

### CONCURSO PÚBLICO 01/2011 EDITAL Nº 01

A DIRETORIA DA COMPANHIA CARRIS PORTO-ALEGRENSE, doravante denominada CARRIS, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Concurso Público, sob o regramento das Instruções e Normas contidas neste Edital e pelas disposições do Regulamento dos Concursos Públicos (Decreto Municipal nº11.496/96 e alterações introduzidas pelo Decreto Municipal nº 14.623/04) e demais termos da legislação pertinente em vigor, destinado a selecionar candidatos para o provimento de vagas do Quadro de Pessoal da CARRIS, para os cargos de ABASTECEDOR, AGENTE DE APOIO II, AGENTE DE MANUTENÇÃO II - MECÂNICA AUTOMOTIVA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, BORRACHEIRO, ELETRICISTA PREDIAL, INSTALADOR HIDRÁULICO, JARDINEIRO, MARCENEIRO, PEDREIRO, PINTOR PREDIAL e SERRALHEIRO.

#### 1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 O Concurso Público nº01/2011, de acordo com a Legislação Municipal que trata da matéria, bem como por este Edital, será organizado e desenvolvido pela empresa **Carlos e Jabur Organização de Eventos Ltda.**
- 1.2 A contratação será efetuada pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), através de contrato de experiência de 90 (noventa) dias, e condicionar-se-á à existência de vagas, às necessidades de serviço e ao interesse da CARRIS, obedecendo-se a ordem de classificação e respeitando-se o período de vigência do concurso que é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da CARRIS.
- 1.3 O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas existentes no Quadro de Pessoal da Cia. CARRIS, conforme o **Quadro 1**, abaixo, bem como a formação de cadastro.
- 1.4 Convenções do **Quadro 1** abaixo:
  - 1.4.1 CR é abreviatura de cadastro reserva;
  - 1.4.2 O salário mensal efetivo é o percebido após o término do contrato de experiência de 90 dias;
  - 1.4.3 PPNE é abreviatura de **Pessoa Portadora de Necessidades Especiais**.
- 1.5 O exercício do cargo poderá exigir a alteração de horário de trabalho, bem como, exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, conforme escala de trabalho e legislação pertinente.
- 1.6 Além do salário mensal indicado no quadro 1, está assegurada hoje, de acordo com o acordo coletivo 2011/2012, a concessão dos seguintes benefícios:
  - 1.6.1 Auxílio alimentação com a participação do empregado em 20%;
  - 1.6.2 Auxílio passe-livre e auxílio vale-transporte;
  - 1.6.3 Auxílio saúde (plano de saúde ambulatorial e plano odontológico);
  - 1.6.4 Adicional por tempo de serviço - quinquênio;
- 1.7 Os benefícios citados nos subitens 1.6, 1.6.1, 1.6.2, 1.6.3 e 1.6.4, bem como índices e/ou valores, poderão sofrer alteração e até mesmo supressão, pois estão vinculados aos acordos coletivos firmados entre a Carris e o sindicato da categoria;
- 1.8 A lotação dos cargos será na sede da CARRIS.
- 1.9 As atribuições dos cargos estão relacionadas no **Anexo II** deste Edital.

#### Quadro 1

Código	Cargos	Vagas	Vagas PPNE	Carga Horária Semanal (horas)	Escolaridade e Habilitação Profissional (comprovação no ingresso)	Prova(s)	Salário Mensal (R\$)
125	Abastecedor	2	-	44	5ª série do ensino fundamental. Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D", em validade, com data de emissão na categoria, igual ou superior a 3 (três) anos até o momento da contratação.	Objetiva e prática	579,56 (inicial) 643,95 (efetivo)
510	Agente de Apoio II	2	-	44	5ª série do ensino fundamental. Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B" ou superior, em validade.	Objetiva e prática	1.108,00 (inicial) 1.231,12 (efetivo)

Código	Cargos	Vagas	Vagas PPNE	Carga Horária Semanal (horas)	Escolaridade e Habilitação Profissional (comprovação no ingresso)	Prova(s)	Salário Mensal (R\$)
921	Agente de Manutenção II-Mecânica Automotiva	CR	-	44	Ensino fundamental completo. Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B" ou superior, em validade.	Objetiva e prática	1.401,18 (inicial) 1.556,86 (efetivo)
173	Auxiliar Administrativo	2	-	44	Ensino médio completo. Experiência profissional de 6 (seis) meses na função.	Objetiva	809,41 (inicial) 899,35 (efetivo)
951	Auxiliar de Manutenção Predial	1	-	44	5ª série do ensino fundamental.	Objetiva	579,56 (inicial) 643,95 (efetivo)
22	Auxiliar de Serviços Gerais	3	-	44	Ensino fundamental completo.	Objetiva	809,41 (inicial) 899,35 (efetivo)
210	Borracheiro	1	-	44	5ª série do ensino fundamental.	Objetiva	579,56 (inicial) 643,95 (efetivo)
366	Eletricista Predial	1	-	44	Ensino fundamental completo. Curso Técnico em Elétrica Predial ou Eletroeletrônica.	Objetiva e prática	930,83 (inicial) 1.034,27 (efetivo)
949	Instalador Hidráulico	1	-	44	5ª série do ensino fundamental. Experiência profissional de 6 (seis) meses na função.	Objetiva	930,83 (inicial) 1.034,27 (efetivo)
300	Jardineiro	1	-	44	5ª série do ensino fundamental. Experiência profissional de 6 (seis) meses na função.	Objetiva	579,56 (inicial) 643,95 (efetivo)
303	Marceneiro	1	-	44	5ª série do ensino fundamental. Experiência profissional de 6 (seis) meses na função.	Objetiva	930,83 (inicial) 1.034,27 (efetivo)
174	Pedreiro	1	-	44	5ª série do ensino fundamental. Experiência profissional de 6 (seis) meses na função.	Objetiva	930,83 (inicial) 1.034,27 (efetivo)
206	Pintor Predial	1	-	44	5ª série do ensino fundamental. Experiência profissional de 6 (seis) meses na função.	Objetiva	930,83 (inicial) 1.034,27 (efetivo)
325	Serralheiro	1	-	44	5ª série do ensino fundamental. Experiência profissional de 6 (seis) meses na função.	Objetiva e prática	930,83 (inicial) 1.034,27 (efetivo)

## 2 DO INGRESSO

2.1 São requisitos básicos para ingresso:

2.1.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal.

2.1.2 Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

2.1.3 Estar quite com as obrigações militares (sexo masculino).

2.1.4 Estar quite com as obrigações eleitorais.

2.1.5 Comprovar a escolaridade exigida para o cargo, conforme Quadro 1 do item 1, até o momento da contratação.

2.1.6 Comprovar a habilitação profissional (experiência, curso, registro) exigido para o cargo, conforme Quadro 1 do item 1, até o momento da contratação.

2.1.7 Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "B", ou superior, em validade, para os cargos de Agente de Apoio II e Agente de Manutenção II - Mecânica Automotiva. Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria

“D”, ou superior, em validade, com data de emissão na categoria, igual ou superior a 3(três) anos até o momento da contratação, para o cargo de Abastecedor.

- 2.1.8 Gozar de boa saúde física e mental.
- 2.1.9 Não registrar antecedentes criminais.
- 2.1.10 Atender às demais condições prescritas para a função neste edital.

### 3 DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial deste Concurso (Editais e demais publicações) dar-se-á através de mural situado no Portão 2 da sede da CARRIS, na Rua Albion, 385, Bairro São José, nesta Cidade, e em caráter meramente informativo pelos sites [www.energiaessencial.com](http://www.energiaessencial.com) e [www.carris.com.br](http://www.carris.com.br). O Edital de Abertura do Concurso será publicado na íntegra no Diário Oficial de Porto Alegre e seu extrato em um jornal de grande circulação em Porto Alegre.

### 4 DAS INSCRIÇÕES

#### 4.1 Condições de Inscrição

- 4.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado.

