maior nota na disciplina Matemática;
  - d) tiver exercido a função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal; e
  - e) persistindo o empate, o candidato mais velho.
- 15.2 Para os empregos de **Nível Médio**, em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:



- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
  - b) obtiver a maior nota na disciplina Língua Portuguesa;
  - c) obtiver a maior nota na disciplina Raciocínio Lógico-Matemático;
  - d) obtiver a maior nota na disciplina Noções de Informática;
  - e) tiver exercido a função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal; e
  - f) persistindo o empate, o candidato mais velho.
- 15.3 Para os empregos de **Nível Superior**, em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
  - b) obtiver a maior nota no módulo II (Conhecimentos Específicos);
  - c) obtiver a maior nota na disciplina Língua Portuguesa;
  - d) obtiver a maior nota na disciplina Raciocínio Lógico-Matemático;
  - e) obtiver a maior nota na disciplina Noções de Informática;
  - f) obtiver a maior nota na Prova Escrita Discursiva;
  - g) tiver exercido a função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal; e
  - h) persistindo o empate, o candidato mais velho.
- 15.4 Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “d” do subitem 15.1, a alínea “e” do subitem 15.2, e a alínea “g” do subitem 15.3 serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.
- 15.5 Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o *upload* do documento comprobatório descrito no item 15.4 no *link* de inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/imbel21>.

## 16. DOS RECURSOS

---

- 16.1 O gabarito oficial preliminar e os resultados preliminares da Prova Escrita Objetiva e Discursiva serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/imbel21>.
- 16.2 O candidato que desejar interpor recurso contra os itens mencionados no subitem 16.1 disporá de **dois dias** úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação destes.
- 16.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar da Prova Escrita Objetiva e Discursiva e o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva e Discursiva o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/imbel21>, respeitando as respectivas instruções.
- 16.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 16.3.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.



- 16.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva e Discursiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
- 16.3.4 Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Escrita Objetiva e Discursiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.
- 16.3.5 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Escrita Objetiva e Discursiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 16.3.6 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva e Discursiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.
- 16.3.7 Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/imbel21>.
- 16.3.8 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.
- 16.4 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.
- 16.5 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor despreze a Banca.

## 17. DA CONTRATAÇÃO PARA O EMPREGO

---

- 17.1 Os candidatos aprovados poderão ser convocados para a contratação de acordo com as necessidades, respeitadas as peculiaridades e imposições legais da IMBEL, obedecendo à ordem classificatória por emprego/função/cidade de lotação.
- 17.2 A contratação dos empregos ficará a critério da Administração da IMBEL, que atenderá as necessidades do serviço para a lotação de pessoal.
- 17.3 No surgimento da necessidade por determinado emprego em uma Unidade ou Sede, a IMBEL convocará inicialmente, obedecendo-se a ordem rigorosa de classificação, os candidatos constantes da lista de classificação do emprego referente aquela Unidade ou Sede.
- 17.4 O candidato convocado para sua opção de preferência que deixar de atender a convocação, no prazo de estabelecido pela Empresa ou que manifeste expressamente o seu interesse em não ocupar o emprego, perderá os direitos da sua contratação/admissão, e será eliminado da lista de candidatos classificados, não sendo novamente convocado em nenhuma hipótese.
- 17.5 Caso surjam vagas para emprego em determinada Unidade ou Sede, em que não haja candidatos classificados para preenchê-las, a IMBEL poderá, observando as prioridades de convocações das Unidades e Sede, constante do ANEXO VI, convocar candidatos classificados da lista de aprovados de outras Unidades ou Sede.
- 17.6 O candidato que for convocado para emprego fora de sua Unidade ou Sede de opção de preferência, no prazo estabelecido pela Empresa, deverá manifestar interesse ou não em ocupar o emprego.
- 17.7 Caso o candidato manifeste interesse em não ser admitido na vaga oferecida, permanecerá na sua posição na lista original.



- 17.8 Caso o candidato manifeste interesse em ser admitido na vaga oferecida, passará pelo processo de admissão, sendo admitido, se preenchidas todas as exigências e requisitos previstos nesse Edital.
- 17.9 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a contratação, que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.
- 17.10 A convocação ocorrerá por meio de telegrama e e-mail.
- 17.11 É obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto à IMBEL, bem como acompanhar os atos convocatórios realizados após a homologação do Concurso Público, durante toda a sua validade, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização. A atualização dos dados cadastrais poderá ser feita via mensagem direcionada ao Administrativo-Financeiro por intermédio do módulo "Fale Conosco" no endereço eletrônico da IMBEL ([www.imbel.gov.br](http://www.imbel.gov.br)).
- 17.12 Ao ser convocado o candidato deverá apresentar-se à IMBEL, no prazo de 72 (setenta e duas) horas a contar da data do recebimento do telegrama.
- 17.13 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 3.4 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, até o ato da apresentação, os seguintes documentos originais e suas fotocópias autenticadas em cartório:
- comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
  - Cadastro de Pessoa Física - CPF;
  - Cédula de Identidade;
  - Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento/Averbação ou Escritura Pública de União Estável. Se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito do cônjuge; se divorciado, apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável;
  - firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
  - apresentar declaração quanto ao exercício de outro (s) cargo (s), emprego (s) ou função (ões) pública (s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;
  - firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
  - firmar termo de compromisso de sigilo e confidencialidade das informações;
  - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
  - Certidão de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
  - Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);
  - 2 (duas) fotos 3x4 recentes
  - Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
  - Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos com idade até 45 anos;
  - Registro no Conselho Regional da categoria profissional, quando for o caso, com respectiva quitação;
  - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível exigido para o emprego, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de



- apresentação de seu original e de cópia; e
- q) Comprovante de experiência no Emprego/Função; e
- r) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pela Polícia Federal e Civil bem como Certidão Negativa, expedida pelo Tribunal de Justiça e Justiça Federal.
- 17.14 Caso haja necessidade, a IMBEL poderá solicitar outros documentos complementares.
- 17.15 O candidato convocado para contratação que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.
- 17.16 O candidato aprovado, ao ser contratado, ficará sujeito à legislação vigente, qual seja, a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, de acordo com a legislação trabalhista em vigor.
- 17.17 Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de contratação e que não possuir os requisitos mínimos exigidos neste Edital.
- 17.18 O resultado final será homologado pela IMBEL, mediante publicação no veículo de comunicação dos atos oficiais federais, e divulgado na Internet no site da FGV.
- 17.19 O candidato que não atender, no ato da contratação, aos requisitos dos subitens 3.4, 17.13 e 17.14 deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.
- 17.19.1 Da mesma forma, será considerado desistente o candidato que, no ato da contratação, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção do emprego.
- 17.20 Em relação ao tempo de experiência, mencionado no subitem 17.13, alínea “Q”, é exigido o mínimo de 6 (seis) meses, conforme dispõe a Lei Federal 11.644, de 10 de março de 2008, que deverá ser comprovado obrigatoriamente no Emprego/Função, sendo válido para contagem o tempo de estágio ou qualquer tipo de bolsa na atividade específica;
- 17.21 A comprovação de experiência no emprego deverá ser apresentada por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declaração, em papel timbrado, assinada pelo responsável pela emissão do documento, conforme modelo constante do Anexo VII, deste Edital;
- 17.22 Em caso de empresa extinta, o candidato deverá apresentar também documentação comprobatória de extinção;
- 17.23 O tempo de experiência prestado como autônomo poderá ser comprovado por meio de apresentação de contratos e/ou recibos de pagamento de autônomo (Recibo de Pagamento de Autônomo – RPA) comprobatórios de prestação de serviços no exercício da profissão requerida);
- 17.24 A comprovação do exercício da advocacia pelo profissional liberal deve ser feita por meio de "certidão expedida por cartórios ou secretarias judiciais", "cópia autenticada de atos privativos" ou "certidão expedida pelo órgão público no qual o Advogado exerça função privativa do seu ofício, indicando os atos praticados";
- 17.25 Comprovações do tempo de experiência exigido feitas com declarações serão submetidas à avaliação/ validação por parte da Assessoria Jurídica da IMBEL;
- 17.26 A veracidade das informações constantes das referidas declarações poderão ser ratificadas pela IMBEL junto aos seus emitentes.



- 17.27 A IMBEL poderá aceitar e validar a aprovação no concurso público, do candidato que possuir formação escolar superior à exigida para o emprego concorrido neste edital, que participou de prova com exigência de formação escolar inferior a que possui, desde que o conteúdo programático do curso de formação superior do candidato abranja o conteúdo programático da formação escolar mínima exigida para o Emprego/Função.
- 17.28 Caso haja necessidade, a IMBEL poderá solicitar outros documentos complementares, por ocasião da contratação.
- 17.29 Os candidatos aprovados no concurso público e convocados serão contratados pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, por meio de contrato experimental de 45 dias, prorrogáveis por igual período, no qual o empregado será submetido à avaliação, em face da qual se definirá a conveniência ou não da sua permanência no Quadro de Pessoal da Empresa em conformidade com o Regulamento de Pessoal da IMBEL.
- 17.30 Após a convocação e admissão do candidato aprovado neste concurso público, não é permitido, de acordo com os dispositivos legais vigentes, que haja mudança e/ou reclassificação do seu emprego, ressalvados os casos de empregados já pertencentes ao quadro de pessoal da IMBEL, se aprovados neste Concurso Público e devidamente convocados, observada a ordem rigorosa de classificação final, para o exercício de emprego de nível igual ou superior ao ocupado na IMBEL, respeitando-se a irredutibilidade salarial ou nos casos de nomeação e(ou) designação para o exercício de Emprego em Comissão ou Função de Confiança, nos termos da legislação vigente.
- 17.31 A proibição de mudança e(ou) reclassificação do emprego, não será aplicada quando as alterações nas denominações dos empregos, funções, atividades etc., decorrerem de reestruturação organizacional do Plano de Cargos e Salários da IMBEL devidamente aprovado pelos órgãos governamentais competentes.
- 17.32 Obedecida a ordem de classificação por Emprego/Função/Local de Lotação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem, a ser realizado pelo Serviço Médico da IMBEL, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional.
- 17.33 As decisões do Serviço Médico da IMBEL quanto à avaliação e emissão de Laudo Médico Admissional do candidato são de caráter eliminatório para efeito da admissão, não cabendo qualquer recurso.
- 17.34 Somente serão aceitas cópias dos documentos exigidos se estiverem acompanhadas do original ou se devidamente autenticadas.
- 17.35 No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma vaga, o ato será formalizado pelo candidato, por meio de Termo de Desistência Definitiva.
- 17.36 Se o candidato convocado, nos termos deste Edital, não comparecer para a admissão no prazo previsto, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável deste Concurso Público.
- 17.37 Os candidatos devem estar cientes de que a IMBEL, por ser uma Empresa Pública de âmbito Federal, poderá a qualquer tempo transferir, por interesse da Empresa, os seus Empregados para a Sede ou qualquer de suas Unidades existentes ou que venham a ser criadas.
- 17.38 A IMBEL não retardará nem flexibilizará o processo de contratação ou de início das atividades



laborais em razão do interesse do candidato de cumprir seu aviso prévio com terceiros ou por razões de caráter particular.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 18.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.
- 18.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/imbel21>.
- 18.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail [concursoimbel21@fgv.br](mailto:concursoimbel21@fgv.br).
- 18.4 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 18.3.
- 18.5 O prazo de validade do concurso será de **dois anos**, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogados por igual período, a critério IMBEL.
- 18.6 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço com a FGV, enquanto estiver participando do concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail [concursoimbel21@fgv.br](mailto:concursoimbel21@fgv.br).
- 18.6.1 Após a homologação do resultado final, as mudanças de endereço dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente à IMBEL, conforme o constante no item 17.11. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 18.7 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.
- 18.8 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso da IMBEL.
- 18.9 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do Anexo I deste Edital.
- 18.9.1 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste Edital, como eventuais projetos de lei, assim como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 18.10 A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.
- 18.11 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.





**Indústria de Material Bélico do Brasil – IMBEL**  
EDITAL N° 01, DE 06 DE JANEIRO DE 2021

Brasília, 06 de janeiro de 2021.

**EXPEDITO ALVES DE LIMA**  
**Presidente da Comissão do Concurso Público 01/2021 - IMBEL**



## ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

---

### **EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, interpretação e compreensão de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do verbo. Emprego de tempos e modos verbais. Sintaxe. Concordância nominal e verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Denotação e conotação. Crase. Regência nominal e verbal. Análise sintática: coordenação e subordinação. Figuras de linguagem. Fonologia.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos: vazio e unitário. Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e números ímpares. Unidades de medidas: comprimento, superfície, volume e massa. Sentenças matemáticas. Sistema monetário brasileiro. Sistema de numeração decimal. Múltiplos e divisores. Problemas e cálculos de raciocínio lógico. Sucessor e antecessor (até 1000). Resolução e interpretação de problemas envolvendo todas as operações. Números decimais e porcentagem.

### **EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. 6. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

**RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:** Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações, diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros. Proporcionalidade direta e inversa. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados. Impressoras, teclado, *mouse*, disco rígido, *pendrives*, *scanner plotter*, discos ópticos. Noções do ambiente Windows. MSOffice (Word, Excel, Powerpoint, Outlook). LibreOffice (Writer, Calc, Impress, eM Client). Conceitos relacionados à Internet; correio eletrônico. Noções de sistemas operacionais. Ícones, atalhos de teclado, pastas, tipos de arquivos; localização, criação, cópia e remoção de arquivos; cópias de arquivos para outros



dispositivos; ajuda do Windows, lixeira, remoção e recuperação de arquivos e de pastas; cópias de segurança/*backup*, uso dos recursos.

## **EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

### **MÓDULO I - CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescritura de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma padrão.

**RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:** Proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações, diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem. Proporcionalidade direta e inversa. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, reconhecimento de padrões, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Problemas de lógica e raciocínio. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados. Impressoras, teclado, *mouse*, disco rígido, *pendrives*, *scanner plotter*, discos ópticos. Noções do ambiente Windows. MSOffice (Word, Excel, Powerpoint, Outlook). LibreOffice (Writer, Calc, Impress, eM Client). Conceitos relacionados à Internet; correio eletrônico. Noções de sistemas operacionais. Ícones, atalhos de teclado, pastas, tipos de arquivos; localização, criação, cópia e remoção de arquivos; cópias de arquivos para outros dispositivos; ajuda do Windows, lixeira, remoção e recuperação de arquivos e de pastas; cópias de segurança/*backup*, uso dos recursos.

### **MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ANALISTA ADMINISTRATIVO:** Administração Geral: fundamentos e evolução da administração; abordagem sistêmica; estrutura e projeto organizacional; processo decisório; ética e responsabilidade na administração; administração de operações e da qualidade; funções e habilidades do administrador; empreendedorismo; mudança e inovação; clima e cultura organizacional. Gestão de Pessoas: planejamento de recursos humanos e gestão de desempenho; liderança e poder; motivação; comunicação; estilos de administração; recrutamento e seleção; gestão do conhecimento e educação corporativa; avaliação de desempenho; técnicas de negociação e gestão de conflitos. Gestão de Material, Patrimônio e Serviços Gerais no Setor Público: aquisição de bens e serviços. Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações. Lei federal



nº 9.784/99 e legislação complementar; noções de logística e de gestão de estoques. Gestão de Processos e Gestão de Projetos: análise organizacional; instrumentos de pesquisa; *layout*; análise de processos; distribuição do trabalho; fluxogramas; formulários; manuais; estruturas organizacionais; organogramas; sistemas de informações gerenciais; gestão da qualidade; modelos e metodologias de reestruturação organizacional; controle organizacional; planejamento e controle de projetos; projeto, desenvolvimento implantação e documentação de sistemas; ferramentas e metodologias de planejamento estratégico. Administração Pública: Constituição da República – Títulos III, IV, VI e VII; princípios constitucionais relativos à Administração Pública; probidade administrativa; discricionariedade administrativa e atuações do Ministério Público e do Poder Judiciário no controle da Administração; política fiscal; contratos e convênios; plano de contas. Qualidade e excelência na Administração Pública. Ética no serviço público.

**ANALISTA DE CUSTOS:** Orçamento e Finanças Públicas. Receita e despesa pública; receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas; plano de contas da administração federal; sistemática dos eventos. Fundamentos de Contabilidade Pública: conceito, objetivo e regime; campo de aplicação; legislação básica (Lei federal nº 4.320/1964, Decreto nº 93.872/1986 e legislação complementar). Noções de análise de balanço: aspectos financeiros (liquidez e solvência) e econômicos (rentabilidade, produtividade e rotatividade). Normas de Auditoria Governamental (NAGs): gerais e as relativas às entidades fiscalizadoras, aos profissionais de auditoria governamental e aos trabalhos de auditoria governamental. Sistemas de Controle na Administração Pública Brasileira: artigos 70 a 74 da Constituição Federal. Controle Interno e Externo. Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Transparência da Administração Pública. Controle social e cidadania. Accountability. Excelência nos serviços públicos. Princípios éticos da Administração Pública. Contabilidade de Custos: conceito, classificação, sistemas, formas de produção, formas de custeio, sistemas de controle de custo e nomenclaturas aplicáveis a custos. Custeio por absorção e custeio variável. Custeio baseado em atividades – ABC – *Activity Based Costing*. Apuração do custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados. Inventário periódico e permanente. Custeio e controle dos materiais diretos. Custo de aquisição, inventários, critérios de avaliação e identificação do consumo de materiais e tratamento das perdas. Margem de contribuição total e unitária. Ponto de equilíbrio contábil, econômico e financeiro. Ética profissional.

**ANALISTA CONTÁBIL:** Contabilidade Geral. Estrutura conceitual da Contabilidade de acordo com o Pronunciamento Técnico CPC 00- Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Regime de competência e regime de caixa. Provisões em geral. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Escrituração de operações típicas. Apuração de resultados. Controle de estoques e do custo das vendas. Demonstrações Contábeis: balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração do resultado abrangente, demonstração dos fluxos de caixa; demonstração do valor adicionado: obrigatoriedade e apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos; classificação das contas, critérios de Avaliação e Levantamento de acordo com a Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações) modificada pelas Leis nº 11.638/07 e nº 11.941/09 e com os pronunciamentos técnicos do CPC. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Análise das Demonstrações Contábeis: índice de liquidez, de endividamento, de lucratividade e de rentabilidade. Prazos médios. Análise vertical e horizontal. Usuários e suas necessidades de informação. Reconhecimento e mensuração de ativos e passivos, receitas e despesas, ganhos e perdas. Patrimônio Líquido e suas teorias. Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Normas brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público: NBC TSP Estrutura Conceitual – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público; NBC TSP 01 a 25 do Conselho Federal de Contabilidade: Receita de Transação sem Contraprestação. Receita de Transação com Contraprestação: provisões, passivos contingentes e ativos contingentes, estoques.



Contratos de Concessão de Serviços Públicos: concedente, propriedade para investimento, ativo imobilizado, ativo intangível, redução ao valor recuperável de ativo não gerador de caixa, redução ao valor recuperável de ativo gerador de caixa, apresentação das demonstrações contábeis, demonstração dos fluxos de caixa, apresentação de informação orçamentária nas demonstrações contábeis, custos de empréstimos, benefícios a empregados, demonstrações contábeis separadas, demonstrações contábeis consolidadas. Investimento em coligada e em empreendimento controlado em conjunto. Acordos em conjunto. Divulgação de participações em outras entidades. Combinações no Setor Público. Divulgação sobre partes relacionadas. Políticas contábeis. Mudança de estimativa e retificação de erro. Efeitos das mudanças nas taxas de câmbio e conversão de demonstrações contábeis. Evento subsequente. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei nº 4.320/64. Administração Orçamentária e Financeira. Orçamento Público: conceito e princípios. Orçamento-programa. Ciclo orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. O orçamento na Constituição de 1988. Planejamento do orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Conceituação, classificação e estágios da receita e despesa públicas. Dívida ativa. Regime de adiantamento (suprimento de fundo). Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida pública. Créditos adicionais. Descentralização de créditos. Lei nº 4.320/64. Decreto nº 93.872/86. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Instrução Normativa RFB nº 971/09 – INSS; Lei Complementar nº 116/2003 – ISS; Decreto nº 9.580/2018. Ética profissional.