#### 4.2 Período das Inscrições

- 4.2.1 As inscrições realizar-se-ão somente por meio da **INTERNET**, de acordo com os procedimentos estabelecidos no subitem 4.4 deste edital e estarão abertas das **9h do dia 27 de junho de 2011 às 23h do dia 10 de julho de 2011**, no endereço eletrônico [www.energiaessencial.com](http://www.energiaessencial.com).

#### 4.3 Taxa de Inscrição

- 4.3.1 As taxas de inscrição estão relacionadas na tabela abaixo:

Código	Cargo	Taxa de Inscrição (R\$)
125	Abastecedor	60,00
510	Agente de Apoio II	60,00
921	Agente de Manutenção II- Mecânica Automotiva	60,00
173	Auxiliar Administrativo	45,00
951	Auxiliar de Manutenção Predial	45,00
22	Auxiliar de Serviços Gerais	45,00
210	Borracheiro	45,00
366	Eletricista Predial	60,00
949	Instalador Hidráulico	45,00
300	Jardineiro	45,00
303	Marceneiro	45,00
174	Pedreiro	45,00
206	Pintor Predial	45,00
325	Serralheiro	60,00

#### 4.4 Procedimentos para Inscrição

- 4.4.1 O candidato que satisfizer as condições do subitem 4.1.1, deverá acessar o site [www.energiaessencial.com](http://www.energiaessencial.com), clicar no link **Concurso Público Carris - inscrições on-line** para efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- 4.4.1.1 Ler atentamente o edital de abertura de inscrições e o requerimento de inscrição;

- 4.4.1.2 Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela INTERNET;

- 4.4.1.3 Imprimir o documento de arrecadação (boleto) para pagamento da taxa de inscrição;

- 4.4.1.4 O pagamento da **taxa de inscrição** deverá ser efetuado em dinheiro (**não será aceito pagamento em cheque, ou por meio de depósito ou transferência entre contas**) em qualquer agência bancária, ou terminal de auto-atendimento, até o dia **11 de julho de 2011**, com o boleto bancário impresso com data máxima de 10 de julho de 2011.

- 4.4.2 A empresa Carlos e Jabur Organização de Eventos Ltda. em hipótese alguma, processará qualquer registro de pagamento com data posterior a data de vencimento impresso no boleto bancário, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga extemporaneamente;

- 4.4.3 O candidato não deverá entregar ou enviar cópia de documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei;

- 4.4.4 A empresa Carlos e Jabur Organização de Eventos Ltda. não se responsabiliza por inscrições realizadas pela internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação,

congestionamento das linhas, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

- 4.4.5 A efetivação da inscrição do candidato dar-se-á somente após o recebimento pela empresa Carlos e Jabur Organização de Eventos Ltda. da confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição através do documento de arrecadação (boleto);
- 4.4.6 Realizada a inscrição e confirmado o pagamento da taxa, não serão aceitos pedidos de alteração de nenhuma natureza;
- 4.4.7 Não será permitido ao candidato realizar a inscrição para mais de um cargo, tendo em vista que a prova será aplicada no mesmo dia e horário para todos os cargos;
- 4.4.8 Não haverá isenção de pagamento ou devolução de taxa de inscrição paga, seja qual for o motivo alegado. O valor relativo à inscrição não será devolvido, salvo no caso de cancelamento do certame por conveniência da CARRIS;
- 4.4.9 Não serão aceitas inscrições extemporâneas, condicionais, via postal, via fax, ou por outra forma que não a estabelecida neste Edital;
- 4.4.10 O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes em seu requerimento de inscrição e está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento. A inexistência, bem como a existência de dados inverídicos ou falsos informados pelo candidato no requerimento de inscrição, mesmo que verificada posteriormente, tornará nulo o pedido de inscrição.

## 5 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

- 5.1 O Edital com as inscrições homologadas será publicado no mural da CARRIS e, em caráter meramente informativo, nos sites [www.energiaessencial.com](http://www.energiaessencial.com) e [www.carris.com.br](http://www.carris.com.br), no dia **14 de julho de 2011**, a partir das **14 h**.
- 5.2 Da não homologação de inscrição caberá recurso administrativo que deverá ser encaminhado conforme item 8 do Edital;
- 5.3 O indeferimento do recurso contra a não homologação acarretará o cancelamento do pedido de inscrição e na conseqüente eliminação do candidato do presente Concurso. O ato de inscrição produzirá eficácia somente com a sua homologação.
- 5.4 Esgotado o prazo de recurso contra a não homologação das inscrições, a CARRIS publicará Edital em seu mural, no dia **25 de julho de 2011**, a partir das **14h**, e em caráter meramente informativo nos sites [www.energiaessencial.com](http://www.energiaessencial.com) e [www.carris.com.br](http://www.carris.com.br), contendo as seguintes informações: nome do candidato, cargo, número de inscrição, número do documento de identidade, data, local e horário da realização da prova objetiva.

## 6 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 6.1 Aos candidatos portadores de necessidades especiais é assegurada a reserva de vaga, desde que o grau de deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições essenciais do cargo, sendo reservado a esses candidatos, 10% (dez por cento) do total das vagas existentes para o cargo, ou que vierem a surgir no prazo de validade do concurso. Na aplicação deste percentual, serão desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas para maior, aquelas iguais ou superiores a este valor. Consideram-se deficiências aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, que constituam inferioridade e impliquem grau acentuado de dificuldade para integração social.
- 6.2 A pessoa portadora de necessidades especiais que atenda aos pré-requisitos do subitem 4.1 deste Edital, para realização da inscrição, deverá se dirigir, no período de **24 de junho de 2011 a 07 de julho de 2011**, nas segundas-feiras, quartas-feiras e sextas-feiras das **10h às 11h**, e nas terças-feiras e quintas-feiras das **15h às 16h** à Unidade Médica e Odontológica da Carris - Rua Albion, 385 - e apresentar atestado médico (emitido com data posterior ao dia 26/03/2011 contendo: a descrição da deficiência, membro(s) ou partes do organismo afetado(s), e o número do Código Internacional de Doenças (CID) - 10ª Edição, com a finalidade de qualificar a deficiência e verificar a sua compatibilidade com o exercício do cargo que pretende ocupar.
- 6.3 Caso haja dúvidas sobre o enquadramento ou não do candidato para vaga de pessoa portadora de necessidades especiais, é facultado à Comissão Especial de Avaliação convocar o candidato para uma avaliação médica, visando à emissão do parecer até o dia **07 de julho de 2011, pela manhã**.
- 6.4 Obtendo o parecer favorável, o candidato receberá um código de liberação específico, que deverá ser informado no momento da inscrição, em campo específico para este fim. Assim como os demais candidatos, a pessoa portadora de necessidade especial deverá efetivar sua inscrição de acordo com o que determina o item 4 deste Edital.
- 6.5 As conclusões constantes do parecer da Comissão Especial de Avaliação relativas à compatibilidade das atribuições do cargo com o grau de deficiência do candidato não suprem a avaliação psicológica e médica, nem a avaliação de desempenho relativo ao Contrato de Experiência, cujo período máximo será de 90 (noventa) dias, quando da admissão do candidato.
- 6.6 Seja qual for o motivo alegado, não se justificará a ausência do candidato portador de necessidade especial à avaliação, referente ao subitem 6.2 deste Edital.
- 6.7 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 6.8 Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos conteúdos, avaliações, data, horário e local de realização das provas.

## 7. DAS PROVAS

A avaliação dos candidatos será feita mediante aplicação de Prova Objetiva para todos os cargos e, também, de Prova Prática para os cargos de Abastecedor, Agente de Apoio II, Agente de Manutenção II - Mecânica Automotiva, Eletricista Predial e Serralheiro.

### 7.1 DA PROVA OBJETIVA

7.1.1 A prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório, valorada de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e consistirá na resolução de questões objetivas de múltipla escolha, compostas de 5 (cinco) alternativas, das quais apenas uma será correta, de acordo com o quadro abaixo e baseadas nos programas e bibliografias constantes no Anexo III deste Edital.