**ANALISTA DE ORÇAMENTO:** Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários; ciclo orçamentário e exercício financeiro; leis orçamentárias; processo legislativo orçamentário; mecanismos retificadores do orçamento (créditos adicionais); execução orçamentária e financeira; controle e avaliação da execução orçamentária. Instrumentos de planejamento orçamentário (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual). Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida pública. Descentralização de créditos. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas alterações posteriores; dotação dos poderes e órgãos; vedações orçamentárias constitucionais. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e os efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Receita Pública: conceito, classificação, estágios, dívida ativa, repartição de receitas. Crédito Público: conceito, classificação dos empréstimos e dívida pública na Lei nº 4.320/64 e na LRF. A atividade financeira do Estado: conceito, características e os efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Processo de planejamento orçamentário: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Conceituação, classificação e estágios da receita e da despesa públicas. Dívida ativa. Regime de adiantamento (suprimento de fundo). Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Descentralização de créditos. Instrução Normativa RFB nº 971/09 – INSS. Lei Complementar nº 116/2003 – ISS. Decreto nº 9580/2018. Ética profissional.

**ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS:** Estratégias em recursos humanos: gerenciamento dos talentos humanos no âmbito corporativo. As pessoas como recursos e parceiras na organização. Principais características da gestão de pessoas. Políticas e diretrizes de RH. Análise e desenvolvimento do planejamento organizacional. A importância da informação e da qualidade na gestão de projetos. Elaboração de projetos. Estudo dos processos e indicadores de desempenho. Equipes e processo decisório. Comportamento organizacional: aspectos do comportamento das organizações e das pessoas. O trabalho em equipe. Teorias da motivação. Tipos de liderança. Comportamento humano e suas características. O comportamento humano em níveis individuais e grupais. Relações interpessoais e mecanismos que movem o comportamento humano: motivação, conflitos, frustrações e inteligência emocional. Liderança e trabalho em equipe. Avaliação de desempenho. Políticas e procedimentos para gestão de desempenho. Fatores que afetam o desempenho no emprego. Análise de ambientes empresariais maduros ou imaturos para a avaliação de desempenho 360 graus. Modelos de avaliação de desempenho informatizado, interpessoal e



auto avaliativo, integrados no modelo 360 graus. Prioridades para a implantação da avaliação de desempenho. Fatores que afetam o desempenho no emprego. Ascensão profissional. Motivação e liderança: definição de motivação. Objetivos da motivação nas empresas. Como ocorre a motivação nas pessoas. A importância do estilo gerencial na motivação do empregado. Motivação no trabalho. Avaliação da capacidade de motivar pessoas. A importância da liderança no trabalho: diferentes abordagens acerca da liderança; características e atributos que os líderes devem ter; estilos de liderança; perfil do líder; condutas para controlar problemas; habilidades como condutor de reuniões. Tópicos avançados em Recursos Humanos: conceito de *downsizing*; extinção de postos de trabalho; definição de *resizing*; conceito, objetivos e funções da terceirização; conceito e objetivos do *empowerment*. Conceito de *coach*; o papel do *coach* nas organizações; habilidades do *coach*. Conceito de *mentoring*. Conceito e objetivos do *benchmarking*. Gestão de pessoas: fundamentos, tendências e legislação. Conceito e desenvolvimento das competências essenciais; matriz de competências. Legislação: trabalho noturno, jornada de trabalho, repouso semanal, férias, licença paternidade e licença maternidade, repouso semanal remunerado, 13º salário, encargos sociais e previdenciários, imposto de renda. Gestão estratégica de pessoas. Ética profissional.

**ANALISTA DE SISTEMAS:** Fundamentos de Computação: organização básica de computadores. Componentes de um computador (*hardware e software*). Conhecimentos de linguagens de programação, compiladores e interpretadores. Noções de linguagens procedurais: tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos. Representação de dados numéricos, textuais e estruturados; aritmética computacional. Estruturas de dados e algoritmos: estruturas de dados: listas, filas, pilhas e árvores; métodos de acesso, busca, inserção e ordenação em estruturas de dados; complexidade de algoritmos. Programação: conhecimento de C#, Java, Python, JavaScript, JQuery, NodeJS, HTML 5 e CSS3. Sistemas operacionais: conhecimento de Windows 10, Linux CentOS. Bancos de dados: modelagem de dados, conceitual e semântica. Modelo de Entidades e Relacionamentos. Notação IDEF1X. Sistema relacional: teoria, estrutura, linguagens, operações, normalização, integridade. Projeto de bancos de dados: teoria. Dependências funcionais. Normalização. Linguagem SQL. Consultas e subconsultas. Comandos de consulta, inserção, alteração e remoção de registros. Interfaces de utilização: principais propriedades e características das bibliotecas mais difundidas. ODBC. Camadas de persistência. Algoritmos de busca e indexação: sequenciais, árvores, *hash*, bitmaps. Gerenciadores de bancos de dados. Conhecimentos de Oracle 11g, MS SQL Server 2014, MySQL 5.x. Engenharia de software: metodologias de desenvolvimento de *software*. Processo unificado: disciplinas, fases, papéis e atividades. Metodologias ágeis. Métricas e estimativas de *software*. Qualidade de *software*. Engenharia de requisitos. Técnicas de elicitação de requisitos. Gerenciamento de requisitos. Especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. Prototipação. Análise e projeto orientados a objetos. UML 2.5.1: visão geral, modelos e diagramas. Padrões de projeto. Interoperabilidade de sistemas: SOA e Web Services; Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP e REST. Frameworks de arquitetura – conceitos; noções de computação distribuída (*clusters*, balanceamento de carga e tolerância a falhas). Arquitetura Orientada a Serviços (SOA - Service Oriented Architecture). Segurança no desenvolvimento: práticas de programação segura e revisão de código; controles e testes de segurança para aplicações *web*; controles e testes de segurança para Web Services. Técnicas de testes de *software*. Aplicações *web*. Segurança da Informação: gerência de riscos. Classificação e controle dos ativos de informação. Controles de acesso físico e lógico. Plano de Continuidade de Negócio (plano de contingência, de recuperação de desastres). Ataques e proteções relativos a *hardware*, *software*, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, pessoas e ambiente físico. Normatização: políticas e normas de segurança, conceitos, diretrizes, aplicação, organização e documentação. Gestão de riscos de segurança da informação - ABNT NBR ISO/IEC 27005:2011. Sistemas de gestão da segurança da informação – ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013. Código de prática para controles de segurança da informação - ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013.



**COMPRADOR TÉCNICO:** Administração Pública: princípios básicos. Administração Direta e Indireta; Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais). Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitações e contratos administrativos. Lei nº 8.666/1993: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, pregão presencial e eletrônico, sistema de registro de preços. Lei nº 10.520/2002. Regime Diferenciado de Contratação (RDC). Características do contrato administrativo. Formalização e fiscalização do contrato. Prestação de serviço. Terceirização. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Alteração do objeto. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Processo administrativo (Lei nº 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção). Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa): das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. Lei nº 11.079/2004 (Lei das Parcerias Público Privadas). Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação Pública). Atributos e etapas da classificação de materiais. Movimentação e armazenamento de materiais. Procedimentos para classificação de materiais. Qualidade, produtividade e normalização de materiais. Normas ISO. Administração patrimonial. Gestão de estoques. Classificação ABC- *Activity Based Costing*. Inventário periódico e permanente. Custeio e controle dos materiais diretos. Custo de aquisição, inventários, critérios de avaliação e identificação do consumo de materiais e tratamento das perdas. Apuração dos custos de estoque. Métodos para a realização de demanda. Métodos para reposição de estoque. Logística. Ética profissional.

**NUTRICIONISTA:** Fisiologia e fisiopatologia aplicadas à Nutrição. Nutrientes: metabolismo e biodisponibilidade. Noções de farmacologia: interação alimentos-medicamentos. Nutrição e ciclos vitais: gravidez e lactação, infância e adolescência. Nutrição normal: recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Avaliação do estado nutricional: métodos de avaliação de estimativa das necessidades energéticas. Diagnóstico em nutrição. Nutrição e saúde pública: epidemiologia nutricional, doenças nutricionais, desnutrição calórico-proteica, carências nutricionais, vigilância nutricional. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos, seleção, conservação e armazenamento, técnicas de pré-preparo e preparo. Regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação. Administração de serviços de alimentação: área física e equipamentos; planejamento e organização, supervisão e controle. Planejamento de cardápio: custos e avaliação. Controle e avaliação de materiais. Educação nutricional: conceito, objetivo, metodologias e aspectos socioeconômicos e culturais. Ética profissional.

**ENGENHARIA DE CONTROLE DE QUALIDADE:** Gestão de Desempenho Organizacional. Administração Financeira. Gestão de custos. Gestão de estoques. Gestão da cadeia de suprimentos. Projeto e análise de sistemas logísticos. Modelagem e simulação. Gerenciamento de Projetos. Probabilidade e Estatística. Planejamento e Controle da Produção. Gestão Ambiental. Engenharia de Métodos. Contabilidade Gerencial. Transporte e distribuição física. Responsabilidade social. Previsão de demanda. Planejamento das instalações. Gestão de sistemas de produção e operações. Planejamento Estratégico. Planejamento e Controle da Qualidade. Gestão Econômica. Ergonomia. Projeto e organização do trabalho. Projeto de fábrica e de instalações industriais: *layout* / arranjo físico. Planejamento de capacidade. Processos produtivos discretos e contínuos: procedimentos. Confiabilidade de processos e produtos. Programação matemática. Engenharia do produto. Gestão da manutenção. Gestão da tecnologia e inovação. Processos decisórios. Gestão de sistemas da qualidade. Desenvolvimento Sustentável. Gestão de riscos em análise de investimentos.

**ENGENHARIA DE EDIFICAÇÕES:** Planejamento, Execução e Controle de Projetos e Execução de Obras: estudo de viabilidade técnica, econômico e ambiental, Relação benefício-custo, taxa interna de retorno,



valor presente líquido. Orçamentação de obras, levantamento de quantidades, formação do preço de venda, custos diretos e indiretos, benefícios e despesas indiretas (administração central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido), composição de custos unitários, produção de equipes, custos horários e equipamentos, encargos sociais (horista, mensalista), mobilização, desmobilização e administração local, reajustamento de preços, análises de propostas e preços de obras de engenharia. Especificação dos serviços, fases do projeto, código de obras, escolha do local e do traçado, licenciamento ambiental e da obra, topografia, desapropriação, obras complementares e sinalização. Licitação, edital, projeto, especificações, contratos, Lei nº 8.666/1993. Acompanhamento e controle, cronogramas físico-financeiro e de mão de obra, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S. Fundações e Estruturas de Concreto, Metálicas e de Madeira: análise de estabilidade de estruturas, estruturas isostáticas e hiperestáticas; resistência dos materiais; dimensionamento de estruturas de concreto armado e protendido; dimensionamento de estruturas metálicas, edificações, torres e galpões; dimensionamento de estruturas de madeira, telhados e edificações; pontes de concreto armado e protendido; fundações e obras de terra, propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem, barragens, fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Mecânica dos Fluidos, Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: hidrostática, distribuição da pressão em um fluido, empuxo e estabilidade, medição de pressão; hidrodinâmica, conservação de massa, energia e da quantidade de movimento, escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), escoamento permanente e uniforme, escoamento permanente e variado, remanso e ressalto hidráulico, escoamento variável em canais; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas, associações em série e paralelo, cavitação, curva característica e do sistema; ciclo hidrológico e balanço hídrico, precipitação, escoamento superficial e bacia hidrográfica, infiltração, percolação e águas subterrâneas, evapotranspiração, interceptação, hidrograma unitário, previsão, medição e controle de cheias, hidrograma e hidrograma unitário, propagação de cheias, transportes de sedimentos; sistemas de abastecimento de água, captação de águas superficiais e subterrâneas, adução, reservatórios (regularização, emergência e incêndio), estações elevatórias, tratamento de águas de abastecimento (coagulação, floculação, decantação, filtração e desinfecção); sistemas de esgotamento sanitário, redes de esgotos, interceptores e emissários, autodepuração dos corpos de água, tratamentos de esgotos (dimensionamento e métodos); Instalações prediais e sistemas de drenagem pluvial; serviços de limpeza urbana, acondicionamento, coleta, varrição, transbordo, destinação final, controle de vetores, aterros, reciclagem, incineração e pirólise, compostagem. Materiais e Tecnologia das Construções: madeira; materiais cerâmicos e vidros; metais e produtos siderúrgicos; asfaltos e alcatrões, controle tecnológico de ligantes e pavimentos; aglomerantes e cimento, agregados, controle tecnológico do concreto; processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra.

**ENGENHARIA DE MATERIAIS:** Ciência dos Materiais: estrutura dos materiais. Cristalografia e difração de raios-x. Microestrutura. Cinética e transformação de fase. Propriedades térmicas, elétricas, magnéticas e ópticas dos materiais. Ensaio dos Materiais: normas e procedimentos de ensaios. Normas técnicas brasileiras. Equipamentos de laboratório e de campo. Medidas de carga e deformação e ensaios destrutivos e não destrutivos de materiais. Resistência dos Materiais: tração, compressão e cisalhamento. Estado plano de tensão e deformação. Estados triaxiais, tensões principais e octoédricas. Círculo de Mohr, torção e flexão. Deslocamento em vigas sujeitas à flexão. Critérios de falha e energia de deformação. Mecânica dos Materiais: tensões residuais. Mecanismo de deformação e fratura. Fluência e fadiga. Materiais Metálicos: metalurgia mecânica. Conformação mecânica dos materiais. Fundição. Metalurgia física. Tratamentos térmicos e termoquímicos. Processos e metalurgia da soldagem. Corrosão, degradação e metalurgia do pó. Materiais Cerâmicos: microestrutura e propriedades. Formulação, processamento e aplicações. Materiais





Poliméricos: microestrutura e propriedades. Síntese de polímeros: processamento e aplicações. Materiais magnéticos e ferritas: microestrutura, propriedades, formulação, processamento e aplicações.

**ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES:** Circuitos Elétricos - Circuitos Resistivos. Fontes independentes e controladas. Métodos de Análise. Lei de Kirchoff. Teoremas de Rede Thevenin e de Norton. Independência das Equações. Elementos Armazenadores de Energia. Circuitos RC e RL. Circuitos de Segunda Ordem. Excitação Senoidal e Fasores. Análise em Regime Permanente C.A. Potência em regime permanente C.A. Circuitos trifásicos. Frequência complexa e funções de rede. Resposta em Frequência. Transformadores. Métodos de Fourier. Transformadas de Laplace. Eletrônica Analógica - Amplificadores operacionais. Diodos. Transistores de efeito de campo MOS (MOSFETs). Transistores bipolares de junção (TBJ). Modelos Equivalentes. Realimentação. Circuitos com amplificador operacional e conversores de dados. Amplificadores de pequenos Sinais. Filtros e amplificadores sintonizados. Geradores de sinais e circuitos formadores de onda. Estágios de saída e amplificadores de potência. Eletrônica Digital - Conceitos básicos. Sistemas de numeração e códigos. Portas lógicas e álgebra booleana. Análise e síntese de circuitos lógicos. Circuitos combinatórios e sequenciais. Flip-flops e dispositivos correlatos. Aritmética digital: operações e circuitos. Contadores e registradores Famílias lógicas de circuitos integrados. Circuitos lógicos MSI. Projeto de sistemas digitais usando HDL. Interface com o mundo analógico. Dispositivos de memória. Dispositivo de lógica programável. Eletromagnetismo - Campos elétricos e magnéticos estacionários. Dielétricos e capacitância. Ferromagnetismo e circuitos magnéticos. Campos elétricos e magnéticos variáveis no tempo. Equações de Maxwell. Ondas eletromagnéticas. Linhas de transmissão. Antenas e Propagação - Parâmetros básicos de antenas: largura de banda, diagrama de irradiação, diretividade, ganho, resistência de irradiação, reciprocidade, polarização, impedância e área efetiva. Antenas básicas: dipolo elementar, curto e de meia onda e antena loop. Antenas típicas: monopolo, torre irradiante, yagi, log-periódica, refletor de canto e antena de abertura. Redes de antenas. Propagação de superfície: ondas terrestres. Propagação ionosférica e troposférica. Perdas em transmissão. Dimensionamento de radioenlaces em HF/VHF/UHF/SHF. Micro-ondas – Linhas de transmissão e guias de onda; Análise de rede de micro-ondas; Carta de Smith, Parâmetros de espalhamento, Casamento e ajuste de impedância; Ressonadores de microondas; Divisores de potência e acopladores direcionais; Filtros de micro-ondas; Teoria e projeto de componentes ferromagnéticos; Ruído e distorção não linear; Dispositivos ativos de RF e micro-ondas; Projeto de amplificador de micro-ondas; Misturadores e osciladores. Introdução a sistemas de micro-ondas. Comunicações Analógicas - Introdução a Sistemas de Comunicação. Modulação em amplitude, em frequência e em ângulo. Ruído. Transmissores de rádio. Receptores. Modulação de pulso e tratamento de ruído. Comunicações Digitais - Conceitos básicos: amostragem, quantização, relação sinal/ruído, transmissão em banda base, modulação digital, modulação por espalhamento. Sistemas de Comunicações Digitais. Técnicas de formatação banda-base; Técnicas de codificação banda-base; Técnicas de Recepção Banda-Base; Sistema de Transmissão e Recepção de Sinais Digitais. Redes De Computadores - Conceitos de protocolos e serviços de rede. Comutação de circuitos e de pacotes. Conceito de WANs, MANs e LANs. Convergência em redes. Arquitetura em camadas: modelo OSI e TCP/IP. Camada de aplicação: aplicação e protocolos de hipertexto, uso do serviço de resolução de nomes, aplicação e protocolos para sinalização/comunicação multimídia. Camada de transporte: protocolos orientados e não orientados à conexão. Camada de rede: endereçamento, encaminhamento e roteamento. Introdução a camada de enlace/física. Redes locais cabeadas: características físicas e protocolos de acesso ao meio. Redes locais sem fio: características físicas e protocolos de acesso ao meio.

**ENGENHARIA ELÉTRICA:** Circuitos Elétricos Lineares: elementos de circuitos. Leis de Kirchhoff. Métodos de análise nodal e das malhas. Análise de circuitos em CC e em CA (regime permanente), potência e fator de potência de circuitos em CA. Princípio da superposição e equivalentes de Thévenin e de Norton. Solução de circuitos no domínio do tempo e da frequência. Quadripolos. Eletrônica Analógica, Digital e de Potência:



Circuitos analógicos e dispositivos eletrônicos. Famílias de circuitos lógicos. Sistemas digitais. Conversores CC-CC, CC-CA, CA-CC e CA-CA. Materiais e equipamentos de média e baixa tensão – Equipamentos de manobra/proteção em média e baixa tensão: chaves e disjuntores em média e baixa tensão; dispositivos a corrente diferencial – DR. Para-raios. Transformador de potencial e de corrente. Relés e suas funções nos sistemas de energia. Análise e síntese de sistemas lineares escalares, contínuos e discretos, nos domínios do tempo e da frequência. Métodos de análise de estabilidade. Representação de sistemas lineares por variáveis de estado. Princípios de Ciências dos Materiais: características e propriedades dos materiais condutores, isolantes e magnéticos. Polarização em dielétricos. Magnetização em materiais. Máquinas elétricas – princípios de conversão eletromecânica de energia. Máquinas síncronas. Máquinas de indução. Máquinas CC. Transformadores. Subestações – arranjos típicos. Malhas de terra. Circuitos trifásicos e análise de faltas em sistemas de energia elétrica – tipos de sistemas trifásicos quanto às configurações (delta ou estrela) das fontes e das cargas: cálculos de tensão, corrente, potência e fator de potência em sistemas equilibrados e desequilibrados. Representação de sistemas em “por unidade” (pu). Componentes simétricos e faltas simétricas e assimétricas. Instalações elétricas em baixa tensão – Projeto de instalações prediais e industriais. Acionamentos elétricos. Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas – SPDA. Simbologia conforme ABNT 5444/86. Segurança em Instalações Elétricas: NR 10. Gerenciamento e Planejamento de Obras e Projetos: diagrama PERT-CPM, curva ABC, linha de balanço, análise de risco, análise de desempenho, curva S.

**ENGENHARIA ELETRÔNICA:** Eletromagnetismo. Bases de teoria eletromagnética: leis fundamentais, equações de Maxwell e da continuidade. Campo elétrico estacionário. Dielétricos e capacitância. Corrente e resistência elétrica. Campos magnéticos estacionários. Ferromagnetismo e circuitos magnéticos. Campos elétricos e magnéticos variáveis no tempo. Equação da Onda. Ondas eletromagnéticas. Linhas de transmissão. Antenas e guias de onda. Circuitos Elétricos e Sistemas Lineares. Circuitos resistivos: teoremas de Thévenin e Norton, topologia dos circuitos, equações nodais e equações de laços. Circuitos com capacitância e indutância. Sistemas: classificação, excitação e resposta, e diagrama de blocos. Decomposição de sinais: degrau, impulso, exponencial e convolução. Construção de modelos físicos. Construção de modelos matemáticos. Série e Integral de Fourier. Funções de transferência e análise de sistemas lineares invariantes no tempo utilizando a Transformada de Laplace. Transformada de Laplace e sua aplicação para a teoria das redes simples, geometria das redes e matrizes, e métodos da análise das redes. Frequência complexa, polos e zeros, regime senoidal, métodos dos complexos e potência em regime senoidal. Dispositivos Eletrônicos. Descrição física dos materiais semicondutores e junção P-N. Diodos, transistores bipolares e transistores de efeito de campo (JFET, MOSFET). Tiristores. Circuitos integrados. Amplificadores. Dispositivos Optrônicos. Sensores infravermelhos. Fotomultiplicadores. Diodos emissores de luz (LEDs). Diodos laser. Dispositivos acoplados por carga (charge-coupled devices – CCD). Circuitos Eletrônicos Analógicos. Retificadores e inversores. Multivibradores. Osciladores - circuitos realimentados e com resistência negativa (diodo túnel). Amplificadores: ganho e resposta em frequência e estabilidade. Amplificadores diferenciais, cascode e estágio de saída. Amplificadores de banda larga transistorizados com realimentação. Amplificador operacional e comparadores. Circuitos utilizando amplificador operacional. Filtros. Amplificadores de potência. Chaves. Amplificadores de corrente. Fontes. Circuitos Eletrônicos Digitais. Álgebras de Boole. Circuitos lógicos com diodos, circuitos lógicos com transistores. Funções e portas lógicas. Circuitos combinacionais. Famílias de circuitos lógicos. Circuitos com transistores de efeito de campo. Elementos de lógica sequencial, o bloco atraso, biestáveis tipo T, RS, JK, D, mestre-escravo, sensíveis à borda, síntese de circuitos sequenciais e tabela de fluxo. Estados internos e equação de estado. Análise de circuitos sequenciais. Circuitos pulsados. Aplicação de circuitos integrados. Contadores. Registradores de deslocamento. Conversores analógico-digital e digital-analógico. Memórias. Circuitos multiplexadores e demultiplexadores. Controle. Equação de estado. Cálculo de resposta temporal. Relação das matrizes de estado com as funções de transferência. Controlabilidade e observabilidade. Problema



geral de controle: introdução à realimentação, análise de servossistemas lineares, estabilidade, método do lugar das raízes e da resposta em frequência e critérios de qualidade. Projeto de servossistemas lineares: métodos gráficos, simulação, realimentação do estado, terminologia de controle de processo, realimentação do estado para imposição de polos de malha fechada e para desacoplamento dos sistemas de várias entradas e saídas. Sistemas de controle de sinal amostrado: descrição pelas equações de diferenças e pela transformada “Z”. Equação de estado. Cálculo de resposta temporal. Relação das matrizes de estado com as funções de transferência. Controlabilidade e observabilidade. Estabilidade e compensação. Análise e compensação. Análise elementar de sistemas não lineares com aplicação aos sistemas chaveados. Teoria geral da estabilidade, teoremas de Liapunov, método de Zubov e aplicações aos sistemas de controle.

**ENGENHARIA MECÂNICA:** Termodinâmica. Estado termodinâmico e propriedades termodinâmicas. Primeira lei e a conservação de energia. Disponibilidade e irreversibilidade. Segunda lei aplicada a ciclos e processos. Gases perfeitos. Ciclos teóricos de geração de potência e refrigeração. Relações termodinâmicas. Mecânica dos Fluidos. Propriedades e natureza dos fluidos. Hidrostática. Equações constitutivas da dinâmica dos fluidos com aplicações. Análise dimensional e relações de semelhança. escoamento em tubulações. Fluidodinâmica: força de arrasto e força de sustentação. Noções de escoamento compressível em bocais. Resistência dos Materiais. Tração e compressão entre os limites elásticos. Força cortante e momento fletor. Análise das tensões e deformações. Transformação de Tensão. Estado plano de tensões e de deformações. Tensões e deformações em vigas carregadas transversalmente. Torção e momento torsor. Flexão. Flexão, tração e torção combinadas. Critérios de escoamento (Teoria da máxima tensão de cisalhamento / Teoria da máxima energia de distorção). Métodos de Energia. Fundamentos da Dinâmica: dinâmica das partículas. Dinâmica de Sistemas de Partículas. Dinâmica do Corpo Rígido. Rotação sem deslizamento. Modelagem e Simulação da Dinâmica de Mecanismos Planos. Princípio de D’Alembert. Determinação de Esforços Dinâmicos em Mecanismos. Cinemática de Mecanismos de Barras e de Engrenagens. Metalurgia. Estrutura cristalina dos metais. Propriedades mecânicas dos materiais. Ensaio mecânicos (tração, dureza, impacto e tenacidade). Transformações de fase. Diagramas de equilíbrio. Diagrama ferro-carbono. Tratamentos térmicos e termoquímicos. Mecanismos para aumento da resistência mecânica dos metais. Vibrações Mecânicas: Sistemas com um e dois graus de liberdade: vibração livre, vibração forçada periódica, vibração transiente, frequências e modos naturais. Sistemas Giroscópicos. Autovalores e autovetores na formulação de Estado. Máquinas de Fluxo. Princípios de funcionamento, operação e aspectos construtivos relativos às bombas centrífugas, aos compressores alternativos, aos compressores centrífugos, aos compressores axiais, às turbinas a vapor e a gás. Aspectos termodinâmicos associados aos processos desenvolvidos por essas máquinas. Influência das condições do serviço efetuado por essas máquinas sobre o desempenho das mesmas e cálculo de potência de operação. Ciclos de Geração de Potência. Conceitos práticos relativos aos ciclos de Rankine e Brayton. Balanço energético e cálculo de eficiência do ciclo. Principais fatores da perda de eficiência. Equipamentos auxiliares para implementação desses ciclos. Ciclos de Refrigeração Industriais. Conceitos práticos relativos aos ciclos por compressão de Vapor e por absorção de Amônia. Balanço energético e cálculo do coeficiente de eficácia. Ciclos Combinados e Cogeração. Transmissão do Calor. Fundamentos e mecanismos de transferência de calor. Abordagem elementar dos processos de condução, convecção e radiação. Princípios de operação dos trocadores de calor. Motores de Combustão Interna. Ciclos padrão a ar Otto e Diesel. Motores 2 e 4 tempos, aspectos conceptivos e construtivos. Corrosão. Corrosão eletroquímica e corrosão em temperaturas elevadas. Métodos de proteção anticorrosiva. Seleção de materiais. Fatores gerais de influência na seleção de materiais. Principais materiais metálicos e não-metálicos de uso industrial e respectivas indicações e contra-indicações ao uso. Soldagem - Metalurgia: Ciclo Térmico, Transformações Metalúrgicas na junta soldada, pré-aquecimento, pós-aquecimento, tratamentos térmicos, trincas a frio, trincas a quente e decoação lamelar. Processos de Soldagem: soldagem elétrica com eletrodo revestido.



Processo TIG (“Tungsten Inert Gas”); MIG (“Metal Inert Gas”); Processo MAG (“Metal Active Gas”); Processo Arco Submerso (“Unionmelt”). Oxigênio. Instrumentação e Controle de Processos – Fundamentos da instrumentação industrial: medição de pressão, temperatura, nível e vazão. Noções gerais sobre o controle de processos industriais: controle de pressão, temperatura, nível e vazão. Simbologia. Tecnologia de Fabricação Mecânica – Fundição. Conformação mecânica e usinagem. Tratamento térmico e tratamento superficial. Noções de Estatística e Probabilidade com aplicações em Engenharia. Eletrotécnica: Princípios de funcionamento de geradores e motores elétricos.

**ENGENHARIA MECATRÔNICA:** Atuadores - Modelagem e controle de motores elétricos. Motores CC, brushless, de indução e de passo. Circuitos atuadores hidráulicos e pneumáticos. Servo-válvulas e transmissores hidrostáticos. Computação: análise de algoritmos. Algoritmos de ordenação e de busca. Programação estruturada. Recursão. Programação orientada a objetos. Estruturas de dados: pilhas, filas, listas ligadas, árvores e tabelas esparsas. Eletrônica Analógica - Dispositivos passivos e principais circuitos: diodos, transistores bipolares e transistores de efeito de campo. Amplificadores operacionais: realimentação, filtros ativos, osciladores. Eletrônica de potência: retificadores, inversores, PWM. Mecânica Técnica - Estática. Cinemática e dinâmica de corpos rígidos. Impulso e choque. Mecânica analítica: princípio de D’Alembert, Equações de Lagrange. Mecânica Vibratória: vibração em sistemas de 1 e 2 graus de liberdade. Cinemática e dinâmica de mecanismos: dispositivos articulados, cames e trem de engrenagens. Resistência dos Materiais e de Peças Mecânicas - Tração, compressão e torção em limites elásticos. Diagramas de esforços. Composição de tensões. Teorias de falha: deformação, fadiga, flambagem e desgaste. Dimensionamento de elementos de máquinas: eixos, molas, engrenagens, mancais, correias, freios e embreagens. Robótica - Classificação de robôs industriais. Componentes de robôs industriais: atuadores, sensores e ligamentos. Programação e controle. Transformação de coordenadas. Parâmetros de Denavit-Hartenberg. Cinemática direta e inversa. Sistemas Digitais - Aritmética binária. Álgebra de Boole. Minimização de funções lógicas. Circuitos combinacionais. Circuitos sequenciais: flip-flops, registradores e contadores. Arquitetura de Von Neumann: processador, memória e E/S. Instruções e ciclo de execução. Sistemas Sequenciais - Modelagem de sistemas a eventos discretos. Redes de Petri. Controlador Lógico Programável. Diagramas Ladder. *Sequential Function Chart*. Teoria de Controle - Modelagem de sistemas dinâmicos. Transformada de Laplace. Variáveis de estado. Diagrama de blocos. Resposta transitória. Resposta em frequência. Estabilidade. Linearização de sistemas não lineares. Ações de controle: *on-off*, proporcional, integral e derivativa. Método do lugar das raízes. Método de Nyquist e método de Bode/Nichols. Teorema da amostragem e reconstrução. Transformada Z. Projeto de compensadores digitais: aproximação Z/S, PID digital e modelos de resposta em frequência. Termodinâmica - propriedades termodinâmicas e uso de tabelas. Calor e trabalho. 1º princípio da Termodinâmica para sistemas e volumes de controle. 2º princípio da Termodinâmica e Entropia. Ciclos térmicos. Motores e ciclos padrões de ar: Rankine, Brayton, Diesel, Otto.

**ENGENHARIA DE MEIO AMBIENTE:** Resíduos sólidos e contaminação de solos e águas subterrâneas: qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento interno de resíduos: caracterização, inventário, coleta, acondicionamento, armazenamento, licenciamento e métodos de aproveitamento. Gerenciamento externo: transporte, manifesto e tratamento e disposição. Tecnologias de tratamento e disposição final de resíduos sólidos. Noções sobre tecnologias de remediação de solos e águas subterrâneas. Recursos hídricos e efluentes líquidos: abastecimento e tratamento de água. Qualidade da água: parâmetros de qualidade e padrões de potabilidade. Poluição hídrica: por matéria orgânica, tóxica, por nutrientes, por óleo, por microrganismos patogênicos e térmica. Legislação: classificação dos corpos d’água superficiais e descarga de efluentes em corpos receptores. Gestão, processos e tecnologias de tratamento de efluentes líquidos para descarte e/ou reuso (processos físicos, químicos e biológicos). Emissões atmosféricas e mudanças climáticas: mudanças climáticas: medidas para mitigação e adaptação. Características física e química da



atmosfera. Qualidade do ar: conceitos e padrões. Poluição atmosférica e características dos principais poluentes atmosféricos. Tecnologias de controle e abatimento de emissões. Mecanismo de desenvolvimento limpo – MDL: categorias, etapas e tipos de projeto. Legislação ambiental aplicada (Leis, decretos, portarias, resoluções CONAMA): Lei federal nº 12.651/12 e suas alterações; Lei federal nº 6938/81 e suas alterações; Lei federal nº 9.605/98 e suas alterações; Lei federal nº 9.985/00 e suas alterações; Lei federal nº 9.966/00 e suas alterações; Lei federal nº 9.433/97 e suas alterações; Lei Federal nº 12.187/09 e suas alterações; Lei federal nº 12.305/10 e suas alterações; Resolução CONAMA 001/86; Resolução CONAMA 237/97; Resolução CONAMA 357/05; Resolução CONAMA 393/07; Resolução CONAMA 430/11. Prevenção da poluição: aspectos comportamentais e aspectos tecnológicos. Conservação da água: monitoramento do consumo, medição setorizada, indicadores de consumo, eliminação de desperdícios e perdas. Reuso interno e externo. Definição e escolha de fontes e mananciais de água com menor impacto ambiental. Conservação de energia: monitoramento do consumo, medição setorizada, indicadores de consumo, eliminação de desperdícios e perdas. Integração energética. Eficiência energética e fontes renováveis de energia. Uso racional dos materiais: não geração de resíduos, segregação e reuso interno. Reciclagem. Ecologia industrial e análise de ciclo de vida. Fundamentos de Ecologia. Ecossistemas: conceitos, estrutura, classificação, e tipos de ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Dinâmica das populações. Licenciamento ambiental e EIA/RIMA: critérios para sua exigência, métodos de elaboração, etapas de elaboração. Processo de licenciamento ambiental. Gestão Ambiental e de Segurança e Saúde: Requisitos de Sistema de Gestão Ambiental segundo a NBR ISO 14.001:2004. Avaliação de desempenho ambiental segundo a NBR-ISO14.031:2004. Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional conforme a especificação OHSAS 18.001:2007. Diretrizes para Auditoria de Sistemas de Gestão segundo a NBR ISO 19.011:2002. Planejamento e Resposta a Emergências: Plano Nacional de Prevenção, Preparação e Resposta Rápida a Emergências Ambientais. Resolução CONAMA 398/2008 e suas alterações. Plano de Ação de Emergência: conceitos, roteiro para elaboração. Sistema de comando de incidentes: princípios, funções, estrutura e recursos. Elementos de ciências do ambiente: noções de Geologia, de Pedologia, de Química ambiental, de Hidrogeologia, de Geografia/Cartografia, de Hidrologia, de Limnologia, de Meteorologia e de Climatologia. Meio ambiente e sociedade: noções de Sociologia e de Antropologia. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Política ambiental: benefícios. Desenvolvimento Sustentável: conceitos, objetivos e diretrizes. Fundamentos teóricos e metodológicos da valoração econômica do meio ambiente. Avaliação do uso de recursos naturais. Análise, Avaliação e Gerenciamento de Riscos: identificação de cenários, avaliação de frequência e das consequências. Técnicas de estudo de risco: APR, HAZOP, FMEA, Árvore de Falhas e Árvore de eventos. Critérios de risco individual e social: conceitos e indicadores. Plano de gerenciamento de riscos.

**ENGENHARIA METALÚRGICA:** Materiais e Metalurgia. Sistemas cristalinos. Difusão no estado sólido. Mecanismos de endurecimento em metais. Recristalização e crescimento de grãos. Diagramas de equilíbrio. Diagrama Fe-C. Microestruturas dos aços ao carbono. Curvas TTT e CCT. Transformação martensítica. Temperabilidade. Influência dos elementos de liga. Ensaio de materiais: tração, dureza, impacto e tenacidade. Aços-carbono. Aços liga. Aços Inoxidáveis. Ligas não ferrosas. Materiais não metálicos (cerâmicos, polímeros e compósitos). Corrosão, Processos de Deterioração e Resistência dos Materiais. Fratura dúctil e frágil. Temperatura de transição dúctil-frágil. Classificação da Corrosão. Formas de Corrosão. Mecanismos e Fenomenologias de Corrosão Eletroquímica e de Corrosão em Temperaturas Elevadas. Potencial de eletrodo - Diagramas de Pourbaix. Cinética da corrosão, Polarização e Passivação. Medidas de proteção anticorrosiva. Fadiga. Fluência. Alterações metalúrgicas (grafitização, esferoidização, fase  $\sigma$ , fragilização ao revenido, fragilização ao 475, etc.). Danos causados por hidrogênio. Resistência dos Materiais. Soldagem: terminologia. Processos de soldagem. Metalurgia da soldagem. Defeitos de origem metalúrgica. Soldagem de aços carbono. Soldagem de aços inoxidáveis e Diagrama de Schaeffler. Ensaio não destrutivo. Ensaio não destrutivo e processos de fabricação. Ensaio Visual. Líquidos Penetrantes.



Partículas Magnéticas. Ultrassom. Ensaio Radiográficos. Características e Aplicações. Processos de Fabricação. Siderurgia. Fundição. Conformação Mecânica. Laminação.

**ENGENHARIA DE PRODUÇÃO:** Administração da Produção e Operações – Manufatura, serviços e operações. Sistemas de produção e serviços. Sistemas de medidas e indicadores de desempenho em operações. Medida da produtividade. Vantagem competitiva em manufatura. Análise do Processo de Produção – Ergonomia. Estudos de movimentos e tempos. Fluxograma de fabricação. Gráficos de atividades e homem-máquina. Técnicas de registro e análise do trabalho: metodologia OIT. Arranjo físico das instalações industriais. Localização industrial. Logística Empresarial - Distribuição física. Administração de materiais. Sistema de transporte. Armazenagem de produtos. Manuseio e acondicionamento de produto. Controle de estoques. Aquisição e programação da produção. Entrada e processamento de pedidos. Informações de planejamento logístico. Planejamento da movimentação de mercadorias. Gestão da logística. Gestão de Desenvolvimento de Produtos – Gestão do processo de desenvolvimento de produtos. Métodos e ferramentas de desenvolvimento de produtos. Projeto informacional, conceitual, detalhado. Preparação da produção do produto. Lançamento e acompanhamento do produto e do processo. Descontinuar o produto. Processos de apoio. Gestão da Qualidade - Fundamentos estatísticos de gráficos de controle de processo. Gráficos de controle para atributos. Gráficos de controle para variáveis: gráficos para a média, para a amplitude e para desvio padrão. Métodos especiais para controle de processos: soma cumulativa e amortecimento exponencial. Inspeção por amostragem: planos de amostragem simples para atributos. Processo e agentes da gestão da qualidade. Ambientes básicos de atuação. Modelos de qualidade "na linha" e "fora da linha". Estratégias de concepção e implantação dos programas de qualidade. Planejamento De Instalações Industriais - Arranjo físico da instalação industrial. Localização industrial. Planejamento E Controle Da Produção - Planos de produção e mão de obra. Planejamento geral de capacidade: previsão de demandas, planejamento dos recursos de manufatura e das necessidades de distribuição, balanceamento de linhas, gráficos e métodos de controle. Programação mestre da produção. Gerências de materiais: planejamento de necessidades, gargalos, compra e lote econômico de encomenda, sistemas de estoque com demanda independente com revisão periódica e de revisão contínua, estoque ótimo e de segurança. Gerência de sistemas de manutenção. Contabilidade e Custos Industriais - Princípios contábeis geralmente aceitos. Sistemática contábil e regimes de contabilidade. Balanço Patrimonial, Contas do Ativo, do Passivo e do Patrimônio Líquido. Depreciação. Principais demonstrações: mutações patrimoniais, fontes, usos de recursos e fluxo de caixa. Enfoques para apropriação de custos: custos por ordem de fabricação, por processo e critérios para rateio de custos indiretos. Custos fixos e variáveis. custeio ABC. Análise Financeira - Juros simples e compostos. Séries de pagamentos uniforme e gradiente. Amortização de empréstimos: método Price, SAC e correção monetária. Análise de investimentos e taxa de atratividade.