Cargo	Disciplina	Nº Questões	Pontos por questão	Total de Pontos por Disciplina
Abastecedor	Conhec. Específicos	10	0,50	5,00
	Português	10	0,25	2,50
	Matemática	10	0,25	2,50
Agente de Apoio II	Conhec. Específicos	20	0,35	7,00
	Português	10	0,15	1,50
	Matemática	10	0,15	1,50
Agente de Manutenção II- Mecânica Automotiva	Conhec. Específicos	20	0,35	7,00
	Português	10	0,15	1,50
	Matemática	10	0,15	1,50
Auxiliar Administrativo	Conhec. Específicos	20	0,30	6,00
	Português	10	0,20	2,00
	Matemática	10	0,20	2,00
Auxiliar de Manutenção Predial	Conhec. Específicos	10	0,50	5,00
	Português	10	0,25	2,50
	Matemática	10	0,25	2,50
Auxiliar de Serviços Gerais	Conhec. Específicos	10	0,50	5,00
	Português	10	0,25	2,50
	Matemática	10	0,25	2,50
Borracheiro	Conhec. Específicos	10	0,50	5,00
	Português	10	0,25	2,50
	Matemática	10	0,25	2,50
Eletricista Predial	Conhec. Específicos	20	0,35	7,00
	Português	10	0,15	1,50
	Matemática	10	0,15	1,50
Instalador Hidráulico	Conhec. Específicos	10	0,50	5,00
	Português	10	0,25	2,50
	Matemática	10	0,25	2,50
Jardineiro	Conhec. Específicos	10	0,50	5,00
	Português	10	0,25	2,50
	Matemática	10	0,25	2,50
Marceneiro	Conhec. Específicos	10	0,50	5,00
	Português	10	0,25	2,50
	Matemática	10	0,25	2,50
Pedreiro	Conhec. Específicos	10	0,50	5,00
	Português	10	0,25	2,50
	Matemática	10	0,25	2,50
Pintor Predial	Conhec. Específicos	10	0,50	5,00
	Português	10	0,25	2,50
	Matemática	10	0,25	2,50
Serralheiro	Conhec. Específicos	10	0,50	5,00
	Português	10	0,25	2,50
	Matemática	10	0,25	2,50

7.1.2 A pontuação final do candidato na Prova Objetiva será igual ao somatório dos pontos obtidos em cada disciplina;

7.1.3 Estará eliminado do concurso o candidato que se enquadrar em qualquer das situações descritas abaixo:

- Obtiver, na prova objetiva, pontuação inferior a 5 (cinco);
- Obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- Obtiver pontuação zero em qualquer uma das disciplinas que compõe a prova objetiva.

7.1.4 A Prova Objetiva terá a duração de 3 (três) horas e será realizada na cidade de Porto Alegre, em 21 de agosto de 2011, em local e horário a serem divulgados através de Edital de homologação das inscrições a ser publicado no dia 25 de julho de 2011 e estará disponível aos candidatos, no mural da CARRIS e em caráter meramente informativo nos sites [www.energiaessencial.com](http://www.energiaessencial.com) e [www.carris.com.br](http://www.carris.com.br);

- 7.1.5 Os candidatos deverão comparecer ao local determinado para realização da prova objetiva com antecedência mínima de 01 (uma) hora do início, munidos do documento de Identidade informado no requerimento de inscrição e caneta esferográfica de ponta grossa (azul ou preta);
- 7.1.6 As informações sobre data, local e horário da realização das provas objetivas obtidas por outro meio que não os previstos no Edital, não se revestem de caráter oficial e isentam a **CARRIS** e a **Carlos e Jabur Organização de Eventos Ltda.** de qualquer responsabilidade;
- 7.1.7 Para ingresso na sala de provas, o candidato deverá apresentar o documento de identidade que originou a sua inscrição, o qual deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do Candidato. O documento acima poderá ser substituído por um dos seguintes documentos: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho (modelo novo); Carteira Nacional de Habilitação (com foto) na forma da Lei nº 9.503/1997;
- 7.1.8 Não serão aceitos protocolos de documentos sob hipótese alguma;
- 7.1.9 Não será permitido o acesso ao local/prédio de realização das provas aos candidatos que se apresentarem em horário posterior do estabelecido para o seu início, seja qual for o motivo alegado;
- 7.1.10 Não será permitida a entrada na sala de provas de candidato que se apresentar após o sinal indicativo do seu início, salvo se acompanhado por representante da Coordenação do Concurso;
- 7.1.11 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado;
- 7.1.12 Durante a realização das provas, não serão permitidas consultas de nenhuma espécie, ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, impressos, anotações, calculadoras, computadores, agendas eletrônicas, telefone celular, BIP, walkman, gravador, fone de ouvido, receptores de mensagens ou similares;
- 7.1.13 Os aparelhos celulares e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas, sendo que o candidato que infringir esta determinação estará automaticamente eliminado do concurso.
- 7.1.14 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato ou de pessoas estranhas ao concurso, nas dependências do local onde forem aplicadas as provas, salvo no caso de acompanhante de lactante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade;
- 7.1.15 O candidato deverá assinalar suas respostas na folha óptica de respostas, com caneta esferográfica de ponta grossa, com tinta de cor azul ou preta;
- 7.1.16 Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto da folha óptica de respostas;
- 7.1.17 Em hipótese alguma haverá substituição da folha óptica de respostas em virtude de erro ou descuido cometido pelo candidato;
- 7.1.18 Não serão computadas as questões não assinaladas ou que, ainda que legível, contenham mais de uma resposta, emenda, rasura ou assinaladas com material diverso daquele constante do subitem 7.1.5 deste Edital;
- 7.1.19 O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova, após ter decorrido uma hora do início;
- 7.1.20 Os três últimos candidatos a permanecerem na sala deverão sair juntos do recinto, após a respectiva assinatura da ata;
- 7.1.21 O candidato, ao término da prova, entregará obrigatoriamente, ao fiscal da sala, a folha óptica de respostas;
- 7.1.22 Será excluído do concurso o candidato que:
- for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, ou utilizando-se de consultas não permitidas;
  - utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer etapa da realização do concurso;
  - ausentar-se da sala de prova, a não ser momentaneamente e em casos especiais com acompanhamento do fiscal;
  - portar-se de maneira inconveniente ou descortês, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;
  - não comparecer no dia e horário estabelecido pela **CARRIS** para realizar a Prova Objetiva, seja qual for o motivo alegado.
- 7.1.23 O gabarito das Provas Objetivas do Concurso será publicado no mural da **CARRIS**, na Rua Albion, 385, Bairro São José, nesta Cidade, e em caráter meramente informativo nos sites [www.energiaessencial.com](http://www.energiaessencial.com) e [www.carris.com.br](http://www.carris.com.br), no primeiro dia útil, após a realização da prova, às **14h**.
- 7.1.24 As publicações referentes às provas objetivas, ocorrerão nas datas estabelecidas no **Anexo I** do Edital, no mural da **CARRIS**, na Rua Albion, 385, Bairro São José, nesta cidade, e em caráter meramente informativo nos sites [www.energiaessencial.com](http://www.energiaessencial.com) e [www.carris.com.br](http://www.carris.com.br).

## 7.2 DA PROVA PRÁTICA:

- 7.2.1 A Prova Prática será de caráter eliminatório e classificatório, valorada de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, e aplicada apenas aos candidatos aos cargos de:
- Abastecedor** - aprovados na prova objetiva até a 100ª (centésima colocação), incluindo todos os empatados nesta colocação limite.
  - Agente de Apoio II** - aprovados na prova objetiva até a 30ª (trigésima) colocação, incluindo todos os empatados nesta colocação limite.
  - Agente de Manutenção II - Mecânica Automotiva** - aprovados na prova objetiva até a 50ª (quinqüagésima) colocação, incluindo todos os empatados nesta colocação limite.
  - Eletricista Predial** - aprovados na prova objetiva até a 12ª (décima segunda) colocação, incluindo todos os empatados nesta colocação limite.
  - Serralheiro** - aprovados na prova objetiva até a 12ª (décima segunda) colocação, incluindo todos os empatados nesta colocação limite.