**ENGENHARIA QUÍMICA:** Química Básica. Estrutura atômica. Periodicidade química. Propriedades gerais dos elementos e grupos periódicos. Ligações químicas. Estrutura e forma das moléculas. Compostos de coordenação. Estados da matéria. Forças químicas intermoleculares. Substâncias Puras. Misturas. Soluções. Reações em soluções aquosas. Ácidos e bases. Oxirredução. Estequiometria. Relações ponderais e molares. Eletroquímica. Cinética química. Equilíbrios físico e químico. Química Nuclear. Funções da Química Orgânica: nomenclatura e isomeria. Estruturas moleculares. Ligações. Hidrocarbonetos. Polímeros. Principais reações da Química Orgânica. Físico-Química. Sistemas. Gases ideais: Leis de Boyle e Gay-Lussac. Gases reais. Termoquímica. Entropia. Equilíbrio de sistemas de um só componente. Equilíbrio químico. Regras das fases. Cinética dos gases – teoria das colisões. Estado líquido. Termodinâmica. Primeira Lei da termodinâmica: trabalho e calor, sistemas abertos e fechados, mudanças de estado, entalpia, capacidade calorífica e calor específico, calor de reação, Lei de Hess e entalpia de ligação. Propriedades volumétricas e termodinâmicas dos fluidos. Segunda Lei da termodinâmica: máquinas térmicas, produção de energia a



partir do calor, máquinas de combustão interna, ciclo de Otto, refrigerador de Carnot e refrigeração a ar. Entropia: definição e propriedades. Terceira Lei da Termodinâmica. Análise termodinâmica de processos. Transferência De Calor. Conceitos fundamentais: mecanismos de transferência de calor, leis básicas, processos de transferência de calor em regime estacionário e transiente, escoamento externo e interno, e convecção livre. Coeficiente global de transferência de calor. Trocadores de calor: modelos. Radiação: propriedades, processos e troca de radiação entre superfícies. Transferência de Massa. Conceitos fundamentais: mecanismos de transferência de massa, leis de equilíbrio entre fases e difusão molecular. Transferência de massa por convecção. Transferência de massa através de corpos porosos. Transferência de massa através de membranas. Coeficientes de transferência de massa. Aplicações em sistemas de extração/separação. Operações Unitárias. Extração líquido-líquido: condições de equilíbrio, uso de diagramas triangulares, arranjos em co-corrente e em contracorrente com solventes imiscíveis, processo em contracorrente por estágios com solventes parcialmente miscíveis, extração contínua em colunas, coeficientes de transferência e unidades de transferência. Extração sólido-líquido: condições de equilíbrio, processos em co-corrente e em contracorrente e equipamentos para a extração sólido-líquido. Absorção: equilíbrio gás-líquido, mecanismo da absorção, teoria dos dois filmes, difusão através de um gás ou líquido estagnado, velocidade de absorção, coeficientes de transferência, absorção com reação química, efeito do calor de absorção, mecanismos de transferência de massa em absorção e tipos de equipamentos. Filtração: teoria da filtração com formação de torta, sedimentação contínua e equipamentos. Secagem: teoria de secagem, secadores adiabáticos e não-adiabáticos, torres de resfriamento e umidificadores. Caracterização de partículas e sistemas particulados: dinâmica da interação sólido-fluido, elutrição, câmara de poeira, ciclones, centrífugas e hidrociclones. Química Industrial. Combustíveis sólidos e gasosos: carvões, combustão, equações de combustão e poder calorífico. Tratamento de água: água natural, classificação e impurezas, água potável e água industrial, remoção de cor, turvação e odor, remoção de dureza, ferro, alcalinidade e acidez, floculação, desmineralização, deionização e esterilização. Enxofre e ácido sulfúrico: fundamentos básicos, fontes de enxofre, processos de preparação de  $H_2SO_4$ , câmaras e torres. Nitrogênio: fundamentos básicos, fontes de nitrogênio, ácido nítrico. Química dos explosivos: aplicações militares e industriais, reações de decomposição e balanço de oxigênio. Cálculo de Reatores. Cinética das reações químicas: teoria da equação da taxa e método integral de análise dos dados experimentais, reações simples e reações complexas. Cálculos de reatores ideais: reatores batelada, tubular e de mistura perfeita. Projeto de reatores ideais para reações complexas, reações em série e paralelo, influência da temperatura e pressão no cálculo de reatores. Instrumentação e Controle de Processo - Introdução à Teoria de Controle. Análise dinâmica de sistemas físicos: sistemas lineares de malha aberta e de malha fechada. Instrumentação: elementos de medida, seleção e projeto de instrumentos. Materiais para a Indústria Química. Materiais para equipamentos de processos: materiais empregados, seleção, classificação e custos, influência da temperatura no comportamento mecânico dos metais; aços carbono, liga e inoxidáveis; outros metais ferrosos; metais não ferrosos e materiais plásticos. Corrosão: generalidades, causas, formas, fatores que influenciam, meios de controle e revestimentos anticorrosivos. Materiais para Serviços Típicos: recomendações especiais para aparelhos de troca de calor, serviço com água doce, água salgada, ar comprimido, vapor e hidrocarbonetos.

**ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO:** Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações: caldeiras e vasos de pressão; movimentação de cargas; instalações elétricas; máquinas e ferramentas; trabalhos a quente (soldagem, corte e ferramentas abrasivas); trabalho com inflamáveis e líquidos combustíveis; trabalho em espaços confinados; transporte de produtos perigosos; Sistema Harmonizado Globalmente para a Classificação e Rotulagem de Produtos Químicos – GHS. Construção Civil: trabalho em altura. Aspectos de segurança no trânsito com base no Sistema Nacional de Trânsito. Análise, avaliação e gerenciamento de riscos: identificação de cenários. Frequência, consequências e técnicas de estudo de risco: APR, HAZOP, FMEA, Árvore de Falhas e Árvore de eventos. Critérios de risco individual e



social. Plano de gerenciamento de riscos. Gestão de Segurança, Meio Ambiente e Saúde: organização e atribuições do SESMT e da CIPA. Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional conforme a especificação OHSAS 18.001:2007. Diretrizes da OIT sobre Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho. Requisitos de Sistema de Gestão Ambiental segundo a NBR ISO 14.001:2015. Diretrizes para Auditoria de Sistemas de Gestão segundo a NBR ISO 19.011:2011. Acidente do trabalho: conceito técnico e legal; causas e consequências dos acidentes; taxas de frequência e gravidade; estatísticas de acidentes; custos dos acidentes; comunicação e registro de acidentes; investigação e análise de acidentes; higiene ocupacional: programa de prevenção de riscos ambientais; gases e vapores; aerodispersóides; ficha de informação de segurança de produtos químicos; programa de proteção respiratória; exposição ao ruído; programa de conservação auditiva; exposição ao calor; metodologias de avaliação ambiental estabelecidas pela Fundacentro; radiações ionizantes e não-ionizantes; princípios de radioproteção; indicação e especificação de um Equipamento de Proteção Individual (EPI); tipos de EPI/regiões do corpo humano protegidas; responsabilidades do empregador, do trabalhador, do fabricante e do SESMT. Proteção contra incêndio: Sistemas fixos e portáteis de combate ao fogo; detecção e alarme; armazenamento de produtos inflamáveis; brigadas de incêndio. Prevenção de Doenças Relacionadas ao Trabalho. Ergonomia: conforto ambiental. Mobiliário e equipamentos dos postos de trabalho. Análise ergonômica do trabalho. Elementos da ergonomia cognitiva. Legislação e normas técnicas: Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho - PNSST (Decreto federal nº 7.602/11). Segurança e Saúde na Constituição Federal e na Consolidação das Leis Trabalhistas. Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalho. Convenções da Organização Internacional do Trabalho. Caracterização da insalubridade e da periculosidade. Benefícios previdenciários decorrentes de acidentes do trabalho. Perfil Profissiográfico Previdenciário. Sistema de normalização técnica nacional. Plano de Ação de Emergência: conceitos, roteiro para elaboração. Sistema de comando de incidentes: princípios, funções, estrutura e recursos.

**SUPERVISOR / AUDITOR:** Conceitos de auditoria e da pessoa do auditor. Objetivos gerais do auditor independente. Normas e procedimentos de auditoria do IBRACON – Instituto dos Auditores Independentes do Brasil. Normas brasileiras de contabilidade vigentes relativas à auditoria interna, externa e pública, emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC. Concordância com os termos do trabalho de auditoria independente. Documentação de auditoria. Controle de qualidade da auditoria de demonstrações contábeis. Fraudes e a responsabilidade do auditor. Planejamento da auditoria. Avaliação das distorções identificadas. Execução dos trabalhos de auditoria. Materialidade e relevância no planejamento e na execução dos trabalhos de auditoria. Auditoria de estimativas contábeis. Evidenciação. Amostragem. Utilização de trabalhos da auditoria interna. Independência nos trabalhos de auditoria. Relatórios de auditoria. Eventos subsequentes. Testes. Uso de trabalhos técnicos de especialistas. Auditoria Interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no setor público federal: finalidades e objetivos; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas à execução dos trabalhos; normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria; operacionalidade. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Ética profissional e responsabilidade legal.

**SUPERVISOR / CONTADOR:** Contabilidade Geral: estrutura conceitual da Contabilidade de acordo com o Pronunciamento Técnico CPC 00 – Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro. Teoria da Contabilidade: conceito e objetivos da Contabilidade. Plano de Contas. Regime de competência e regime de caixa. Escrituração: conceito e métodos. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Provisões: férias,





13º salário, devedores duvidosos, contingências passivas. Demonstrações Contábeis: balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração do resultado abrangente, demonstração dos fluxos de caixa. Demonstração do Valor Adicionado: obrigatoriedade e apresentação, conteúdo dos grupos e subgrupos, classificação das contas, critérios de avaliação e levantamento de acordo com a Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações) modificada pelas Leis 11.638/07 e 11.941/09 e com os pronunciamentos técnicos do CPC. Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP Estrutura Conceitual – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público; NBC TSP 01 a 25 do Conselho Federal de Contabilidade: Receita de Transação sem Contraprestação; Receita de Transação com Contraprestação; Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes, Estoques, Contratos de Concessão de Serviços Públicos: concedente, propriedade para investimento, ativo imobilizado, ativo intangível, redução ao valor recuperável de ativo não gerador de caixa, redução ao valor recuperável de ativo gerador de caixa; apresentação das demonstrações contábeis; demonstração dos fluxos de caixa; apresentação de informação orçamentária nas demonstrações contábeis; custos de empréstimos; benefícios a empregados; demonstrações contábeis separadas; demonstrações contábeis consolidadas; investimento em coligada e em empreendimento controlado em conjunto; acordos em conjunto; divulgação de participações em outras entidades; combinações no setor público; divulgação sobre partes relacionadas; políticas contábeis; mudança de estimativa e retificação de erro, efeitos das mudanças nas taxas de câmbio e conversão de demonstrações contábeis evento subsequente. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil, composição do patrimônio público, conta contábil, estrutura básica. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei nº 4.320/1964. Ética profissional.

**SUPERVISOR / TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** Fundamentos de Computação: organização básica de computadores. Componentes de um computador (*hardware e software*). Conhecimentos de linguagens de programação, compiladores e interpretadores. Noções de linguagens procedurais: tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos. Representação de dados numéricos, textuais e estruturados; aritmética computacional. Estruturas de dados e algoritmos: estruturas de dados: listas, filas, pilhas e árvores; métodos de acesso, busca, inserção e ordenação em estruturas de dados; complexidade de algoritmos. Programação: conhecimento de C#, Java, Python, JavaScript, JQuery, NodeJS, HTML 5 e CSS3. Sistemas operacionais: conhecimento de Windows 10, Linux CentOS 7. Bancos de dados: modelagem de dados, conceitual e semântica. Modelo de Entidades e Relacionamentos. Notação IDEF1X. Sistema relacional: teoria, estrutura, linguagens, operações, normalização, integridade. Projeto de bancos de dados: teoria. Dependências funcionais. Normalização. Linguagem SQL. Consultas e subconsultas. Comandos de consulta, inserção, alteração e remoção de registros. Interfaces de utilização: principais propriedades e características das bibliotecas mais difundidas. ODBC. Camadas de persistência. Algoritmos de busca e indexação: sequenciais, árvores, *hinasgh*, bitmaps. Gerenciadores de bancos de dados. Conhecimentos de Oracle 11g, MS SQL Server 2014, MySQL 5.x. Engenharia de *software*: metodologias de desenvolvimento de *software*. Processo unificado: disciplinas, fases, papéis e atividades. Metodologias ágeis. Métricas e estimativas de *software*. Qualidade de *software*. Engenharia de requisitos. Técnicas de elicitação de requisitos. Gerenciamento de requisitos. Especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. Prototipação. Análise e projeto orientados a objetos. UML 2.5.1: visão geral, modelos e diagramas. Padrões de projeto. Interoperabilidade de sistemas: SOA e Web Services; Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP e REST. Frameworks de arquitetura – conceitos; noções de computação distribuída (*clusters*, balanceamento de carga e tolerância a falhas). Arquitetura Orientada a Serviços (SOA - Service Oriented Architecture). Segurança no desenvolvimento: práticas de programação segura e revisão de código; controles e testes de segurança para aplicações *web*; controles e testes de segurança para Web Services. Técnicas de testes de *software*. Aplicações *web*. Segurança da Informação: Gerência de Riscos. Classificação e controle dos ativos



de informação. Controles de acesso físico e lógico. Plano de Continuidade de Negócio (plano de contingência, de recuperação de desastres). Ataques e proteções relativos a *hardware*, *software*, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, pessoas e ambiente físico. Normatização: políticas e normas de segurança, conceitos, diretrizes, aplicação, organização e documentação. Gestão de riscos de segurança da informação - ABNT NBR ISO/IEC 27005:2011. Sistemas de gestão da segurança da informação — ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013. Código de prática para controles de segurança da informação - ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013.

**SUPERVISOR / ADMINISTRADOR:** Evolução histórica do pensamento administrativo: administração científica, teoria clássica, escola de relações humanas, abordagem comportamentalista, teoria da burocracia, teoria de sistemas e abordagem contingencial. Conceitos e princípios fundamentais em administração. Processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle. Gestão da qualidade. Processo decisório. Administração estratégica. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. Planejamento tático. Planejamento operacional. Análise competitiva e estratégias genéricas. Estratégia. Formação, implementação e avaliação de estratégias empresariais e corporativas. Mudança estratégica. Estratégias genéricas. Cadeia de valor. Competências centrais. Visão baseada em recursos. Redes e alianças. *Balanced Scorecard*. Processo decisório. Dinâmica das organizações. A organização como um sistema social. Cultura organizacional. Motivação e liderança. Organização, sistemas e métodos. Estrutura organizacional. Centralização/descentralização. Desenho organizacional. Estrutura baseada em processos. Qualidade total. Técnicas de qualidade total. Comunicação interpessoal e intergrupala. Administração Pública: Estado, origens e funções. Os três poderes e a teoria da separação harmônica. Estado, governo e administração pública. Evolução da Administração Pública: do weberianismo à nova gestão pública. Princípios da Administração Pública. Atos administrativos. Responsabilidade fiscal. Estrutura do aparelho público brasileiro: administração direta e indireta. Centralização e descentralização na administração pública. *E-govern*. Inovações introduzidas pela Constituição de 1988. Agências Executivas. Serviços essencialmente públicos e serviços de utilidade pública. Delegação de serviços públicos a terceiros. Agências Reguladoras. Convênios e consórcios. Planejamento, diretrizes e orçamentos públicos. Planejamento estratégico na administração pública. Reforma do Estado. Gerencialismo e controle social. Parcerias Público-Privado. Democracia, poliarquia e cidadania. Terceiro setor e gestão pública. Gestão pública democrática. *Marketing* público. Estado, sociedade e políticas públicas. Desigualdade e políticas sociais. Participação social e cidadania. Políticas de Desenvolvimento. Políticas públicas e a Constituição de 1988. Tipologia das políticas públicas. Formulação de políticas públicas. Formação da Agenda de Decisão. Desempenho das instituições públicas. Avaliação de políticas e programas sociais. *Accountability*. Papel do empreendedor de Políticas Públicas. Gestão Governamental. Administração da Qualidade e Gestão por Processos: fundamentos da gestão por processo. Gestão funcional e gestão por processos: vantagens comparativas. Pessoas: alocação, comando, autonomia, capacitação e desempenho. Tecnologia da informação na gestão por processo. Linguagem da gestão por processo. Acompanhamento e controle de processos. Cultura organizacional para a gestão por processo. O ciclo do planejamento (PDCA). Gerenciamento pelas Diretrizes (GPD) – principais conceitos, aplicações, diretriz, objetivos, meta, ação. Análise e melhoria de processos. Ferramentas de análise organizacional (Diagrama de Ishikawa, Diagrama de Pareto, Histograma, Estratificação, Diagramas de Dispersão, Diagrama de Árvore). Gestão para Resultados - a organização e suas dimensões estruturais e dinâmicas. Os estudos de estratégia e seu impacto nas organizações contemporâneas. Coordenação: necessidade, problemas, métodos. Comunicação organizacional. Habilidades e elementos da comunicação. Comportamento humano nas organizações. Teorias de motivação. Desempenho. Liderança. Natureza da liderança. Estilos de liderança e situações de trabalho. Decisão. A organização e o processo decisório. O processo racional de solução de problemas. Fatores que afetam a decisão. Tipos de decisões. Mudança Organizacional: forças internas e externas. Processo de mudança: o papel do agente e métodos de mudança. Organizações como comunidades de



conhecimento. Gestão do conhecimento. Gestão de pessoas por competências. Gestão de Projetos: conceitos de gerenciamento de projetos. Ciclo de vida de um projeto. Noções gerais do PMBOK. Áreas de gerenciamento de projetos. Conceitos e funções de ferramentas de auxílio de gerência de projetos: PERT, COM e Diagrama de Gantt. Administração Estratégica - *Balanced Scorecard* (BSC): principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas, temas estratégicos, objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, indicadores, metas, iniciativas estratégicas. Referencial Estratégico das Organizações. Análise de ambiente interno e externo. Ética profissional.

**ADVOGADO:** Direito Administrativo: Conceito, fontes e princípios. Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Organização administrativa: centralização e descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Servidores Públicos Estaduais: Lei nº 1.762, de 14/11/1986. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito; requisitos, perfeição, validade, eficácia, atributos. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação, concessão, permissão, autorização. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei nº 8.429/1992 (dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função da administração pública direta, indireta ou fundacional, e dá outras providências). Direito Constitucional: Natureza, conceito e objeto. Constituição: conceito, objetos e elementos, normas constitucionais. Poder Constituinte: fundamentos do Poder Constituinte; reforma e revisão constitucionais; limitação do poder de revisão; emendas à Constituição. Controle de constitucionalidade: conceito; inconstitucionalidades por ação e por omissão. Dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de Governo; atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Poder Judiciário: disposições gerais; o Supremo Tribunal Federal; o Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes dos Estados e do DF; garantias da magistratura; funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Defesa do Estado e das instituições democráticas: segurança pública; organização da segurança pública. Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. Direito Civil: Lei de introdução às normas do Direito brasileiro. Pessoa natural, pessoa jurídica extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; Personalidade, domicílio, residência, bens, diferentes cargos de bens, fatos jurídicos, prescrição e decadência, negócios jurídicos. Posse: classificação, aquisição, efeitos e perda. Propriedade: aquisição, perda da propriedade móvel, direito real sobre coisa alheia. Obrigações: modalidades e efeitos da liquidação das obrigações, cessão de créditos, contratos, obrigações por atos ilícitos, espécies de contratos, responsabilidade civil, teoria da culpa e do risco. Casamento: classificação, habilitação, requisitos formais, impedimentos, forma e prova, anulação, efeitos jurídicos e regime de bens. Separação e divórcio. União estável: caracterização, efeitos alimentícios e sucessórios, dissolução. Das relações de parentesco. Da tutela, da curatela e da ausência. Sucessão: disposições gerais, ordem de vocação hereditária, capacidade sucessória, direito de representação, transmissão da herança, herança jacente, aceitação e renúncia da herança. Sucessão: capacidade para testar, parte disponível, legados e codicilo, deserdação, substituição, sonegados, indignidade, colação, pagamentos das dívidas e



garantias, partilha e sobrepartilha. Direito Processual Civil: Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denúncia à lide e chamamento ao processo. Do Ministério Público. Da competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. Do juiz. Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos; das nulidades. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo e do procedimento; dos procedimentos ordinário e sumário. Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. Da revelia. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. Da sentença e da coisa julgada. Da liquidação e do cumprimento da sentença. Da ação rescisória. Dos recursos: das disposições gerais. Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução – execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. Dos embargos do devedor. Da execução por quantia certa contra devedor solvente. Da suspensão e extinção do processo de execução. Do processo cautelar; das medidas cautelares: das disposições gerais; dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. Dos procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitória. Direito Penal: Da aplicação da Lei Penal: princípios da legalidade e da anterioridade; a lei penal no tempo e no espaço; o fato típico e seus elementos; relação de causalidade; culpabilidade; superveniência de causa independente. Crime: crime consumado, tentado e impossível; desistência voluntária e arrependimento eficaz; arrependimento posterior; crime doloso e culposo. Erro de tipo: erro de proibição; erro sobre a pessoa; coação irresistível e obediência hierárquica; causas excludentes da ilicitude. Da imputabilidade penal: do concurso de pessoas; do concurso de crimes. Das penas: espécies; cominação; aplicação; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; efeitos da condenação e da reabilitação; das medidas de segurança. Da ação penal pública e privada: da extinção da punibilidade. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a dignidade sexual. Crimes contra a Administração Pública. Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (Lei nº 11.343/06). Crimes hediondos (Lei nº 8.072/90). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/06). Direito Processual Penal: Princípios que regem o processo penal. Aplicação e interpretação da lei processual. Inquérito policial, investigação criminal e ação penal. Jurisdição e competência. Reparação do dano *ex-delicto*. Ação civil e execução civil da sentença penal. Questões e processos incidentes. Prova. Sujeitos do processo. Prisão provisória e liberdade provisória. Prisão temporária. Fatos e atos processuais. Citação, notificação e intimação. Sentença. Coisa julgada. Procedimentos comuns. Procedimento comum ordinário. Procedimento comum sumário. Procedimento nos processos de competência do Tribunal do Júri. Procedimentos especiais. Procedimento nos crimes de responsabilidade de funcionários públicos. Procedimento nos crimes contra a honra. Procedimento nos crimes contra a propriedade imaterial. Juizados especiais criminais. Nulidades. Recursos. Recursos em geral. Recursos em espécie. Apelação. Recurso em sentido estrito. *Habeas corpus*. Mandado de segurança em matéria criminal. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

**MÉDICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:** Epidemiologia e Vigilância em Saúde do Trabalhador: doenças profissionais, doenças relacionadas ao trabalho, doenças imunopreveníveis e imunização ocupacional. Doenças de Notificação Compulsória. Ergonomia Aplicada ao Trabalho: metodologia da Análise Ergonômica do Trabalho (AET). Principais Correntes de Ergonomia. Legislação brasileira relativa à Ergonomia. Manual de aplicação da NR-17. Organização do Trabalho. Ergonomia Cognitiva. Higiene Ocupacional: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); gases e vapores; aerodispersóides; ficha de informação de



segurança de produtos químicos; Programa de Proteção Respiratória (PPR); exposição ao ruído; programa de conservação auditiva; exposição ao calor; metodologias de avaliação ambiental estabelecidas pela FUNDACENTRO. Radiações ionizantes e não ionizantes. Princípios de radioproteção. Trabalho sob condições hiperbáricas. Programa de Prevenção à Exposição Ocupacional ao Benzeno (PPEOB). Limites de tolerância e de exposição (ACGIH/MTE). Riscos à saúde associados aos agentes químicos, físicos, biológicos e riscos ergonômicos. Níveis de Atenção à Saúde: atenção primária, promoção da saúde e proteção específica, atenção secundária e terciária. Bem-Estar, saúde e qualidade de vida no trabalho. Programas de Saúde do Trabalhador. Organização do Trabalho: conceito de trabalho. Organização de trabalho. Globalização e reestruturação produtiva. Introdução de novas tecnologias. Automação e riscos à saúde. Psicopatologia do trabalho e sofrimento psíquico. Estresse, ansiedade e depressão. Drogadição. Trabalho noturno e em turnos. Papéis e responsabilidades de empregadores, trabalhadores e de suas organizações representativas com respeito à segurança e saúde no trabalho; Acordos e Negociações Coletivas. Atendimento a Urgências e Emergências Médicas: atendimento pré-hospitalar. Portaria GM/MS nº 2.048 de 05/11/2002. Gestão de Atendimento às múltiplas vítimas. Diagnóstico e tratamento inicial das doenças de maior prevalência na população. Bioestatística: coleta de dados. Amostragem. Análise dos Dados. Apresentação tabular e representação gráfica. Estudo dos agravos à saúde do trabalhador. Biossegurança: diretrizes gerais para o trabalho em contenção com material biológico. Manuseio e descarte de produtos biológicos. Gestão em Saúde e Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional: OHSAS 18001:2007. Normas de Certificação ISO. Processos de Auditoria. Gestão de Custos em Saúde. Sistemas de Gestão Integrada de Segurança, Meio Ambiente e Saúde (SMS). Legislação Previdenciária relacionada à Saúde e ao Acidente de Trabalho e Benefícios. Aposentadoria, LTCAT, PPP e NTEP (Lei nº 8.213/1991 e suas alterações, Instruções normativas do INSS; Decreto 3048/1999 e suas alterações, especialmente o Decreto nº 4882/2003). Legislação em Saúde e Segurança no Trabalho: normas regulamentadoras. Portaria MTE nº 3.214/1978 e suas alterações. Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho (PNSST) - DECRETO nº 7.602/2011. Normas Internacionais da Organização Internacional do Trabalho - OIT e respectivos decretos nacionais; Convenção nº 139 - Prevenção e o Controle de Riscos Profissionais causados pelas Substâncias ou Agentes Cancerígenos (Decreto nº 157, de 02/07/1991); Convenção nº 148 - Proteção dos trabalhadores contra os riscos profissionais devidos à contaminação do ar, ao ruído, às vibrações no local de trabalho (Decreto nº 93.413, de 15/10/1986). Convenção nº 155 - Segurança e Saúde dos Trabalhadores (Decreto nº 1254, de 29/09/1994). Convenção nº 161 - Serviços de Saúde do Trabalho (Decreto nº 127, de 22/05/1991).



## **ANEXO II - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO**

---

### **EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

#### **EMPREGO: AGENTE DE APOIO OPERACIONAL**

##### **REQUISITOS:**

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

#### **FUNÇÃO: BOMBEIRO BRIGADISTA**

##### **REQUISITOS**

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e Curso Profissionalizante na área da função. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

#### **FUNÇÃO: AJUDANTE GERAL**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Executar tarefas manuais tais como: carregar, descarregar caminhões e outros veículos, armazenando e distribuindo os materiais em locais apropriados e fazer movimentações de cargas e ou produtos nas dependências da empresa, conforme orientação do seu superior imediato.

#### **FUNÇÃO: AUXILIAR DE COZINHA**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Orientar, executar, auxiliar no pré-preparo e preparo de refeições e sobremesas, seguindo como base o cardápio do dia, lavando, raspando e cortando verduras, legumes, frutas, escolhendo arroz, feijão, temperando carnes, peixes e aves, bem como, limpando, montando mesas e servindo bebidas e alimentos durante as refeições, preparando locais para eventos na empresa, fiscalizando o recebimento de gêneros alimentícios, verificando a qualidade e quantidade do material recebido com as especificações constantes do pedido, acondicionando os materiais de forma organizada nos armários e geladeiras dentro de padrões de higiene e limpeza.

#### **FUNÇÃO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Auxiliar os profissionais especializados nas áreas de laboratórios carregando e descarregando materiais, limpando e conservando instrumentos, ferramentas, utensílios, máquinas e instalações prediais, visando as melhores condições de higiene, limpeza e segurança para o desenvolvimento do trabalho.

#### **FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Auxiliar os profissionais especializados nas áreas de produção, manutenção mecânica, elétrica, hidráulica, carpintaria, marcenaria e civil, auxiliando nos processos de fabricação de produtos,



transportando fios, desparafusando, trocando e limpando motores e ferramentas em geral, entre outros. Executar trabalhos de correio interno e externo, percorrendo os locais indicados, levando, retirando e transportando os documentos, correspondências e malotes, obedecendo às orientações de seu superior imediato.

#### **FUNÇÃO: BOMBEIRO BRIGADISTA**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Executar serviços de prevenção e combate a incêndio, atuar como brigadista, fiscalizando condições inseguras no campo e nas instalações industriais, verificando o cumprimento das normas de segurança, o uso correto dos EPIs, analisando possibilidades de falhas que possam propiciar riscos de incêndios, dirigindo veículos, ambulâncias, caminhões pipas com equipamentos de combate a incêndios.

#### **FUNÇÃO: COZINHEIRO**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Orientar, executar, auxiliar no pré-preparo e preparo de refeições e sobremesas, seguindo como base o cardápio do dia, lavando, raspando e cortando verduras, legumes, frutas, escolhendo arroz, feijão, temperando carnes, peixes e aves, bem como, limpando, montando mesas e servindo bebidas e alimentos durante as refeições, preparando locais para eventos na empresa, fiscalizando o recebimento de gêneros alimentícios, verificando a qualidade e quantidade do material recebido com as especificações constantes do pedido, acondicionando os materiais de forma organizada nos armários e geladeiras dentro de padrões de higiene e limpeza.

#### **FUNÇÃO: GARÇOM**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Orientar, executar, auxiliar no pré-preparo e preparo de refeições e sobremesas, seguindo como base o cardápio do dia, lavando, raspando e cortando verduras, legumes, frutas, escolhendo arroz, feijão, temperando carnes, peixes e aves, bem como, limpando, montando mesas e servindo bebidas e alimentos durante as refeições, preparando locais para eventos na empresa, fiscalizando o recebimento de gêneros alimentícios, verificando a qualidade e quantidade do material recebido com as especificações constantes do pedido, acondicionando os materiais de forma organizada nos armários e geladeiras dentro de padrões de higiene e limpeza.

### **EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO**

#### **FUNÇÃO: GUARDA DE SEGURANÇA PATRIMONIAL**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Zelar pela segurança de pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos, recepcionando, controlando a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito, fiscalizando reservas florestais, veículos, cargas, patrimônio e pessoas, controlando entradas e saídas de materiais, objetos e cargas, realizando escolta de pessoas e produtos, combatendo



inclusive focos de incêndio, fazendo comunicações via rádio ou telefones, prestando informações ao público e realizando rondas zelando pelo cumprimento das normas e instruções de segurança.

**REQUISITOS:**

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, e Curso Profissionalizante na área de atuação. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

**FUNÇÃO: MOTORISTA**

**ATRIBUIÇÕES:**

Dirigir e manobrar veículos, coletando e transportando interna e externamente produtos, valores, cargas leves, pesadas ou perigosas para as localidades determinadas pela empresa, conduzindo empregados e visitantes autorizados aos locais indicados, recolhendo e levando malotes, efetuando compras de materiais e produtos, executando serviços de banco de pagamentos e recebimentos, cartório, realizando verificações e manutenções básicas do veículo, entre outras atividades inerentes à função, obedecendo aos horários e itinerários preestabelecidos, seguindo procedimentos técnicos e de segurança e às leis de trânsito vigentes.

**REQUISITOS:**

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, Carteira Nacional de Habilitação mínima de Categoria "D" e Curso de Movimentação de Produtos Perigosos (MOPP). Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

**EMPREGO: OFICIAL DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL**

**REQUISITOS:**

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, e Curso Profissionalizante na área da função. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

**FUNÇÃO: GALVANIZADOR**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar trabalhos de preparo de materiais de natureza diversa que serão metalizados, limpando e preparando superfícies de peças metálicas e não-metálicas ou de material sintético por processos mecânicos, aplicando processos de decapagem, desengraxamento, cromagem, eliminando resíduos, efetuando polimento nos produtos utilizando lixas, pastas para polimentos, escovas e politriz.

**FUNÇÃO: INSPETOR DE QUALIDADE**

**ATRIBUIÇÕES:**

Inspecionar o recebimento, armazenamento de matéria prima, material de embalagem, produtos e/ou peças fabricadas nas diversas fases do processo, verificando os padrões e as especificações





estabelecidas, observando medidas, peso, quantidade, qualidade, para a liberação dos produtos e serviços.

**FUNÇÃO: OPERADOR DE CALDEIRA**

**ATRIBUIÇÕES:**

Controlar o funcionamento e operar caldeiras, manejando dispositivos de controle para fornecimento de vapor para os equipamentos e processos de produção, operar sistemas de bombeamento e compressores de ar, realizando manutenções de rotina em máquinas e equipamentos.

**FUNÇÃO: OPERADOR DE PRODUÇÃO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Preparar soluções químicas á base de reagentes de acordo com as especificações do produto e misturar composições de reagentes nas medidas exigidas. Executar trabalhos de natureza produtiva, manipulando, preparando máquinas, equipamentos, instrumentos e materiais, fabricando diversos produtos tais como explosivos, munições, cutelaria, materiais bélicos, armamentos leves e pesados, artefatos pirotécnicos, produtos elétricos, eletrônicos, entre outros, conforme instrução de trabalho e orientações do seu superior hierárquico, atendendo as especificações técnicas da empresa, visando cumprir as programações de produção. Efetuar inspeções periódicas nas máquinas, equipamentos, ferramentas e instrumentos, realizando serviços básicos de manutenção mecânica, elétrica, civil e de instrumentação, observando seu funcionamento e condições gerais de uso, lubrificando e ajustando parafusos, trocas de juntas, rearmando disjuntores, trocas de vinil, pinturas entre outras, atendendo as programações de manutenção preventiva, zelando pela vida útil dos mesmos e comunicando ao seu superior imediato de quaisquer anormalidades encontradas.

**FUNÇÃO: PREPARADOR DE MÁQUINAS**

**ATRIBUIÇÕES:**

Operar máquinas-ferramenta, equipamentos e instrumentos de produção, planejar sequência de operação de produção, executar cálculos técnicos de produção, atendendo a demanda de trabalho estabelecida, realizando manutenção de rotina em máquinas e equipamentos. Executar trabalhos de natureza produtiva, manipulando, preparando máquinas, equipamentos, instrumentos e materiais, fabricando diversos produtos tais como explosivos, munições, cutelaria, materiais bélicos, armamentos leves e pesados, artefatos pirotécnicos, produtos elétricos, eletrônicos, entre outros, conforme instrução de trabalho e orientações do seu superior hierárquico, atendendo as especificações técnicas da empresa, visando cumprir as programações de produção. Efetuar a preparação de máquinas diversas de produção e usinagem, equipamentos, sistemas de tratamento de água, produção de vapor, energia elétrica e instrumentos que serão utilizados na atividade produtiva, posicionando ferramentas, alinhando, realizando calibragens, regulagens e ajustes, entre outros detalhes necessários para o bom funcionamento do maquinário industrial. Efetuar inspeções periódicas nas máquinas, equipamentos, ferramentas e instrumentos, realizando serviços básicos de manutenção mecânica, elétrica, civil e de instrumentação, observando seu funcionamento e condições gerais de uso, lubrificando e ajustando parafusos, trocas de juntas, rearmando disjuntores, trocas de vinil, pinturas entre outras, atendendo as programações de manutenção



preventiva, zelando pela vida útil dos mesmos e comunicando ao seu superior imediato de quaisquer anormalidades encontradas. Orientar, auxiliar e instruir os empregados na maneira correta de manipulação dos botões de comando, chaves pedais, alavancas e painéis programáveis das máquinas CNC, prevenindo-os para que não haja problema de ordem técnica nos processos de fabricação.

### **EMPREGO: AUXILIAR TÉCNICO INDUSTRIAL**

#### **REQUISITOS:**

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, e Curso Profissionalizante da área da função. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

#### **FUNÇÃO: AUXILIAR TÉCNICO**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Realizar atividades operacionais e de fabricação inerentes à área de atuação e especialização, de acordo com as necessidades e prioridades existentes. Preencher fichas, registrando informações e ocorrências técnicas das inspeções realizadas. Comunicar ao seu superior imediato, toda e qualquer anomalia nos trabalhos, procurando, desta forma, atender aos prazos preestabelecidos e às programações especificados nas ordens de manutenções e produção. Orientar os empregados menos experientes, com menor ou maior tempo de serviço, auxiliando na interpretação de ordens de serviços, instruindo-os de maneira correta na execução das atividades como ajustar, consertar, reparar máquinas, equipamentos, ferramentas, entre outros, prevenindo-os sobre os cuidados e a qualidade a serem adotadas no trabalho, assegurando que todos os procedimentos de segurança sejam atendidos. Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho, removendo detritos resultantes dos serviços executados, arrumando e organizando as bancadas, caixas de ferramentas, aparelhos e demais equipamentos usados, visando possibilitar melhores condições de trabalho. Obedecer às normas de segurança do trabalho durante a execução das tarefas, usando adequadamente os EPI's, para evitar a ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior imediato. Desempenhar suas atividades com qualidade, organização, responsabilidade, mantendo bons relacionamentos interpessoais, desenvolvendo suas capacidades e habilidades para o trabalho.

#### **FUNÇÃO: AJUDANTE DE MANUTENÇÃO**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Realizar atividades operacionais e de fabricação inerentes à área de atuação e especialização, de acordo com as necessidades e prioridades existentes. Preencher fichas, registrando informações e ocorrências técnicas das inspeções realizadas. Comunicar ao seu superior imediato, toda e qualquer anomalia nos trabalhos, procurando, desta forma, atender aos prazos preestabelecidos e às programações especificados nas ordens de manutenções e produção. Orientar os empregados menos experientes, com menor ou maior tempo de serviço, auxiliando na interpretação de ordens de serviços, instruindo-os de maneira correta na execução das atividades como ajustar, consertar, reparar máquinas, equipamentos, ferramentas, entre outros, prevenindo-os sobre os cuidados e a qualidade a serem adotadas no trabalho, assegurando que todos os procedimentos de segurança



sejam atendidos. Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho, removendo detritos resultantes dos serviços executados, arrumando e organizando as bancadas, caixas de ferramentas, aparelhos e demais equipamentos usados, visando possibilitar melhores condições de trabalho. Obedecer às normas de segurança do trabalho durante a execução das tarefas, usando adequadamente os EPI's, para evitar a ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior imediato. Desempenhar suas atividades com qualidade, organização, responsabilidade, mantendo bons relacionamentos interpessoais, desenvolvendo suas capacidades e habilidades para o trabalho.