- 7.2.2 Os candidatos aprovados na prova objetiva, além da classificação limite estabelecida para participarem da prova prática estarão automaticamente eliminados do concurso.
- 7.2.3 As Provas Práticas serão baseadas no desenvolvimento de atividades ou tarefas inerentes ao cargo, descritas no anexo II, e serão executadas dentro de um tempo máximo, considerando o nível de dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes por parte dos candidatos.
- 7.2.4 Os candidatos ao cargo de **Abastecedor** realizarão prova de condução veicular e manobras no pátio, com veículo da categoria exigida para o cargo. **Agentes de Apoio II** realizarão prova de chapeação e pintura, que abordará teoria e/ou prática na preparação e pintura de uma peça metálica. **Agentes de Manutenção II - Mecânica Automotiva** realizarão prova prática de mecânica diesel, que consistirá na análise de problemas, montagem e desmontagem de componentes e reconhecimento de peças em veículos operacionais da frota, compreendida em veículos marca Mercedes Benz modelo OF 1722, O500 U e O500 MA, Volkswagen modelos 17240 OT, 17260 EOT e 17230 OD, Volvo modelos B10M e B7 R, Volvo B7 RLE, Volvo B12M e Scania modelo L94UB e Agrale. Os candidatos ao cargo de **Eletricista Predial** realizarão prova prática que consistirá em avaliar bancada e/ou painel de testes dos equipamentos elétricos, ligações elétricas e/ou medições, em procedimentos de acordo com as normas técnicas que o cargo requer. Os candidatos ao cargo de **Serralheiro** realizarão prova prática que avaliará o conhecimento das técnicas de soldagem e a correta utilização dos materiais e ferramentas.
- 7.2.5 O edital com a convocação dos candidatos para a realização da Prova Prática, constando data, local e horário, será publicado conforme **Anexo I** deste edital (cronograma de eventos) no mural da **CARRIS**, na Rua Albion, 385 - Bairro São José, nesta Cidade, e em caráter meramente informativo nos sites [www.energiaessencial.com](http://www.energiaessencial.com) e [www.carris.com.br](http://www.carris.com.br).
- 7.2.6 As provas práticas serão realizadas na cidade de Porto Alegre, e dar-se-ão aos domingos, conforme disponibilidade e necessidade da **CARRIS**.
- 7.2.7 Os candidatos deverão comparecer ao local determinado para realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário de início da prova, munidos do documento de identidade que originou a sua inscrição, o qual deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do Candidato. O documento acima poderá ser substituído por um dos seguintes documentos: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho (modelo novo); Carteira Nacional de Habilitação (com foto) na forma da Lei nº 9.503/1997;
- 7.2.8 Não serão aceitos protocolos de documentos sob hipótese alguma;
- 7.2.9 Não será permitida a realização da prova aos candidatos que se apresentarem em local diferente e/ou horário posterior do estabelecido para o seu início, seja qual for o motivo alegado;
- 7.2.10 Não haverá segunda chamada, em hipótese alguma, seja qual for o motivo alegado;
- 7.2.11 A ausência do candidato à prova, seja qual for o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso;
- 7.2.12 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato ou de pessoas estranhas ao concurso no local onde forem aplicadas às provas;
- 7.2.13 Presentes os candidatos e por força maior não for possível a realização da prova na data, local e horário divulgados, será então, informado aos candidatos que compareceram e assinaram a ata de presença, nova data, hora e local, e somente estes estarão aptos a prestar a prova, dispensando-se nova divulgação. Os demais candidatos estarão eliminados do concurso;
- 7.2.14 Durante a aplicação da prova prática, caso os avaliadores verifiquem que o candidato demonstre não possuir a necessária capacidade no manejo de ferramentas, máquinas e equipamentos ou condução de veículos, passível de causar dano ao patrimônio da **CARRIS** e/ou contra terceiros, bem como de colocar em risco a integridade física de quem quer que seja, este poderá ser dispensado antes do término da prova;
- 7.2.15 Será considerado aprovado na **Prova Prática** o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 5 (cinco). Os demais candidatos estarão automaticamente eliminados do concurso;
- 7.2.16 O resultado com os candidatos aprovados na **Prova Prática**, definidos após o período de recursos, será publicado no mural da **CARRIS**, e em caráter meramente informativo nos sites [www.energiaessencial.com](http://www.energiaessencial.com) e [www.carris.com.br](http://www.carris.com.br).

## 8 DOS RECURSOS

- 8.1 Os candidatos poderão interpor Recursos nas fases de INSCRIÇÃO e de RESULTADO DAS PROVAS, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do dia subsequente da data do EDITAL DE DIVULGAÇÃO de cada uma das fases.
- 8.2 Os pedidos de recursos deverão ser protocolados pelo candidato ou por seu procurador na sede da empresa **Carlos e Jabur Organização de Eventos Ltda.** na Rua General Andrade Neves, nº100 Sala 1304 Bloco B, Bairro Centro, nesta Cidade, nas datas estabelecidas no cronograma de eventos (**Anexo I deste edital**), no horário das 14h às 17h, sendo recebidos e protocolados pela Banca Examinadora da empresa **Carlos e Jabur Organização de Eventos Ltda.**, que procederá a análise dos mesmos.
- 8.3 Os pedidos de recursos deverão ser encaminhados através de formulário próprio (**Anexo V**), contido no edital, e disponível no *site* [www.energiaessencial.com](http://www.energiaessencial.com), contendo o seguinte:
  - a) nome completo, número de inscrição do candidato, cargo e código do cargo;
  - b) objeto do pedido e exposição objetiva embasada e detalhada das razões que o motivaram.
- 8.4 Para cada item motivo de recurso, deverá ser utilizado um formulário de recurso.
- 8.5 Os pedidos de recurso que apresentarem vícios de forma ou que contrariarem o disposto no item 8.3 do presente edital serão indeferidos.

- 8.6 Se da análise dos recursos resultar em anulação de questão(ões) da prova objetiva, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos. Se resultar em alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 8.7 Após a análise dos recursos em qualquer das etapas, os resultados serão publicados em caráter definitivo.
- 8.8 Não serão considerados os pedidos de recursos formulados fora do prazo, de outras formas que não a expressa neste edital ou que não contenham os elementos indicados no subitem 8.3 deste edital.
- 8.9 As respostas dos recursos estarão disponíveis, a partir do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação oficial do resultado a que se referem, na sede da empresa **Carlos e Jabur Organização de Eventos Ltda.** na Rua General Andrade Neves, nº 100 Sala 1304 Bloco B, Bairro Centro, nesta Cidade, no horário das 14h às 17h.

## 9 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 9.1 A classificação final para os cargos de **Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Manutenção Predial, Auxiliar de Serviços Gerais, Borracheiro, Instalador Hidráulico, Jardineiro, Marceneiro, Pedreiro e Pintor Predial**, dar-se-á em ordem decrescente da pontuação final obtida pelo candidato na prova objetiva, sendo considerados aprovados os candidatos que obtiverem a pontuação igual ou superior a 5 (cinco), observados os subitens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3.
- 9.2 A classificação final para os cargos de **Abastecedor, Agente de Apoio II, Agente de Manutenção II - Mecânica Automotiva, Eletricista Predial e Serralheiro**, dar-se-á em ordem decrescente da pontuação final obtida pelo candidato e será definida pela aplicação da seguinte equação:  $(PPO \times 0,4 + PPP \times 0,6)$ , sendo PPO= PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA (peso 4), PPP= PONTUAÇÃO PROVA PRÁTICA (peso 6), observados os subitens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3 em relação a prova objetiva, sendo considerados aprovados os candidatos que obtiverem média igual ou superior a 5 (cinco).
- 9.3 **Dos critérios de desempate:**
- 9.3.1 O desempate entre os candidatos aos cargos de **Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Manutenção Predial, Auxiliar de Serviços Gerais, Borracheiro, Instalador Hidráulico, Jardineiro, Marceneiro, Pedreiro e Pintor Predial**, que obtiveram a mesma pontuação final obedecerá, na ordem, aos seguintes critérios:
- tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
  - maior pontuação na disciplina de conhecimentos específicos da prova objetiva;
  - maior pontuação na disciplina de português da prova objetiva;
  - maior pontuação na disciplina de matemática da prova objetiva;
  - sorteio.
- 9.3.2 O desempate entre os candidatos aos cargos de **Abastecedor, Agente de Apoio II, Agente de Manutenção II - Mecânica Automotiva, Eletricista Predial e Serralheiro**, que obtiveram a mesma pontuação final obedecerá, na ordem, aos seguintes critérios:
- tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
  - maior pontuação na prova prática;
  - maior pontuação na disciplina de conhecimentos específicos da prova objetiva;
  - maior pontuação na disciplina de português da prova objetiva;
  - maior pontuação na disciplina de matemática da prova objetiva;
  - sorteio.
- 9.3.3 O eventual sorteio de que tratam os itens 9.3.1 e 9.3.2, realizar-se-á na sede da empresa **Carlos e Jabur Organização de Eventos Ltda.** na Rua General Andrade Neves, nº100 Sala 1304 Bloco B, Bairro Centro, nesta Cidade, em data a ser informada por Edital, conforme Anexo I, sendo realizado pela Banca Examinadora da empresa **Carlos e Jabur Organização de Eventos Ltda.**

## 10 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 10.1 O edital de homologação do resultado final do concurso será publicado tão logo se encerrem todas as etapas, de acordo com cada cargo do Concurso Público 01/2011, através de Edital, no mural da **CARRIS**, na Rua Albion nº 385, Bairro São José, nesta Cidade, e em caráter meramente informativo no site [www.energiaessencial.com](http://www.energiaessencial.com) e [www.carris.com.br](http://www.carris.com.br) e conterà uma listagem geral, com a relação de todos os candidatos, incluindo as pessoas portadores de necessidades especiais, e outra somente com a relação de pessoas portadores de necessidades especiais, quando houver classificados.

## 11 DA CONTRATAÇÃO

- 11.1 A contratação do candidato ficará condicionada à existência de vagas, às necessidades de serviço e ao interesse da **CARRIS**, e obedecerá a estrita ordem de classificação.
- 11.2 A **CARRIS** enviará correspondência ao candidato determinando o seu comparecimento no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da correspondência, a fim de encaminhar os exames complementares de ingresso (avaliações psicológica e médica), que serão realizados pela **CARRIS**. **O não comparecimento dentro do prazo estabelecido implicará, automaticamente, a eliminação do candidato.**
- 11.3 A contratação na função será efetuada se forem atendidas as seguintes condições:
- 11.3.1 Ser considerado apto nas avaliações psicológica e médica:
- A Avaliação Psicológica, realizada pela **CARRIS**, será composta de testes psicológicos e/ou dinâmicas de grupo e/ou entrevistas individuais, que determinarão aptidão ou não para o cargo. Serão avaliadas as condições emocionais, adaptativas, bem como as habilidades e competências relativas ao cargo.



b) O Exame Médico, realizado pela **CARRIS**, tem por finalidade verificar se o candidato goza de saúde física e psíquica compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas; caso hajam patologias, se estas podem ser agravadas pelo exercício das atividades a serem desenvolvidas ou se estas são capazes de gerar atos inseguros que venham a colocar em risco a segurança do candidato, colegas, usuários e comunidade; ou pode, potencialmente, gerar incapacidade para o trabalho a curto prazo. É composta por exame anamnese geral e ocupacional, exame físico minucioso e exames complementares específicos.

**11.3.2** Apresentar os seguintes documentos, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do encaminhamento para o exame médico:

a) Carteira de Identidade expedida por autoridade civil ou militar, sendo que esta última deverá estar dentro de seu prazo de validade (não será aceito cartão de protocolo ou outro documento);

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

c) Título de Eleitor e certidão eleitoral expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral (TRE), que comprove a quitação com as obrigações eleitorais;

d) Documento que comprove a quitação com as obrigações militares (sexo masculino);

e) Certidão de casamento ou nascimento, conforme o caso;

f) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, quando for o caso;

g) Caderneta de vacinação atualizada dos filhos menores de 5 (cinco) anos, quando for o caso;

h) Cadastro de Pessoa Física (CPF) devidamente regularizado;

i) PIS ou PASEP, se cadastrado;

j) Comprovante de conclusão da escolaridade exigida como Requisito para Ingresso, conforme Quadro 1 do item 1 desde edital, devidamente autenticado pelo órgão competente;

k) Comprovante da Habilitação profissional exigida como Requisito para Ingresso, conforme Quadro 1 do item 1 deste Edital:

k.1) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria “B” ou superior, em vigência, para os cargos de Agente de Apoio II e Agente de Manutenção II - Mecânica Automotiva e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria “D” ou superior, em vigência, com data de emissão na categoria, igual ou superior a 3(três) anos para o cargo de Abastecedor;

k.2) Certificado de conclusão de curso técnico em elétrica predial ou eletroeletrônica, para o cargo de Eletricista Predial;

k.3) Comprovante de experiência profissional de 6 (seis) meses para os cargos de Instalador Hidráulico, Jardineiro, Marceneiro, Pedreiro, Pintor Predial e Serralheiro, mediante apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente registrada e anotada, acompanhada de declaração da empresa, especificando o cargo, atividades desempenhadas e o período de trabalho, com a respectiva inscrição no CNPJ, nome, CPF e identidade do responsável pela declaração ou mediante apresentação de certidão emitida por órgão público que comprove o exercício pelo regime estatutário, com a identificação do responsável pela declaração, especificando o cargo, atividades desempenhadas e o período de trabalho.

k.4) Comprovante de experiência profissional de 6 (seis) meses em atividades administrativas para o cargo de Auxiliar Administrativo, mediante:

- apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) acompanhada de declaração da Empresa com a respectiva inscrição no CNPJ, nome, CPF e identidade do responsável pela declaração, especificando o cargo, atividades desempenhadas e o período de trabalho.

- apresentação de certidão emitida por órgão público que comprove o exercício pelo regime estatutário, com a identificação do responsável pela declaração, especificando o cargo, atividades desempenhadas e o período de trabalho.

- apresentação de contrato de realização de estágio curricular ou extracurricular, acompanhada de declaração da Empresa com a respectiva inscrição no CNPJ, nome, CPF e identidade do responsável pela declaração, especificando a área e o período do estágio e as atividades desempenhadas.

l) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone fixo);

m) Atestado de Bons Antecedentes;

n) Alvará de Folha Corrida, passado pelo competente Cartório da Comarca ou Comarcas onde o candidato tiver residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedido a menos de 30 dias da data da convocação;

o) Assinar termo de não cumulação de cargo público, conforme art. 37, XVI da Constituição federal de 1988;

**11.4** Para todos os documentos citados no subitem 11.3.2 deverá ser apresentado original e cópia, exceto para Carteira de Trabalho, Atestado de Bons Antecedentes e Alvará de Folha Corrida, que deverão ser documentos originais. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos;

- 11.5 A **CARRIS** se reserva o direito de verificar, a seu critério, a veracidade e autenticidade da documentação apresentada pelo candidato para a contratação.
- 11.6 A admissão será mediante Contrato de Experiência (artigos 443, § 2º, “c” e 445, parágrafo único da CLT). Nesse período, a **CARRIS** avaliará, para efeito de conversão ao Contrato por Prazo Indeterminado, a adequação do candidato ao cargo e o desempenho obtido, inclusive nos treinamentos que o cargo exigir, conforme os procedimentos de avaliação de desempenho utilizados atualmente pela **CARRIS**, tais como: capacidade profissional, iniciativa, cooperação, relacionamento interpessoal, cortesia, comprometimento com resultados, cumprimento de normas e regulamentos.
- 11.7 Os critérios de avaliação de desempenho citados no subitem 11.6 serão utilizados, também, durante o Contrato de Trabalho por Prazo Indeterminado.

## 12 VALIDADE DO CONCURSO

- 12.1 O concurso terá validade por 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final para cada cargo, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da **CARRIS**.