#### **FUNÇÃO: CALDEIREIRO**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Construir, montar ou realizar manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos, reparar caldeiras, tanques, canos, silos, caixas, caçambas e estruturas metálicas em geral, seguindo desenhos técnicos e instruções de trabalho.

#### **FUNÇÃO: CARPINTEIRO**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Executar trabalhos operacionais e de fabricação, preventivos e corretivos, confeccionando, restaurando ou reparando armações, esquadrias de metal ou madeira, andaimes, estrados, balcões, mesas, cadeiras, portas, janelas, grades, produtos de madeira e derivados, quadros, caixas, móveis em geral, baseando-se em desenhos, croquis e orientação superior, marcando, cortando, lixando, colando e pregando componentes das peças, utilizando ferramentas e máquinas apropriadas, de acordo com o serviço a ser executado.

#### **FUNÇÃO: ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Executar trabalhos operacionais e de fabricação, prevenção e correção de manutenção elétrica, tendo que inspecionar, pesquisar e localizar defeitos, desmontando e montando motores, transformadores, rede de distribuição, subestação, manipulando calibradores e instrumentos de precisão, entre outros, consertando ou substituindo peças, componentes danificados, visando mantê-los em condições operacionais seguras de funcionamento.

#### **FUNÇÃO: ENCANADOR**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Executar serviços diversos preventivos e corretivos de reparos e instalações de encanamentos hidráulicos ou não nas áreas de manutenção predial, instalando, reparando e consertando tubulações industriais na produção, de gases, de água tratada e esgoto sanitário.

#### **FUNÇÃO: INSTRUMENTISTA**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Realizar trabalhos operacionais de montagem, desmontagem, preventivos e corretivos, instalação, calibração, manutenção, consertos em instrumentos de natureza hidráulica, pneumática ou mecânica utilizando-se de paquímetros, relógios comparadores, termômetros, manômetros, entre



outros instrumentos e ferramentas.

**FUNÇÃO: MARCENEIRO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar trabalhos operacionais e de fabricação, preventivos e corretivos, confeccionando, restaurando ou reparando armações, esquadrias de metal ou madeira, andaimes, estrados, balcões, mesas, cadeiras, portas, janelas, grades, produtos de madeira e derivados, quadros, caixas, móveis em geral, baseando-se em desenhos, croquis e orientação superior, marcando, cortando, lixando, colando e pregando componentes das peças, utilizando ferramentas e máquinas apropriadas, de acordo com o serviço a ser executado.

**FUNÇÃO: MECÂNICO DE MANUTENÇÃO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar trabalhos operacionais e de fabricação, prevenção e correção de manutenção mecânica, desmontando, lubrificando, montando, ajustando, consertando, substituindo peças ou componentes danificados em máquinas, equipamentos mecânicos, seguindo os padrões e especificações técnicas exigidas.

**FUNÇÃO: PEDREIRO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Construir, reformar e conservar obras de alvenaria, preparando argamassa, concreto, assentamento de tijolos, pisos, azulejos, verificando alinhamento, esquadro, prumo, emboçando e desempenando paredes.

**FUNÇÃO: PINTOR**

**ATRIBUIÇÕES:**

Preparar e pintar paredes, portões, portas, janelas, máquinas e equipamentos industriais, entre outras superfícies de madeira, alvenaria e metal, utilizando pincéis, rolos, brochas, pistola para pintura de ar comprimido, espátulas, lixas, entre outros, baseando-se nas características do trabalho e de acordo com instruções superiores.

**FUNÇÃO: SOLDADOR**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar trabalhos operacionais e de fabricação, preventivos e corretivos, realizando atividades de manutenção, operando equipamento de solda elétrica, oxiacetileno, entre outros, para confeccionar, cortar e reparar peças em chapas de aço, aço inox, canos de aço carbono ou de ligas metálicas, entre outros materiais, tendo que manipular botões e registro de controle, preparar as superfícies a serem soldadas, visando obter perfeição nas emendas, podendo atuar, ainda, na operação produtiva.



## **EMPREGO: OFICIAL DE FERRAMENTARIA INDUSTRIAL**

### **REQUISITOS:**

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, e Curso Profissionalizante da área da função. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

### **FUNÇÃO: AFIADOR DE FERRAMENTAS**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Planejar o trabalho de polimento de superfícies metálicas e de afiação de ferramentas utilizando processos manuais, semi-automáticos e automáticos, controlando a qualidade do serviço e aplicando normas de segurança. Preparar e operar tornos, retíficas, esmeril, afiadeiras, fresas e demais equipamentos de usinagem e ferramentaria convencionais ou CNC, acionando comandos automáticos, trocando ferramentas e mudando a posição das peças, de acordo com as instruções de trabalho de cada serviço a ser executado.

### **FUNÇÃO: AJUSTADOR**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Fabricar, reparar, retificar e realizar manutenção e instalação de peças e equipamentos para uso das diversas oficinas, selecionando material necessário, calibrando instrumentos de medição, planejando e organizando o local de trabalho para execução de atividades de ajustagem mecânica.

### **FUNÇÃO: FERRAMENTEIRO**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Executar trabalhos de fabricação, conservação, construção, retífica e reparos de máquinas, equipamentos, instrumentos, peças, moldes, matrizes, moldes de injeção e ferramentais de usinagem, de acordo com os desenhos e especificações técnicas obedecendo o cronograma de produção estabelecido. Preparar e operar tornos, retíficas, esmeril, afiadeiras, fresas e demais equipamentos de usinagem e ferramentaria convencionais ou CNC, acionando comandos automáticos, trocando ferramentas e mudando a posição das peças, de acordo com as instruções de trabalho de cada serviço a ser executado. Planejar e realizar atividades de apoio e treinamento prático de operações de ferramentaria aos demais empregados, sempre que solicitado pelo superior hierárquico. Realizar operações com pequena tolerância, dar o acabamento requerido e o ajuste exigido, bem como manipular instrumentos de medida de precisão. Realizar atividades operacionais e de fabricação de produtos e ferramentas inerentes à área de atuação e especialização, de acordo com as necessidades e prioridades existentes. Fabricar, reparar, retificar e realizar manutenção e instalação de peças e equipamentos para uso das diversas oficinas, selecionando material necessário, calibrando instrumentos de medição, planejando e organizando o local de trabalho para execução de atividades de ajustagem mecânica. Construir e desenvolver ferramentas e dispositivos de usinagem, estampos de corte, dobra, repuxo e corte fino, desenvolvendo modelos de moldes metálicos de aplicação no trabalho e para fundição.



**FUNÇÃO: FRESADOR**

**ATRIBUIÇÕES:**

Preparar e operar tornos, retíficas, esmeril, afiadeiras, fresas e demais equipamentos de usinagem e ferramentaria convencionais ou CNC, acionando comandos automáticos, trocando ferramentas e mudando a posição das peças, de acordo com as instruções de trabalho de cada serviço a ser executado. Regular e operar máquinas-ferramentas convencionais ou CNC de usinagem de peças de metal, controlando os parâmetros, ajustando velocidade e rotação, avanço, profundidade de corte e qualidade das peças, atentando-se para os procedimentos de segurança às tarefas realizadas. Executar cálculos técnicos, planejando as sequências das operações, identificando produtos e ou materiais necessários à continuidade dos processos produtivos.

**FUNÇÃO: RETIFICADOR**

**ATRIBUIÇÕES:**

Preparar e operar tornos, retíficas, esmeril, afiadeiras, fresas e demais equipamentos de usinagem e ferramentaria convencionais ou CNC, acionando comandos automáticos, trocando ferramentas e mudando a posição das peças, de acordo com as instruções de trabalho de cada serviço a ser executado. Regular e operar máquinas-ferramentas convencionais ou CNC de usinagem de peças de metal, controlando os parâmetros, ajustando velocidade e rotação, avanço, profundidade de corte e qualidade das peças, atentando-se para os procedimentos de segurança às tarefas realizadas. Executar cálculos técnicos, planejando as sequências das operações, identificando produtos e ou materiais necessários à continuidade dos processos produtivos.

**FUNÇÃO: TORNEIRO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Regular e operar máquinas-ferramentas convencionais ou CNC de usinagem de peças de metal, controlando os parâmetros, ajustando velocidade e rotação, avanço, profundidade de corte e a qualidade das peças, atentando-se para os procedimentos de segurança às tarefas realizadas. Executar cálculos técnicos, planejando as sequências das operações, identificando produtos e ou materiais necessários à continuidade dos processos produtivos. Preparar e operar tornos, retíficas, esmeril, afiadeiras, fresas e demais equipamentos de usinagem e ferramentaria convencionais ou CNC, acionando comandos automáticos, trocando ferramentas e mudando a posição das peças, de acordo com as instruções de trabalho de cada serviço a ser executado.

**EMPREGO: TÉCNICO INDUSTRIAL ESPECIALIZADO**

**REQUISITOS:**

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, e Curso Técnico na área da função. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

**FUNÇÃO: DESENHISTA**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar trabalhos operacionais e de fabricação, preventivos e corretivos, planejando, elaborando, interpretando, revisando e desenvolvendo desenhos, anteprojetos, projeto básico e projeto final de



ferramentas, produtos mecânicos, moldes, matrizes, instalações, equipamentos, circuitos, componentes elétricos e eletrônicos, entre outros, revisando e sugerindo melhorias em desenhos de montagem, construção de novos produtos ou melhorias de projetos industriais existentes, programar adaptações e/ou modificações que atendam às novas medidas, traçados, tolerância, atendendo as especificações técnicas, utilizando de software adequado (AutoCAD, planilhas eletrônicas, entre outros), ferramentas computadorizadas ou pranchetas, acompanhando a execução dos projetos nas etapas de fabricação e montagem, cuidando para que as cópias de segurança sejam arquivadas em locais apropriados, colaborando na execução de trabalhos técnicos da área de atuação.

**FUNÇÃO: ENCARREGADO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar trabalhos operacionais e de fabricação, preventivos e corretivos, percorrendo os postos de trabalho, distribuindo tarefas, organizando e liderando empregados e equipes de trabalho, acompanhando o desenvolvimento das atividades conforme cronograma de trabalhos, ordens de serviço e realização das tarefas, visando avaliar o desempenho do profissional e produtividade, bem como, orientar e executar correções caso encontre anormalidades ou defeitos nos processos de produção e manutenção.

**FUNÇÃO: LABORATORISTA METROLOGIA**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar trabalhos operacionais e de fabricação, preventivos e corretivos, projetando, instalando, montando dispositivos para medição e controle de equipamentos e sistemas, executando serviços de inspeção, ensaios, medições, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e instrumentos de medição e controle, verificando medidas, tomando como base desenhos específicos e normas técnicas de fabricação nacional e internacional.

**FUNÇÃO: LABORATORISTA QUÍMICO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Dar assistência técnica para o desenvolvimento dos trabalhos de fabricação de produtos, materiais e ferramentas nas áreas de produção, instrumentação, projetos, laboratórios, qualidade, química, manutenção elétrica, eletrônica, mecânica, mecatrônica, metalurgia, materiais, edificações, mineração, metrologia executando e distribuindo tarefas entre os profissionais, procurando avaliar as ordens de serviços e manutenção, para definir o plano de execução, liderança e cobrança dos trabalhos de acordo com as necessidades e prioridades existentes, obedecendo ao programa de produção e manutenções preventivas e corretivas.

**FUNÇÃO: PROJETISTA ELÉTRICO E ELETRÔNICO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar trabalhos operacionais e de fabricação, preventivos e corretivos, planejando, elaborando, interpretando, revisando e desenvolvendo desenhos, anteprojetos, projeto básico e projeto final de ferramentas, produtos mecânicos, moldes, matrizes, instalações, equipamentos, circuitos, componentes elétricos e eletrônicos, entre outros, revisando e sugerindo melhorias em desenhos de montagem, construção de novos produtos ou melhorias de projetos industriais existentes,



programar adaptações e/ou modificações que atendam às novas medidas, traçados, tolerância, atendendo as especificações técnicas, utilizando de software adequado (AutoCAD, planilhas eletrônicas, entre outros), ferramentas computadorizadas ou pranchetas, acompanhando a execução dos projetos nas etapas de fabricação e montagem, cuidando para que as cópias de segurança sejam arquivadas em locais apropriados, colaborando na execução de trabalhos técnicos da área de atuação.

#### **FUNÇÃO: PROJETISTA MECÂNICO**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Executar trabalhos operacionais e de fabricação, preventivos e corretivos, planejando, elaborando, interpretando, revisando e desenvolvendo desenhos, anteprojetos, projeto básico e projeto final de ferramentas, produtos mecânicos, moldes, matrizes, instalações, equipamentos, circuitos, componentes elétricos e eletrônicos, entre outros, revisando e sugerindo melhorias em desenhos de montagem, construção de novos produtos ou melhorias de projetos industriais existentes, programar adaptações e/ou modificações que atendam às novas medidas, traçados, tolerância, atendendo as especificações técnicas, utilizando de software adequado (AutoCAD, planilhas eletrônicas, entre outros), ferramentas computadorizadas ou pranchetas, acompanhando a execução dos projetos nas etapas de fabricação e montagem, cuidando para que as cópias de segurança sejam arquivadas em locais apropriados, colaborando na execução de trabalhos técnicos da área de atuação.

#### **FUNÇÃO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Executar trabalhos operacionais de construção civil, preventivos e corretivos, desenvolvendo, acompanhando supervisionando as atividades realizadas por empreiteira terceirizada em manutenção civil das Unidades (instalações industriais, prediais e residenciais), inspecionando e fiscalizando os contratos e os trabalhos dos prestadores de serviço, estabelecendo o elo entre a sua área de atuação e o seu superior imediato, procurando atender às solicitações dos clientes internos, analisando ordens de manutenção, dentro das necessidades, prioridades e prazos programados.

#### **FUNÇÃO: TÉCNICO ELETRÔNICA, ELÉTRICA, MECÂNICO E MECATRÔNICA**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Reparar máquinas, equipamentos e instrumentos de medição, consertar e instalar máquinas e aparelhos elétricos e eletrônicos, elaborar projetos de sistemas elétricos, eletrônicos e eletromecânicos, instalar projetos, programas e sistemas de automação, cumprir as ordens de serviço, preparar documentação de especificações técnicas, operar máquinas e/ou equipamentos e instalações produtivas, desenvolver processos de fabricação e montagem.

#### **FUNÇÃO: TÉCNICO EM INSTRUMENTAÇÃO**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Executar trabalhos operacionais e de fabricação, preventivos e corretivos, projetando, instalando, montando dispositivos para medição e controle de equipamentos e sistemas, executando serviços de inspeção, ensaios, medições, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e





instrumentos de medição e controle, verificando medidas, tomando como base desenhos específicos e normas técnicas de fabricação nacional e internacional.

**FUNÇÃO: TÉCNICO EM METROLOGIA**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar trabalhos operacionais e de fabricação, preventivos e corretivos, projetando, instalando, montando dispositivos para medição e controle de equipamentos e sistemas, executando serviços de inspeção, ensaios, medições, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e instrumentos de medição e controle, verificando medidas, tomando como base desenhos específicos e normas técnicas de fabricação nacional e internacional.

**FUNÇÃO: TÉCNICO MATERIAIS E METALURGIA**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar trabalhos operacionais e de fabricação, preventivos e corretivos, desenvolvendo produtos, processos e aplicações, selecionando materiais para a produção, realizando ensaios e experiências nos produtos ferrosos e não ferrosos, bem como transformando a matéria prima em novos produtos.

**FUNÇÃO: TÉCNICO EM QUÍMICA**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar trabalhos operacionais e de fabricação, preventivos e corretivos, realizando análises químicas e exames laboratoriais em matérias primas, materiais em processo de fabricação e produtos acabados, utilizando-se de reagentes químicos, processos de cromatografia líquida e gasosa, espectrofotômetro de absorção atômica, entre outros, visando constatar se os materiais comprados ou fabricados estão dentro das especificações exigidas pelo padrão de qualidade exigida pela empresa, bem como fazer aferições em buretas e demais equipamentos e utensílios utilizados em laboratórios.

**FUNÇÃO: TÉCNICO CONTROLE DA QUALIDADE**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar trabalhos operacionais e de fabricação, preventivos e corretivos, liderando equipes de trabalho, inspecionando o recebimento, armazenamento de matéria prima, material de embalagem, produtos e/ou peças fabricadas nas diversas fases do processo, verificando os padrões e as especificações estabelecidas, observando medidas, peso, quantidade, qualidade, para a liberação dos produtos e serviços.

**EMPREGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**REQUISITOS:**

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e Curso Técnico em Radiologia Industrial. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.



**FUNÇÃO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**ATRIBUIÇÕES:**

Operar equipamento de radiografia industrial, realizar ensaios físicos e inspeção visual em materiais e produtos semiacabados ou acabados, visando aferir a qualidade dos produtos fabricados, verificando se estão dentro das especificações técnicas exigidas, para aprovação ou reprovação do produto ou lote produzido ou recebido na Unidade, emitindo laudos técnicos. Elaborar relatórios de inspeção dos produtos radiografados e zelar pela segurança das condições do trabalho.

**EMPREGO: TÉCNICO ENFERMAGEM DO TRABALHO**

**REQUISITOS:**

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e Curso Técnico na área de enfermagem. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

**FUNÇÃO: TÉCNICO ENFERMAGEM DO TRABALHO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Desempenhar atividades técnicas de assistência médica de enfermagem nas diversas Unidades da empresa, assessorando os médicos no tratamento de doenças, prestando assistência ao paciente, fazendo atendimentos de primeiros socorros, realizar registros e controles de saúde ocupacional, elaborando relatórios técnicos, participando da atualização do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), desempenhando tarefas de instrumentação cirúrgica, organizando e limpando o ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança e atuar nos programas de prevenção, diligências e combate de acidentes e doenças ocupacionais.

**EMPREGO: AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**REQUISITOS:**

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, e Curso Profissionalizante na área da função. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

**FUNÇÃO: ALMOXARIFE**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar trabalhos de conferência, carregamento e descarregamento de cargas, operando ou não empilhadeiras, recebendo, armazenando, organizando, controlando o estoque de produtos, matérias primas, materiais acabados, semi-acabados, secundários, entre outros materiais de produção, nos almoxarifados e paióis, bem como distribuindoos às áreas de produção, desenvolvendo atividades de conferência de notas fiscais de recebimento, verificando os lotes recebidos, observando dados como fornecedor, quantidades (pesos e medidas), características do produto (tipo, cor, especificação técnica, qualidade), valores, entre outros detalhes necessários ao reconhecimento dos materiais, visando constatar se estão em conformidade com o solicitado, auxiliando no desenvolvimento de atividades vinculadas ao sistema de gestão pública



administrativa e financeira.

**FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar serviços burocráticos, administrativos e de apoio técnico especializado, referentes à área de atuação, recebendo, analisando, digitando, redigindo, elaborando e encaminhando os documentos em geral, bem como mantendo os arquivos organizados e atualizados, atendendo clientes internos e externos, auxiliando no desenvolvimento de atividades vinculadas ao sistema de gestão pública administrativa e financeira, verificando a disponibilidade de seu superior, para atendimento ou solucionando problemas rotineiros.