## 13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 A inexistência das informações, irregularidades de documentação, a utilização de recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer etapa de sua realização, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 13.2 O candidato deverá comunicar à Unidade de Planejamento e Desenvolvimento de Pessoal da **CARRIS**, na Rua Albion nº 385, Bairro São José, nesta Cidade, pessoalmente ou por procuração simples (acompanhada de cópia de identidade do outorgante e do outorgado), qualquer mudança de endereço, sob pena de, não sendo encontrado, ser considerado desistente do concurso público. É de inteira responsabilidade do candidato fornecer, de maneira completa, seu endereço. O não atendimento destas disposições isenta a **CARRIS** de responsabilidade por qualquer prejuízo que venha a ser alegado pelo candidato, incluindo os prejuízos ocasionados por endereçamento de difícil acesso, quer por localização geográfica, quer por correspondências devolvidas a esta Companhia, pela Empresa de Correios e Telégrafos, por razões diversas de fornecimento, por recebimento por terceiros, por não terem sido procuradas pelo destinatário dentro do prazo estabelecido na correspondência enviada ao candidato solicitando seu comparecimento para a realização de exames complementares de ingresso, qualquer que seja o motivo alegado.
- 13.3 Serão consideradas nulas de pleno direito as inscrições de ex-empregados da **CARRIS** que tenham sido demitidos por justa causa e/ou tenham lesado o patrimônio da empresa, mediante comprovação por processo administrativo.
- 13.4 A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste edital e na aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se encontram estabelecidas.
- 13.5 A **CARRIS** não se responsabiliza pelas despesas do candidato, a qualquer título, mesmo que elas se deem em virtude de adiamento ou cancelamento de provas.
- 13.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação do Concurso da **CARRIS** e da empresa **Carlos e Jabur Organização de Eventos Ltda.** designadas para este fim.

Porto Alegre, 24 de junho de 2011.

HÉLIO DILBERTO FLORES MENDES  
Diretor-Técnico.

LUIS FERNANDO COIMBRA ALBINO  
Diretor Administrativo-Financeiro.

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DE EVENTOS**

<b>DATAS</b>	<b>EVENTO</b>
24/06/2011	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
24/06/2011	INÍCIO DO PERÍODO PARA ENTREGA DO ATESTADO MÉDICO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS
27/06/2011	ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
07/07/2011	ENCERRAMENTO DO PERÍODO PARA ENTREGA DO ATESTADO MÉDICO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS
10/07/2011	ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES
14/07/2011	PUBLICAÇÃO DO EDITAL COM AS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS E NÃO HOMOLOGADAS
15/07/2011	INÍCIO DO PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A NÃO HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
19/07/2011	TÉRMINO DO PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A NÃO HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
25/07/2011	PUBLICAÇÃO DE EDITAL COM A RESPOSTA AOS RECURSOS CONTRA A NÃO-HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DA LISTAGEM FINAL DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS, COM A DESIGNAÇÃO DO LOCAL, SALA E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
21/08/2011	<b>APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</b>
22/08/2011	PUBLICAÇÃO DO GABARITO DA PROVA OBJETIVA
29/08/2011	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA
30/08/2011	INÍCIO DO PRAZO PARA RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA
01/09/2011	TÉRMINO DO PRAZO PARA RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA
09/09/2011	PUBLICAÇÃO DE EDITAL DE RESULTADO DA PROVA OBJETIVA APÓS RECURSOS; PUBLICAÇÃO DE EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO PARA OS DE CARGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, BORRACHEIRO, INSTALADOR HIDRÁULICO, JARDINEIRO, MARCENEIRO, PEDREIRO E PINTOR PREDIAL.
09/09/2011	PUBLICAÇÃO DE EDITAL COM OS CANDIDATOS AOS CARGOS DE ABASTECEDOR, AGENTE DE APOIO II, AGENTE DE MANUTENÇÃO II - MECÂNICA AUTOMOTIVA, ELETRICISTA PREDIAL E SERRALHEIRO, HABILITADOS PARA A PROVA PRÁTICA, COM A RELAÇÃO DOS DIAS E HORÁRIOS. PUBLICAÇÃO DO EDITAL COM AS DEMAIS ETAPAS DO CONCURSO.
18/09/2011	INÍCIO DA APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS
Aguardar Publicação do dia 09/09/2011	DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS PRELIMINARES DAS PROVA PRÁTICAS, A PARTIR DAS 14H
Aguardar Publicação do dia 09/09/2011	INÍCIO DO PERÍODO PARA INGRESSO DE RECURSOS RELATIVOS AOS RESULTADOS DAS PROVAS PRÁTICAS
Aguardar Publicação do dia 09/09/2011	TÉRMINO DO PRAZO PARA INGRESSO DE RECURSOS RELATIVOS AOS RESULTADOS DAS PROVAS PRÁTICAS
Aguardar Publicação do dia 09/09/2011	PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DAS PROVAS PRÁTICAS APÓS OS RECURSOS
Aguardar Publicação do dia 09/09/2011	SORTEIO PÚBLICO PARA DESEMPATE
Aguardar Publicação do dia 09/09/2011	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO PARA OS CARGOS DE ABASTECEDOR, AGENTE DE APOIO II, AGENTE DE MANUTENÇÃO II - MECÂNICA AUTOMOTIVA, ELETRICISTA PREDIAL E SERRALHEIRO.

## ANEXO II

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **Abastecedor**

Realizar a manobra e deslocamento dos veículos da frota, dos seus respectivos boxes para os locais de abastecimento e lavagem externa e destes para os seus respectivos boxes novamente; abastecer o veículo, posicionando-o diante da bomba de combustível, abastecendo e registrando o abastecimento; executar a lavagem externa dos veículos, conduzindo veículo pela máquina de lavagem; verificar e completar o nível de água do reservatório e óleo do motor; identificar possíveis desgastes nas correias e vazamentos no motor; manter a limpeza da área de abastecimento; zelar pelos equipamentos, ferramentas e instalações, solicitando e/ou executando manutenção preventiva, corretiva, limpeza, pintura, mantendo-os em condições de uso; realizar limpeza e organização do local de trabalho; realizar outras tarefas, sempre que necessário, de acordo com as orientações do coordenador

#### **Agente de Apoio II**

Realizar reparos em carrocerias, trocando chapas e tubos metálicos, assoalhos, efetuando soldas, utilizando equipamento apropriado e instalando acessórios de carroceria nos veículos; preparar o veículo para pintura, aplicando massa plástica, polindo, lixando, isolando e preparando tintas para aplicação nos veículos; efetuar a pintura dos veículos, letreiros em geral e troca de adesivos, utilizando o equipamento adequado; efetuar reparos e trocas em estofamentos, sanfonas, cortinas, etc.; prestar assessoramento técnico aos coordenadores, controlando e acompanhando processos da manutenção, relacionados com as atividades desenvolvidas, propondo ações de melhoria e/ou realizando estudos técnicos sobre peças, acessórios, insumos e serviços com a finalidade de otimizar a utilização dos recursos disponíveis, contribuindo para a melhoria dos processos de manutenção da frota da Empresa; emitir requisição de material, solicitando autorização da coordenação, especificando o material, conforme norma técnica ou da Empresa e preenchendo documentação necessária, para registro de material aplicado e controles; efetuar manobras de veículos; zelar pelos equipamentos, ferramentas e instalações, solicitando e/ou executando manutenção preventiva, corretiva, limpeza, pintura, mantendo-os em condições de uso; realizar limpeza e organização do local de trabalho; realizar outras tarefas, sempre que necessário, de acordo com as orientações do coordenador.