**FUNÇÃO: AUXILIAR DE ALMOXARIFADO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar trabalhos de conferência, carregamento e descarregamento de cargas, operando ou não empilhadeiras, recebendo, armazenando, organizando, controlando o estoque de produtos, matérias primas, materiais acabados, semi-acabados, secundários, entre outros materiais de produção, nos almoxarifados e paióis, bem como distribuindo-os às áreas de produção, desenvolvendo atividades de conferência de notas fiscais de recebimento, verificando os lotes recebidos, observando dados como fornecedor, quantidades (pesos e medidas), características do produto (tipo, cor, especificação técnica, qualidade), valores, entre outros detalhes necessários ao reconhecimento dos materiais, visando constatar se estão em conformidade com o solicitado, auxiliando no desenvolvimento de atividades vinculadas ao sistema de gestão pública administrativa e financeira.

**FUNÇÃO: AUXILIAR DE COMPRAS**

**ATRIBUIÇÕES:**

Auxiliar tecnicamente dentro da área de atuação, nos processos de compra de materiais em geral, efetuando cotações entre fornecedores cadastrados, elaborando resumo das cotações com os custos de transportes e impostos envolvidos, providenciando a emissão dos pedidos de compras, coleta de assinaturas de aprovação, a fim de efetuar as compras, auxiliando no desenvolvimento de atividades vinculadas ao sistema de gestão pública administrativa e financeira, mantendo-se atualizado na legislação licitação vigente .

**FUNÇÃO: AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

**ATRIBUIÇÕES:**

Auxiliar na elaboração e classificação de balancetes e demonstrativos mensais e anuais de receitas e despesas, analisando e reconciliando contas de qualquer natureza, registrando documentos, patrimônios, escriturações dos livros fiscais e contábeis e efetuando cálculo de previsão, reservas, fundos, provisões, avaliação, depreciação e amortização, auxiliando no desenvolvimento de atividades vinculadas ao sistema de gestão pública administrativa e financeira.

**FUNÇÃO: AUXILIAR DE CUSTOS**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar atividades auxiliares de custos, apurando, contabilizando e analisando os custos



industriais da Unidade, envolvendo o levantamento de gastos com mão de obra, matérias primas, produtos, equipamentos, gastos gerais de fabricação, efetuando o controle e a apropriação dos mesmos por centro de custos, conforme critérios e procedimentos estabelecidos pela empresa, auxiliando no desenvolvimento de atividades vinculadas ao sistema de gestão pública administrativa e financeira.

**FUNÇÃO: CONTROLADOR DE PRODUÇÃO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar trabalhos de cronometragens ou reconometragem de operações produtivas, visando corrigi-las ou determinar o tempo padrão das mesmas, controlando a frequência de mão de obra, conferindo cargas, materiais, máquinas e equipamentos, verificando documentação, preenchendo relatórios, fazendo avaliações de melhorias ou alterações no processo, introdução de máquinas, equipamentos novos na linha de produção, entre outras mudanças que afetam o ritmo de produção, corrigindo todas as anomalias.

**FUNÇÃO: INSPETOR DE SEGURANÇA**

**ATRIBUIÇÕES:**

Fiscalizar, inspecionar e orientar os empregados, clientes, visitantes, sobre procedimentos e normas internas aplicáveis na empresa, inspecionando as áreas de produção e administração, zelando pela conservação patrimonial (móvel e imóvel) e segurança individual e coletiva das pessoas.

**FUNÇÃO: SECRETÁRIA**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar serviços burocráticos, administrativos e de apoio técnico especializado, referentes à área de atuação, recebendo, analisando, digitando, redigindo, elaborando e encaminhando os documentos em geral, bem como mantendo os arquivos organizados e atualizados, atendendo clientes internos e externos, auxiliando no desenvolvimento de atividades vinculadas ao sistema de gestão pública administrativa e financeira, verificando a disponibilidade de seu superior, para atendimento ou solucionando problemas rotineiros.

**EMPREGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO**

**REQUISITOS:**

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, e Curso Técnico na área da função. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

**FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar serviços especializados relacionados à administração geral, tecnologia da informação, segurança do trabalho, apoio técnico, administrativos e de produção, de gestão pública administrativa e financeira, de acordo com a área de atuação, analisando, digitando, redigindo,



revisando e encaminhando documentos em geral (cartas, memorandos, relatórios, gráficos, planilhas, mapas, apresentações, contratos, relatórios gerenciais, entre outros), bem como manter os arquivos atualizados e organizados, atendendo clientes internos e externos, participar de auditoria interna, comissões internas, eventos, relatando informações importantes e necessárias ao seu superior hierárquico e solucionando problemas rotineiros.

**FUNÇÃO: ASSISTENTE DE MARKETING**

**ATRIBUIÇÕES:**

Desenvolver, programar e implementar ações de vendas e marketing, envolvendo tendências e dimensionamento do mercado nacional e internacional, elaborando e aplicando pesquisa de mercado, lançamento de novos produtos, cotação de preços, canais de comercialização, vantagens competitivas, entre outros, visando a consecução dos objetivos comerciais estabelecidos e o desenvolvimento das oportunidades de negócios da empresa.

**FUNÇÃO: ASSISTENTE DE PATRIMÔNIO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Realizar atividades de controle patrimonial contábil e físico de móveis e imóveis da Unidade, elaborando planilha de controle para cadastramento no sistema informatizado, afixar plaquetas de identificação e acompanhar e realizar inventários, atualizando com as entradas e saídas de bens do ativo imobilizado ou fixo, baseando-se em cópias de notas fiscais recebidas e nas orientações do superior hierárquico.

**FUNÇÃO: ASSISTENTE DE PESSOAL**

**ATRIBUIÇÕES:**

Participar da elaboração de folha de pagamento, encargos sociais, concursos públicos, auxiliar nos processos de recrutamento e seleção, administração de pessoal, treinamento e desenvolvimento, cargos e salários, remuneração, avaliação de desempenho e benefícios, envolvendo a preparação, registro e o controle de fichas, formulários, documentos e processos, de acordo com a legislação trabalhista, previdenciária e as normas e regulamentos internos, podendo atuar como preposto da empresa quando for designado.

**FUNÇÃO: ASSISTENTE DE VENDAS**

**ATRIBUIÇÕES:**

Desenvolver, programar e implementar ações de vendas e marketing, envolvendo tendências e dimensionamento do mercado nacional e internacional, elaborando e aplicando pesquisa de mercado, lançamento de novos produtos, cotação de preços, canais de comercialização, vantagens competitivas, entre outros, visando a consecução dos objetivos comerciais estabelecidos e o desenvolvimento das oportunidades de negócios da empresa.

**FUNÇÃO: COMPRADOR**

**ATRIBUIÇÕES:**

Realizar tecnicamente dentro da área de atuação os processos de compra de produtos e materiais em geral, efetuando cotações entre fornecedores cadastrados, elaborando resumo das cotações com os custos de transportes e impostos envolvidos, providenciando a emissão dos pedidos de



compras, coleta de assinaturas de aprovação, a fim de efetuar as compras, fazendo contatos diretos com clientes e fornecedores, mantendo-se atualizado na legislação vigente, apoiando nas elaborações e revisões de contratos, participar de todas as modalidades de licitações.

**FUNÇÃO: CONTABILIDADE**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar atividades especializadas, subsidiando os profissionais da área na elaboração de balancetes, demonstrativos, contabilização, classificando receitas e despesas, analisando e reconciliando contas de qualquer natureza, registrando patrimônios, documentos e escrituração dos livros fiscais e contábeis, utilizando de sistemas informatizados e/ou manuais.

**FUNÇÃO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar serviços de instalação e manutenção de hardwares e softwares, assim como consertar impressoras, formatar e instalar microcomputadores, interpretando o chamado técnico e detectando os problemas nos equipamentos e/ou redes, tendo como objetivo atender as necessidades internas dos usuários, propondo melhorias nos programas, nos processos e na tecnologia utilizada.

**FUNÇÃO: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE**

**ATRIBUIÇÕES:**

Elaborar, implantar, coordenar e executar os projetos de gestão ambiental, participando no controle e fiscalização dos trabalhos relacionados à proteção do meio ambiente.

**FUNÇÃO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Avaliar e controlar preventivamente os riscos de acidentes e/ou doenças ocupacionais, divulgando, orientando e fiscalizando o cumprimento das normas técnicas, investigando a ocorrência de acidentes, inspecionando dependências e uso de equipamentos de proteção do trabalho individuais e coletivos, preparando, auxiliando e elaborando documentos técnicos como Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT), entre outros, preenchendo relatórios com informações aos Órgãos Oficiais de fiscalização como o Ministério do Trabalho, CETESB e IBAMA, bem como coordenar brigadas de combate a incêndios, atuar em parceria com o médico do trabalho, colaborar com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).

**EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**EMPREGO: ANALISTA ESPECIALIZADO**

**REQUISITOS:**

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior completo na área da Função ou Tecnólogo na área da Função, ou Nível Superior Completo em qualquer área de



formação com curso de especialização na área da função ou Tecnólogo em qualquer área de formação com curso de Especialização na área da Função, ambos fornecidos por instituição reconhecida pelo MEC. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

**FUNÇÃO: ANALISTA ADMINISTRATIVO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Realizar atividades de natureza administrativa, desenvolvendo estudos, efetuando levantamentos, análise, programações, conferências, cálculos, atualizando informações de acordo com a área de atuação, tais como: administrativa, contábil, custos, fiscal, orçamentária, financeira, comercial, auditoria, recursos humanos, compras, logística, apoio, tecnologia da informação, nutrição/alimentação, bem como fornecer suporte técnico-administrativo para as demais áreas funcionais – operacional e técnica.

**FUNÇÃO: ANALISTA DE CUSTOS**

**ATRIBUIÇÕES:**

Efetuar levantamentos referentes a custos industriais e contábeis, analisando e atualizando o custo de todos os itens fabricados, preço de entrada em estoque (peças e matéria prima), operação e tempo para produzir peça/ produto, custo com mão de obra, desenvolver métodos de apuração de despesas por centro de custo, horas investimento, gastos gerais com fabricação e serviços externos, controlando e fazendo a apropriação dos mesmos por centros de custos e produtos, conforme critérios e procedimentos predeterminados pela Empresa.

**FUNÇÃO: ANALISTA CONTÁBIL**

**ATRIBUIÇÕES:**

Analisar ativos e passivos da empresa, divergências de valores, registro e conciliação de contas contábeis em conformidade com o plano de contas, confrontando com o balancete e balanço, contabilizar e acompanhar as provisões contábeis, desenvolver atividades de recuperação de créditos de impostos, gerar guias de pagamentos de tributos, controlar pagamentos de débitos tributários, parcelamentos, entre outros, elaborar declarações anuais de Imposto de Renda Pessoa Jurídica da Empresa (DIRF), bem como prestar informações sobre faturamento, despesas e rendimentos para os Órgãos Governamentais.

**FUNÇÃO: ANALISTA DE ORÇAMENTO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar trabalhos referentes à elaboração, acompanhamento e revisão do orçamento da empresa, analisando e propondo medidas de racionalização de custos, projetando receitas e despesas obrigatórias, identificando eventuais desvios e revisões necessárias, seguindo normas de natureza pública, visando a eficiente utilização dos recursos.

**FUNÇÃO: ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**

**ATRIBUIÇÕES:**

Planejar, desenvolver, implantar sistemas de trabalho e apresentar técnicas que permitam melhoria nas atividades de Gestão de Pessoas, executando levantamento, análise, descrição de políticas, avaliação de sistemas, bem como organizar e participar na elaboração e aplicação do plano de empregos, carreiras e salários, acordos coletivos, processos de recrutamento e seleção,



concursos públicos, programas de treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, plano de benefícios, segurança e medicina do trabalho, administração de pessoal, clima organizacional, marketing interno, responsabilidade social, entre outros.

#### **FUNÇÃO: ANALISTA DE SISTEMAS**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Administrar ambientes computacionais, definindo parâmetros de utilização de sistemas, implantando, documentando rotinas e projetos, controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes, fornecendo suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no desenvolvimento de ferramentas e aplicativos de apoio para usuários, orientando na criação de banco de dados de sistemas de informações, configurando e instalando recursos e sistemas computacionais, administrando a segurança do ambiente computacional. Desenvolver, codificar e manter aplicações, sistemas e APPs, utilizando as ferramentas adotadas pela empresa; Executar análise, diagnóstico e correção de problemas em aplicações e classes; Analisar, diagnosticar e propor alternativas de solução para problemas em sistemas existentes; Conhecer e usar metodologia de desenvolvimento ágil e tradicional; Elaborar propostas técnicas para solução de problemas em sistema, racionalização do fluxo de informações e de processos já informatizados; Efetuar o levantamento de informações junto ao cliente para desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas; Modelar dados, processos de negócio e definir o escopo do sistema; Elaborar modelo de projetos e de análise de sistemas; Documentar aplicações e sistemas; Elaborar treinamentos específicos para o usuário final; Dimensionar recursos, elaborar cronogramas e orçamentos para projetos; Definir a arquitetura de softwares e de sistemas, selecionar, implementar, internalizar novas tecnologias; Planejar e administrar componentes reusáveis e repositórios.

#### **FUNÇÃO: COMPRADOR TÉCNICO**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Efetuar todos os tipos de compras, tanto as de materiais de expedientes quanto as de natureza técnica, envolvendo matérias primas, insumos, produtos, materiais de manutenção e de uso diverso, cumprindo todas as modalidades de licitação na administração pública, interpretando desenhos e especificações técnicas, bem como desenvolver, elaborar contratos, fiscalizar a prestação de serviços especializados junto aos fornecedores, realizando visitas técnicas para conhecer o processo. Efetuar cotações e elaborar mapas comparativos, realizar pregões, elaborar normas e quaisquer processos administrativos de compras (suprimentos) cumprindo a legislação de licitação existente, bem como das implicações, incidências e regras tributária e financeira inerentes aos processos de compras.

#### **FUNÇÃO: NUTRICIONISTA**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Planejar, organizar, administrar e avaliar as áreas de alimentação e nutrição da empresa conforme a área de formação profissional e atuação, estabelecendo a aplicação de técnicas de trabalho, visando a qualidade dos serviços prestados aos empregados, orientando a compra de gêneros alimentícios, elaborando cardápios balanceados, zelando pela saúde ocupacional, limpeza e higiene nos processos de preparação de alimentos e bebidas, efetuar controle higiênico-sanitário de





alimentação, cuidando das atividades de descartes de resíduos líquidos e sólidos para que atendam as normas ambientais e de segurança, realizando cadastros e prestando informações para o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT).

## **EMPREGO: SUPERVISOR**

### **REQUISITOS (ADMINISTRADOR, CONTADOR e TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO):**

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior completo na área da Função com Curso de Especialização na área da Função ou Tecnólogo na área da Função com Curso de Especialização na área da Função, ambos fornecidos por instituição reconhecida pelo MEC. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

### **FUNÇÃO: ADMINISTRADOR**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Supervisionar, realizar e coordenar auditorias internas e externas nas diversas áreas da empresa, com a finalidade de aprimorar preventiva e corretivamente os processos e procedimentos adotados pela empresa, cumprindo e subsidiando as áreas auditadas quanto ao atendimento a todas as legislações vigentes (federal, estadual, municipal, pública, administrativa, regulamentos, regimentos, estatutos, entre outras), bem como atender auditores dos órgãos controladores, fiscalizadores e demais instituições, fornecendo todas as informações necessárias solicitadas, desde que estejam de acordo com as normas e procedimentos da empresa, quanto à confidencialidade e sigilo das informações. Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas.

### **FUNÇÃO: AUDITOR**

#### **REQUISITOS:**

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior completo em qualquer área de formação com curso de Especialização na área da Função ou Tecnólogo em qualquer área de formação com curso de Especialização na área da Função, ambos fornecidos por instituição reconhecida pelo MEC. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Supervisionar, realizar e coordenar auditorias internas e externas nas diversas áreas da empresa, com a finalidade de aprimorar preventiva e corretivamente os processos e procedimentos adotados pela empresa, cumprindo e subsidiando as áreas auditadas quanto ao atendimento a todas as legislações vigentes (federal, estadual, municipal, pública, administrativa, regulamentos, regimentos, estatutos, entre outras), bem como atender auditores dos órgãos controladores, fiscalizadores e demais instituições, fornecendo todas as informações necessárias solicitadas, desde que estejam de acordo com as normas e procedimentos da empresa, quanto à confidencialidade e sigilo das informações.



**FUNÇÃO: CONTADOR**

**ATRIBUIÇÕES:**

Supervisionar, organizar e fazer análises e conciliações contábeis, registros patrimoniais físicos e contábeis, fiscais, ativos e passivos da empresa, desenvolver, elaborar e aprimorar plano de contas, realizar balancetes e balanços, registrar, contabilizar e executar provisões contábeis, recuperar de créditos fiscais e tributários, cumprir prazos e quitações de dívidas tributárias parceladas ou não, apurar débitos tributários, fiscalizar parcelamentos, entre outros, desenvolver cronogramas de trabalho, zelando pelo cumprimento de todas as responsabilidades e obrigações fiscais, responsabilizando-se pelos resultados contábeis registrados no balanço empresarial.

**FUNÇÃO: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Atuar no planejamento estratégico e operacional da IMBEL, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de gestão de tecnologia da informação da Empresa; Coordenar o desenvolvimento, a implantação e a manutenção dos sistemas de informação institucionais, Gerenciar os recursos de tecnologia da informação da IMBEL; Propor políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação; Elaborar, implantar e coordenar a política de segurança da informação da IMBEL; Coordenar a implementação das políticas na área de tecnologia da informação; Zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informações da IMBEL; Efetuar o planejamento e a gestão de capacidade dos elementos de infraestrutura necessários ao funcionamento dos serviços e soluções de TI; Identificar, implementar e administrar soluções de infraestrutura de TI para a Empresa; Instalar, configurar e manter atualizados os equipamentos de rede e segurança, sistemas operacionais e outros softwares básicos necessários ao funcionamento de serviços e soluções de TI; Manter atualizadas as versões de todos os softwares e de componentes dos serviços e soluções de TI, bem como gerenciar as respectivas licenças de uso e outros mecanismos que assegurem a recuperação da instalação dos equipamentos centrais da rede e dos respectivos serviços; Promover o suporte e o atendimento adequados aos usuários de TI; Promover, orientar e acompanhar, no que se refere à TI, a implementação da Política Corporativa de Segurança da Informação; Prover ambiente computacional adequado para desenvolvimento, teste, homologação, treinamento e uso de serviços e soluções de TI; Assegurar o correto funcionamento e a aderência dos sistemas às regras de negócio e aos requisitos especificados; Colaborar na contratação de serviços de desenvolvimento de sistemas no âmbito da Empresa e gerenciar a qualidade desses serviços; Efetuar a manutenção dos sistemas de acordo com as regras de negócio e os requisitos especificados, mantendo atualizada a documentação pertinente; Elaborar ou garantir a atualização das rotinas e da documentação relativa aos sistemas desenvolvidos; Identificar necessidades e implementar os sistemas computacionais necessários à IMBEL; Implantar os Sistemas de Informação, prestar suporte e capacitar os usuários no uso dos sistemas; Levantar, documentar e gerenciar regras de negócio e requisitos de sistemas; Manifestar-se quanto aos aspectos técnicos e custos envolvidos no atendimento às demandas da IMBEL; Prover a integração dos Sistemas de Informação; Prover sistemas de acordo com as regras de negócio e os requisitos especificados; e Desempenhar outras atividades afins.



## **EMPREGO: ENGENHEIRO**

### **REQUISITOS:**

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior completo em Engenharia, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe e curso de Especialização na área da função. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

### **FUNÇÃO: ENGENHEIRO DE CONTROLE DE QUALIDADE**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Supervisionar, desenvolver, elaborar, implantar e executar programas de inspeção e controle de qualidade, analisando e coordenando o sistema de qualidade, os processos produtivos, os equipamentos, as máquinas, os materiais, as peças, entre outros, realizando testes para assegurar se os procedimentos correspondem às normas e padrões técnicos de qualidade estabelecidos, bem como treinando e orientando os empregados em tarefas e procedimentos de melhoria contínua de qualidade, visando à obtenção dos melhores resultados nas linhas de produção, mudanças de processos, redução de custos e qualidade final dos produtos.