#### **Agente Manutenção II - Mecânica Automotiva**

Efetuar a troca de óleo e filtros do sistema de lubrificação, quando necessário; lubrificar os pontos de graxa dos veículos; realizar desmontagem, limpeza, inspeção visual e dimensional, montagem, regulagem, teste de operação e conserto de componentes agregados e/ou sistemas, a fim de preparar componentes para reposição; executar a manutenção preventiva ou corretiva de motores a diesel, analisando e corrigindo falhas, substituindo peças, assegurando condições de funcionamento; testar veículos após execução dos reparos; desmontar, limpar, montar componentes e agregados, efetuando reparos; prestar auxílio aos veículos em operação, no local, avaliando e corrigindo a pane, se possível para evitar recolhimento do veículo; executar ou solicitar a manutenção preventiva e /ou corretiva do veículo de socorro; efetuar a inspeção externa para detectar avarias, transcrevendo-as para documentos apropriados e preenchendo a ficha dos veículos, relatando os defeitos informados pelos motoristas; verificar a limpeza interna (varreduras), luzes, janelas fechadas dos veículos e trocar o cartão da roleta; atender a solicitação de socorros, programar o socorro e transcrever para as fichas os recolhimentos e socorros realizados; efetuar manobras de veículos; preencher documentação necessária para requisição de material; registros e controles dos serviços executados; zelar pelos equipamentos, ferramentas, instalações, solicitando e/ou executando manutenção preventiva, corretiva, limpeza pintura, para mantê-los em condições de uso; realizar limpeza e organização do local de trabalho, realizar outras tarefas, sempre que necessário, de acordo com as orientações do Coordenador.

#### **Auxiliar Administrativo**

Receber, orientar e encaminhar o público interno e externo; Atender ao telefone, receber, anotar e transmitir recados; Receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; Operar equipamentos de reprografia, zelando pela correta utilização e limpeza dos equipamentos, procedendo ao levantamento e programando as necessidades de materiais e equipamentos reprográficos e efetuando o levantamento estatístico de documentos reproduzidos; Receber, protocolar, classificar e encaminhar expedientes, documentos e correspondências; Executar a circulação interna de documentos e correspondências; Afixar documentos, avisos e outros informes ao público interno e externo nas dependências, terminais de linha e veículos da frota; Auxiliar nas atividades dos arquivos corrente, intermediário e permanente, efetuando o arquivamento e busca de documentos em geral; fazendo anotações em fichas e manuseando fichários; Realizar serviços externos demandados pelas áreas, entregando e recebendo malotes e demais correspondências manipuladas pela empresa através dos correios, executando serviços de banco, fazendo pagamentos, recebendo avisos bancários, extratos de contas e demais documentos bancários; Executar trabalhos de digitação em geral; Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorando, telegramas, Preservar e zelar pelos equipamentos e materiais, colaborando com a manutenção, acondicionamento e guarda destes; Dar suporte às rotinas administrativas da empresa em diversos setores; Executar outras tarefas correlatas com o cargo, de acordo com as orientações do coordenador e necessidade do serviço, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços e interesse da Carris.

### **Auxiliar de Manutenção Predial**

Realizar serviços auxiliares de elétrica predial, instalação hidráulica, jardinagem, marcenaria, alvenaria, pintura e serralheria; Efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos da Carris, incluindo seus terminais de linha; Realizar serviços auxiliares, preparando massa, abrindo valas, misturando tintas, trocando lâmpadas, montando e desmontando divisórias, abrindo e mantendo valas e canais; Carregar, descarregar, transportar e armazenar materiais, móveis, equipamentos e utensílios utilizados pelas áreas em que realiza os serviços auxiliares e pelas demais áreas; Preservar e zelar pelas máquinas, equipamentos, ferramentas e materiais, colaborando com a manutenção, acondicionamento e guarda destes; Executar outras tarefas correlatas com o cargo, de acordo com as orientações do coordenador e necessidade do serviço, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços e interesse da Carris.

### **Auxiliar de Serviços Gerais**

Realizar a limpeza das dependências dos prédios da Carris, incluindo seus terminais de linha, varrendo, limpando, higienizando e recolhendo o lixo das salas, corredores, cozinhas, refeitórios, sanitários e toaletes; limpando móveis, paredes, tetos, portas, janelas, escadas, pisos, passadeiras, tapetes, vidros, espelhos, persianas, lustres, equipamentos e utensílios; efetuando arrumações e remoções de móveis, materiais, máquinas, etc; Lavar e encerar assoalhos; Executar a dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio; Preparar café, chá e semelhantes utilizando equipamento adequado para a mistura dos componentes, servindo a diretoria, visitantes e unidades da empresa; limpar os utensílios usados na preparação de café, chá e similares, lavando-os manualmente, mantendo, com isto, a higiene e ordem dos mesmos; Zelar para que o material e equipamentos de cozinha estejam em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; Preservar e zelar pelas ferramentas, equipamentos e materiais, colaborando com a manutenção, acondicionamento e guarda destes; Executar outras tarefas correlatas com o cargo, de acordo com as orientações do coordenador e necessidade do serviço, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços e interesse da Carris.

### **Borracheiro**

Efetuar a montagem e desmontagem, inspeção, reparo e inflagem de pneus e câmeras; Efetuar marcação a fogo nos pneus; Efetuar medições de sulco; Efetuar ressulcagem; Realizar jateamento de areia de rodas; Avaliar e proceder o descarte de sucatas de pneu; Preencher toda a documentação necessária para solicitação de material, bem como os registros e controles dos insumos empregados; elar pelos equipamentos, ferramentas, instalações, solicitando e/ou executando manutenção preventiva, corretiva, limpeza pintura, para mantê-los em condições de uso; realizar limpeza e organização do local de trabalho, realizar outras tarefas, sempre que necessário, de acordo com as orientações do Coordenador.

### **Eletricista Predial**

Instalar e efetuar a manutenção corretiva e/ou preventiva na rede elétrica nas diversas áreas, prédios e dependências dos prédios da Carris, incluindo seus terminais de linha, vistoriando periodicamente; Operar multímetro: Utilizar voltímetro, amperímetros, watímetros e outros dispositivos auxiliares, detectando a necessidade de manutenção, substituindo quando necessário, fios, cabos, extensões, luminárias, reatores, tomadas e interruptores, a fim de manter as condições de utilização e segurança da rede elétrica de baixa e média tensão, quadros elétricos, disjuntores, efetuando reparos necessários e mantendo os equipamentos em boas condições de uso. Colocar canaletas, utilizar tubulações específicas e apropriadas para cada tipo de instalação, fazer isolamento de fios, separando os fios por fase, nêutrons e de aterramento. Emitir requisição de materiais, solicitando autorização da coordenação especificando o material, conforme norma técnica ou da empresa e preenchendo documentos necessários para registro e controle dos materiais aplicados; Preservar e zelar pelas máquinas, equipamentos, ferramentas e materiais, colaborando com a manutenção, acondicionamento e guarda destes; Manter o local de trabalho limpo e organizado; Executar outras tarefas correlatas com o cargo, de acordo com as orientações do coordenador e necessidade do serviço, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços e interesse da Carris.

### **Instalador Hidráulico**

Executar todas as tarefas de redes de água e esgotos nas diversas áreas e dependências dos prédios da Carris, incluindo seus terminais de linha; Instalar e consertar encanamentos, fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição; Executar assentamento de tubos, manilhas e conexões em quaisquer obras executadas pelo Carris; Executar e reparar ramais; Corrigir vazamentos em redes de água, bem como desobstruir as redes de esgoto; Montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos, assim como seus acessórios; Fazer instalações de encanamentos, em aparelhos sanitários, caixas de descargas; Testar e consertar a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas e registros; Limpar e desobstruir ralos, tubulações, caixas de inspeção; Fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações; fazer reparos em reservatórios e chaves de boia; reparar vazamentos das tubulações de casa de bombas; Substituir e eliminar vazamentos de aparelhos sanitários; Trabalhar em tubulações de PVC, cobre e galvanizadas; Confeccionar e assentar calhas, manilhas e fazer ligações de bombas, reservatórios de água, rede de água, esgoto e gás; Construir indicadores para controle de volume de água nas caixas de abastecimento; Limpar e desentupir calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral; Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, roscando, soldando ou furando, utilizando-se de instrumentos apropriados, para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluidos, bem como a implantação de redes de água e esgoto; Estudar o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras

informações, para programar o roteiro de operações; Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traçagem ou marcação para orientar a instalação do sistema do projeto; Executar a instalação de rede primária e secundária de água e esgoto em obras, abrindo valetas no solo ou rasgos em paredes, para introduzir tubos ou partes anexas, de acordo com as determinações dos croquis, esquemas ou projetos; Executar os serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a substituição ou reparação de peças, para mantê-los em bom funcionamento; Testar as redes hidro-sanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir sua funcionalidade; Elaborar o orçamento de material hidráulico, baseando-se nos projetos e obras, para aquisição do que é necessário. Preservar e zelar pelas máquinas, equipamentos, ferramentas e materiais, colaborando com a manutenção, acondicionamento e guarda destes; Manter o local de trabalho limpo e organizado; Executar outras tarefas correlatas com o cargo, de acordo com as orientações do coordenador e necessidade do serviço, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços e interesse da Carris.