### **FUNÇÃO: ENGENHEIRO DE MEIO AMBIENTE**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Supervisionar, elaborar, desenvolver, implantar, coordenar os projetos ambientais, buscando atender a legislação vigente, providenciando emissão dos laudos técnicos das condições ambientais, elaborando e controlando as normas internas referente ao programa da ISO, bem como providenciando sua divulgação, fazendo cumprir e distribuindo as normas aplicáveis em todas as áreas da empresa.

### **FUNÇÃO: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Supervisionar, coordenar, fiscalizar e manter atualizado o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), da Empresa, atuando dentro da sua área de especialização e em parceria com o médico do trabalho, estabelecendo cronograma de revisão do PCMSO e PPRA. Administrar e coordenar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), inspecionando e fiscalizando a atuação dos serviços de segurança terceirizados ou não, procurando orientar e suprir as necessidades dos empregados no que tange a prevenção de acidentes e doenças profissionais. Orientar técnicos de segurança do trabalho sobre o cumprimento das políticas de saúde ocupacional e auxiliar na elaboração de Perfil Profissiográfico Profissional (PPP). Supervisionar, elaborar normas técnicas, melhoria das condições dos locais de trabalhos, procurando orientar os empregados, instruindo-os quanto a necessidades de se prevenir de acidentes e doenças profissionais, dirimindo dúvidas, organizando tarefas, inspecionando as atividades em operação e distribuindo serviços de acordo com as disponibilidades e prioridades existentes, atendendo desta forma as necessidades da empresa de acordo com a legislação vigente.



## **EMPREGO: ENGENHEIRO**

### **REQUISITOS:**

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior completo em Engenharia, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

### **FUNÇÃO: ENGENHEIRO - EDIFICAÇÕES**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Supervisionar, desenvolver e executar projetos na área de construção civil, realizando pesquisas e estudos técnicos, coordenando e avaliando as operações técnicas e operacionais, os materiais, os equipamentos e os serviços utilizados na execução das atividades, abastecendo de laudos técnicos, bem como definindo metodologia para a aplicação dos projetos, programando inspeções preventivas e corretivas, fiscalizando obras e empresas terceirizadas.

### **FUNÇÃO: ENGENHEIRO - MATERIAIS**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Supervisionar, desenvolver, elaborar e executar projetos de tratamento e de produção de materiais ferrosos e não ferrosos, estudando as características, propriedades e utilização, realizando pesquisa e buscando alternativas para os que já existem no mercado, inovando processos, otimizando todas as fontes de produção, dando todo o suporte técnico especializado necessário para a fabricação de produtos.

### **FUNÇÃO: ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Supervisionar, identificar e analisar as causas de perdas de produção, geração refugos e ociosidades de mão de obra, estabelecendo planos de ações e determinando correções nos processos produtivos futuros, minimizando custos, ampliando e/ou redimensionando a capacidade produtiva da Unidade com vistas a obter os melhores resultados industriais, de investimento, de faturamento e custo X benefício. Projetar sistemas e equipamentos técnicos, analisar projetos industriais, coletando materiais, dados e informações com a finalidade de maximizar a capacidade produtiva e otimizar o uso de matérias primas e insumos de produção. Identificar, determinar, analisar e controlar as perdas nos processos, produtos e serviços, estabelecendo planos de ações preventivas e corretivas junto aos empregados da área de atuação.

### **FUNÇÃO: ENGENHEIRO QUÍMICO**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Supervisionar e assessorar os processos de transformação de matérias primas em produtos, desenvolvendo produtos, processos e aplicações, inspecionando e fiscalizando a qualidade das matérias primas, peças e serviços, prestando sempre que necessária assistência técnica para os clientes externos e internos. Supervisionar, controlar processos químicos, físicos e biológicos, desenvolvendo métodos analíticos, práticos e eficientes, realizando pesquisas, testes e simulações de processos e produtos, avaliando a produtividade, qualidade e custos.



**FUNÇÃO: ENGENHEIRO METALÚRGICO E DE MATERIAIS**

**ATRIBUIÇÕES:**

Supervisionar, desenvolver, elaborar e executar projetos de tratamento e de produção de materiais ferrosos e não ferrosos, estudando as características, propriedades e utilização, realizando pesquisa e buscando alternativas para os que já existem no mercado, inovando processos, otimizando todas as fontes de produção, dando todo o suporte técnico especializado necessário para a fabricação de produtos.

**FUNÇÃO: ENGENHEIRO ELÉTRICO, ELETRÔNICO E TELECOMUNICAÇÕES**

**ATRIBUIÇÕES:**

Supervisionar, projetar, planejar, executar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, instalando, configurando e inspecionando, executando testes e ensaios, analisando propostas e elaborando toda documentação técnica, contribuindo para o aumento da eficácia nas linhas de produção.

**FUNÇÃO: ENGENHEIRO MECÂNICO E MECATRÔNICO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Supervisionar, realizar, planejar, implantar, executar manutenção preventiva e corretiva, projetando, aperfeiçoando e testando sistemas automatizados, conjuntos mecânicos, componentes, ferramentas e materiais, especificando limites de referência para cálculo, desenvolvendo e executando atividades de fabricação de produtos, bem como coordenar e assessorar atividades da equipe de trabalho.

**EMPREGO: ADVOGADO**

**REQUISITOS:**

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior completo com formação em Direito, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, registro e habilitação na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e Curso de Especialização na área da Função. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

**FUNÇÃO: ADVOGADO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Representar a empresa na defesa dos interesses em processos judiciais e/ou administrativos, acompanhando e prestando assistência jurídica, apresentando todos os recursos jurídicos em qualquer instância judicial ou administrativa, comparecendo em audiências e outros atos, tendo que redigir documentos, elaborar petições de todos os tipos, contestar ações, realizar pesquisas doutrinárias e jurisprudenciais. Elaborar pareceres jurídicos, contratos, convênios, estatutos, acordos e outros negócios e documentos jurídicos de interesse da empresa. Dar consultoria jurídica e acompanhar as ações na Justiça envolvendo todo tipo de assunto de interesse da empresa, dentre os quais licitações, marcas, patentes e patrimônio. Organizar os trabalhos, cumprir prazos judiciais e administrativos, dirimindo as dúvidas, inspecionando as ações em processo, acompanhando-as de acordo com as prioridades existentes, atendendo desta forma as necessidades de assessoria jurídica da empresa.



**EMPREGO: MÉDICO DO TRABALHO**

**REQUISITOS:**

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior completo em Medicina, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe e Especialização em Medicina do Trabalho. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

**FUNÇÃO: MÉDICO DO TRABALHO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Realizar serviços de Medicina do Trabalho na empresa, controlando, planejando e realizando exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, periciais, mudanças de cargo, retorno de afastamentos, entre outros. Realizar consultas e atendimentos médicos, implementar ações de prevenção de doenças ocupacionais ou não, coordenar e responsabilizar-se pelos programas de saúde médica e entre eles o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional e demais serviços de saúde, desenvolvendo campanhas visando à saúde ocupacional dos empregados nos termos da legislação vigente.



### **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI CARTEIRA DE TRABALHO**

---

Eu \_\_\_\_\_,

RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro que não possuo Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, pelo seguinte motivo:

( ) Nunca solicitei a emissão;

( ) Perdi/extraviei e registrei Boletim de Ocorrência;

( ) Perdi/extraviei e não registrei Boletim de Ocorrência; ou

( ) Outros: \_\_\_\_\_

*As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do concurso, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.*

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO



## **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR**

Eu, \_\_\_\_\_,

RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endereço, o qual é abaixo indicado e possui(em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

**ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR:**

\_\_\_\_\_

**CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**RENDA:** \_\_\_\_\_

**DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:**

	<b>NOME</b>	<b>CPF (se possuir)</b>	<b>GRAU DE PARENTESCO</b>	<b>IDADE</b>	<b>RENDA*</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

\*Informação dispensável somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos.

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do concurso, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO





## **ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do candidato), portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, inscrito sob o nº de inscrição \_\_\_\_\_ no Concurso Público da IMBEL, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição.

Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do art. 4º do referido decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.

Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso VI do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 2007.

Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição do presente Concurso e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**

*As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do concurso, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.*



**ANEXO VI – QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR EMPREGO/FUNÇÃO/CIDADE DE LOTAÇÃO**

CÓDIGO	QUADRO DE EMPREGOS - PECS	Nº	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO ANTERIOR PCS	LOCAL DE LOTAÇÃO	CIDADE DAS PROVAS
1	Agente de Apoio Operacional (Nível Fundamental Completo)	1	Ajudante Geral	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
				FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
		2	Auxiliar de Cozinha	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
		3	Auxiliar de Laboratório	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
				FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
		4	Auxiliar de Serviços Gerais	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP
				FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
				FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
		5	Bombeiro (Brigadista)	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP
				FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
				FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
		6	Cozinheiro	FJF – Fábrica de Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
				FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
7	Garçom	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
2	Guarda de Segurança Patrimonial (Nível Médio Completo + Profissionalizante)	8	Guarda de Segurança	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
				FE - Fábrica da Estrela	Magé – RJ
3	Motorista (Nível Médio Completo + Profissionalizante)	9	Motorista	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP
				FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
				FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
				FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
4	Oficial de Produção Industrial	10	Galvanizador	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e	Rio de Janeiro – RJ



Indústria de Material Bélico do Brasil – IMBEL  
 EDITAL N° 01, DE 06 DE JANEIRO DE 2021

CÓDIGO	QUADRO DE EMPREGOS - PECS	Nº	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO ANTERIOR PCS	LOCAL DE LOTAÇÃO	CIDADE DAS PROVAS		
	(Nível Médio Completo + curso Profissionalizante na área da função)			Eletrônica			
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
		11	Inspetor de Qualidade		FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG	
					FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ	
		12	Operador de Caldeira		FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ	
					13	Operador de Produção	
		FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG				
		FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ				
		FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG				
						FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
	14					Preparador de Máquinas	
		5	Auxiliar Técnico Industrial (Nível Médio Completo + curso Profissionalizante na área da função)	15	Auxiliar Técnico		
	16					Ajudante de Manutenção	
17	Caldeireiro						FPV - Fábrica Presidente Vargas
18	Carpinteiro						
				19	Eletricista de Manutenção		
FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG						
FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ						
FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG						
						FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
						20	Encanador
FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ						
FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG						
FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ						
21	Instrumentista		FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP			
			FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG			
			FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ			
22	Marceneiro		FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ			
			23	Mecânico de Manutenção		FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP
FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG						
FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e	Rio de Janeiro – RJ						



CÓDIGO	QUADRO DE EMPREGOS - PECS	Nº	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO ANTERIOR PCS	LOCAL DE LOTAÇÃO	CIDADE DAS PROVAS				
				Eletrônica					
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG				
				FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ				
		24	Pedreiro		FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP			
					FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ			
					FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG			
					FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ			
					25	Pintor		FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP
								FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
		FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG						
			FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ					
			26	Soldador				FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP
								FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
		FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica			Rio de Janeiro – RJ				
					FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG			
					FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ			
					6	Oficial de Ferramentaria Industrial (Nível Médio Completo + curso Profissionalizante na área da função)	27	Afiador de Ferramentas	FI – Fábrica de Itajubá
		28	Ajustador	FPV - Fábrica Presidente Vargas					Piquete – SP
29	Ferramenteiro						FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG	
		FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG						
		FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ						
			FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG					
			FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ					
			30	Fresador				FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ								
FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG								
	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG							
	31	Retificador						FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
								FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
FPV - Fábrica Presidente Vargas			Piquete – SP						
			FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG					
			32	Torneiro				FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
								FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP								
	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG							



CÓDIGO	QUADRO DE EMPREGOS - PECS	Nº	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO ANTERIOR PCS	LOCAL DE LOTAÇÃO	CIDADE DAS PROVAS
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
				FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
7	Técnico Industrial Especializado (Nível Médio Completo + Técnico na área da função)	33	Desenhista	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
		34	Encarregado	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
		35	Laboratorista - Metrologia	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
		36	Laboratorista - Químico	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
				FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
		37	Projetista	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
				FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
		38	Projetista - Mecânico	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
		39	Técnico em Edificações	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP
				FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
		40	Técnico em Elétrica	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP
				FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
				FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
		41	Técnico em Eletrônica	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP
				FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
		42	Técnico em Instrumentação	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
		43	Técnico em Mecânica	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP
				FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
				FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG				
FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ				
44	Técnico em Metalurgia	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
		FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
45	Técnico em Mecatrônica	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP		
		FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
		FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
46	Técnico em Materiais	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
47	Técnico em Metrologia	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
		FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
		FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
48	Técnico - Químico	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP		
		FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		



CÓDIGO	QUADRO DE EMPREGOS - PECS	Nº	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO ANTERIOR PCS	LOCAL DE LOTAÇÃO	CIDADE DAS PROVAS
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
		49	Técnico em Controle de Qualidade	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP
				FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
<b>8</b>	Técnico em Radiologia (Nível Médio Completo + Técnico)			50	Técnico em Radiologia
<b>9</b>	Técnico Enfermagem do Trabalho (Nível Médio Completo + Técnico)	51	Auxiliar Enfermagem do Trabalho	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
				FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
<b>10</b>	Auxiliar Técnico Administrativo (Nível Médio Completo + curso Profissionalizante na área da função)	52	Almoxarife	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
				FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
				FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
		53	Auxiliar Administrativo	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP
				FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
				FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
				FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
				SEDE	Brasília – DF
		54	Auxiliar de Almoxarifado	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
				FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
		55	Auxiliar de Compras	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
		56	Auxiliar de Contabilidade	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
		57	Auxiliar de Custos	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
		58	Controlador de Produção	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ				
59	Inspetor de Segurança	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
60	Secretária	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
		FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
<b>11</b>	Técnico Administrativo Especializado (Nível Médio Completo + Técnico na área da função)	61	Assistente Administrativo	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP
				FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
				FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
				FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ



Indústria de Material Bélico do Brasil – IMBEL  
 EDITAL N° 01, DE 06 DE JANEIRO DE 2021

CÓDIGO	QUADRO DE EMPREGOS - PECS	Nº	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO ANTERIOR PCS	LOCAL DE LOTAÇÃO	CIDADE DAS PROVAS
				SEDE	Brasília – DF
		62	Assistente de Marketing	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
		63	Assistente de Patrimônio	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
		64	Assistente de Pessoal	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
		64	Assistente de Vendas	FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
		66	Comprador	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
				FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
		67	Contabilidade	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
		68	Técnico de Informática	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP
				FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
				FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
				FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
		69	Técnico em Meio Ambiente	SEDE	Brasília – DF
				FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
				FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
				FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
		70	Técnico Segurança do Trabalho	SEDE	Brasília – DF
				FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP
				FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
				FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
				FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
				SEDE	Brasília – DF
12	Analista Especializado (Nível Superior Completo na área da Função ou Tecnólogo na área da Função, ou Nível Superior Completo em qualquer área de formação com curso de especialização na área da função ou Tecnólogo em	71	Analista Administrativo	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP
				FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
				FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
				FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
				SEDE	Brasília – DF



CÓDIGO	QUADRO DE EMPREGOS - PECS	Nº	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO ANTERIOR PCS	LOCAL DE LOTAÇÃO	CIDADE DAS PROVAS		
	qualquer área de formação com curso de Especialização na área da Função)	72	Analista de Custos	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
				FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
		73	Analista Contábil	73	Analista Contábil	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
						FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
				FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ		
		SEDE	Brasília – DF				
		74	Analista de Orçamento	SEDE	Brasília – DF		
		75	Analista de Recursos Humanos	75	Analista de Recursos Humanos	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
						FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
						FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
						FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
		SEDE	Brasília – DF				
76	Analista de Sistemas	76	Analista de Sistemas	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
				SEDE	Brasília – DF		
77	Comprador Técnico	77	Comprador Técnico	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ		
				FI – Fábrica de Itajubá	FI – Fábrica de Itajubá		
78	Nutricionista	78	Nutricionista	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
13	Supervisor Auditor (Nível Superior Completo em qualquer área de formação com curso de especialização na área da função ou tecnólogo em qualquer área de formação com curso de especialização na área da função).	79	Auditor	SEDE	Brasília – DF		
		80	Contador	80	Contador	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
						FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
						FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
						FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
		SEDE	Brasília – DF				
		81	Administrador	81	Administrador	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
						FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
						SEDE	Brasília – DF
		81	Tecnologia da Informação	81	Tecnologia da Informação	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
						FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
						FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ





CÓDIGO	QUADRO DE EMPREGOS - PECS	Nº	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO ANTERIOR PCS	LOCAL DE LOTAÇÃO	CIDADE DAS PROVAS
				SEDE	Brasília – DF
14	Advogado (Nível Superior Completo + Especialização na área da função)	82	Advogado	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP
				FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
				FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
				FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
				SEDE	Brasília – DF
15	Engenheiro (Nível Superior Completo em Engenharia, registro no Conselho de Classe e Curso de Especialização na área da função)	83	Engenheiro de Controle de Qualidade	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
				FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
				FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
		SEDE	Brasília – DF		
		84	Engenheiro - Meio Ambiente	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
		85	Engenheiro de Segurança do Trabalho	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP
				FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
				FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
		SEDE	Brasília – DF		
		Engenheiro (Nível Superior Completo em Engenharia e registro no Conselho de Classe)	86	Engenheiro - Edificações	FJF – Fábrica Juiz de Fora
	87		Engenheiro de Materiais	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
				FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
	88		Engenheiro de Telecomunicações	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
	89		Engenheiro Elétrico	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
				FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
	90		Engenheiro Eletrônico	FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
	91		Engenheiro Mecânico	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
				FMCE – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica	Rio de Janeiro – RJ
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
		FE – Fábrica da Estrela		Magé – RJ	
92	Engenheiro Mecatrônico	FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		
93	Engenheiro Metalurgia	FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG		
		FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG		



Indústria de Material Bélico do Brasil – IMBEL  
EDITAL N° 01, DE 06 DE JANEIRO DE 2021

CÓDIGO	QUADRO DE EMPREGOS - PECS	Nº	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO ANTERIOR PCS	LOCAL DE LOTAÇÃO	CIDADE DAS PROVAS
		94	Engenheiro de Produção	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP
				FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
				FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ
				SEDE	Brasília – DF
		95	Engenheiro - Químico	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP
				FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
16	Médico do Trabalho (Nível Superior Completo + Especialização)	96	Médico do Trabalho	FPV - Fábrica Presidente Vargas	Piquete – SP
				FJF – Fábrica Juiz de Fora	Juiz de Fora – MG
				FI – Fábrica de Itajubá	Itajubá – MG
				FE – Fábrica da Estrela	Magé – RJ



## **ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO NO EMPREGO**

Observação: o atestado de experiência no emprego deverá ser emitido no papel timbrado da empresa onde o candidato trabalhou.

### **DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

DECLARO, sob as penas da Lei, para fim de comprovação de experiência no emprego, exigida no Concurso Público para preenchimento do emprego \_\_\_\_\_ que o Sr(a) \_\_\_\_\_ RG n° \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ conta até a data de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, com o seguinte tempo de serviço no emprego abaixo discriminado: DENOMINAÇÃO/DESCRIÇÃO (EMPREGO), PERÍODO e TEMPO:

**EMPREGO:** \_\_\_\_\_

**PERÍODO:** DE \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_ ANOS, \_\_\_\_ MESES, \_\_\_\_ DIAS.

**EMPREGO:** \_\_\_\_\_

**PERÍODO:** DE \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_ ANOS, \_\_\_\_ MESES, \_\_\_\_ DIAS.

**EMPREGO:** \_\_\_\_\_

**PERÍODO:** DE \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_ ANOS, \_\_\_\_ MESES, \_\_\_\_ DIAS.

Local e data

Assinatura e carimbo da autoridade responsável

Observação: a assinatura da declaração deverá ter firma reconhecida.