### **Jardineiro**

Executar atividades de jardinagem e arborização nas diversas áreas e dependências da Carris, incluindo seus terminais de linha, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando e cultivando sementes e mudas de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais para conservá-los e embelezar a empresa; implantar e manter gramados; Podar, roçar, capinar, limpar; adubar, molhar e realizar demais cuidados necessários; Enxertar e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas adequadas, para assegurar seu desenvolvimento e manutenção; Aplicar defensivos agrícolas em árvores e plantas contra insetos e pragas, bem como extinguir formigueiros; Efetuar a conservação das estufas de plantas; Fazer cercas vivas e conservá-las; Realizar a limpeza de ruas, estacionamento e guias dos parques e jardins; coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros; produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos; preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento; Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas; operar equipamentos e máquinas de pequeno porte, específicas de jardinagem; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; informar ao coordenador as providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; Preservar e zelar pelas máquinas, equipamentos, ferramentas e materiais, colaborando com a manutenção, acondicionamento e guarda destes; Manter o local de trabalho limpo e organizado; Executar outras tarefas correlatas com o cargo, de acordo com as orientações do coordenador e necessidade do serviço, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços e interesse da Carris.

### **Marceneiro**

Executar serviços em marcenaria, preparando o local de trabalho, ordenando o processo de produção e o planejamento do trabalho; Interpretar projetos desenhos e especificações, esboçando o produto conforme solicitação; Confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida); Entregar produtos confeccionados sob medida ou restaurados, embalando, transportando e montando o produto no local da instalação em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança e qualidade; Executar pinturas em móveis, usando técnicas apropriadas; Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas, calculando a quantidade de materiais para pintura; Executar serviços de pintura de portas, janelas; Dar polimento e retocar superfícies pintadas; Preservar e zelar pelas máquinas, equipamentos, ferramentas e materiais, colaborando com a manutenção, acondicionamento e guarda destes; Manter o local de trabalho limpo e organizado; Executar outras tarefas correlatas com o cargo, de acordo com as orientações do coordenador e necessidade do serviço, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços e interesse da Carris.

### **Pedreiro**

Executar a manutenção preventiva e corretiva nas diversas áreas, prédios e dependências da empresa, incluindo os situados nos seus terminais de linha, reparando paredes, pisos, trocando telhas, a fim de manter a conservação do patrimônio; Executar obras de alvenaria, examinando as características da obra, construindo alicerces, assentando tijolos e assemelhados, rebocando estruturas, atendendo às necessidades de locais para o desempenho das atividades da empresa; colaborar nas fundações e construir estruturas de alvenaria; Fazer e reparar bueiros, poços, pisos de cimento e ladrilho; Preparar e orientar a preparação da argamassa, rebocando paredes, fazer artefatos de concreto; assentar portas, janelas, telhados e azulejos; Armar andaimes; Reparar e fazer alvenarias; Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, terminais, pavimentos, calçadas e estruturas diversas; Montar tubulações destinadas a galerias de águas; Solicitar ao mestre de obras requisições de materiais, medindo e calculando as quantidades necessárias, dispondo assim de materiais suficientes a execução dos trabalhos; Preservar e zelar pelas máquinas, equipamentos, ferramentas e materiais, colaborando com a manutenção, acondicionamento e guarda destes; Manter o local de trabalho limpo e organizado; Executar outras tarefas correlatas com o cargo, de acordo com as orientações do coordenador e necessidade do serviço, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços e interesse da Carris.

**Pintor**

Realizar a pintura interna e externa das diversas áreas, prédios e dependências da empresa, incluindo os situados nos seus terminais de linha, preparando a superfície (limpando, escovando, caiando, preenchendo, lixando, aplicando fundo e texturas) a ser pintada; Pintar paredes internas e externas, forros, aberturas, calhas e peças galvanizadas, esquadrias, portas, grades, vitrais, estruturas, vigas, coberturas e similares de metais diversos, utilizando os materiais, equipamentos e utensílios adequados (trinchas, pincéis, rolos, pistola e lixadeira elétrica, compressor de ar, tintas, solventes, seladores, base e vernizes, pincéis); Preservar e zelar pelas máquinas, equipamentos, ferramentas e materiais, colaborando com a manutenção, acondicionamento e guarda destes; Manter o local de trabalho limpo e organizado; Executar outras tarefas correlatas com o cargo, de acordo com as orientações do coordenador e necessidade do serviço, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços e interesse da Carris.

**Serralheiro**

Atividades de confeccionar, instalar e reparar, nos mais diversos tipos de metais e materiais, esquadrias, portas, grades, vitrais, estruturas, vigas, coberturas e peças similares nas diversas áreas e dependências dos prédios da Carris, incluindo seus terminais de linha, fazendo a leitura e interpretação de desenhos, cortando, soldando, limando, esmerilhando, montando, instalando e dando o acabamento necessário; Realizar a manutenção, conservação, reparação e recuperação do patrimônio; Preservar e zelar pelas máquinas, equipamentos, ferramentas e materiais, colaborando com a manutenção, acondicionamento e guarda destes; Manter o local de trabalho limpo e organizado; Executar outras tarefas correlatas com o cargo, de acordo com as orientações do coordenador e necessidade do serviço, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços e interesse da Carris.

**ANEXO III**  
**Programa e Bibliografia**

**PROVA DE PORTUGUÊS:**

**AGENTE DE MANUTENÇÃO II - MECÂNICA AUTOMOTIVA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ELETRICISTA PREDIAL**

**Programa:**

**Tópicos gramaticais:** Sistema ortográfico vigente, acentuação gráfica, fonética, separação silábica, emprego das abreviações: abreviaturas, siglas e símbolos classes gramáticas com seus usos e flexões, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, uso da crase, formação de palavras. Noções de Análise Sintática.

**Interpretação de textos:** Análise global do texto, sentido das palavras no texto, inferência, tipos de texto (narração, descrição e dissertação), estrutura de texto, idéias centrais e secundárias de textos e de parágrafos. Estruturação do texto: recursos de coesão. Ponto de vista do autor.

**Referências Bibliográficas:**

ANDRÉ, Hildebrando. Gramática ilustrada. São Paulo: Moderna, 1990.

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. São Paulo: Ed. Nacional.

CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima gramática da língua portuguesa*. São Paulo: Ed. Nacional, 1998.

CUNHA, Celso & CINTRA, L. F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985.

GERALDI, J. W. *O texto na sala de aula: leitura & produção*. Cascavel: ASSOESTE, 1984.

LIMA, Carlos Henrique da Rocha. *Gramática normativa da língua portuguesa*. 45. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2006.

LUFT, Celso Pedro. *Moderna Gramática Brasileira*. Rio de Janeiro. Globo. 1987.

PLATÃO & FIORIN. *Lições de texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 1998.

ROCHA LIMA, Carlos Henrique. *Gramática normativa da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985.

---

**ABASTECEDOR, AGENTE DE APOIO II, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL, BORRACHEIRO, INSTALADOR HIDRÁULICO, JARDINEIRO, MARCENEIRO, PEDREIRO, PINTOR PREDIAL E SERRALHEIRO**

**Programa:**

**Tópicos gramaticais:** Sistema ortográfico vigente, acentuação gráfica, fonética, separação silábica, emprego das abreviações: abreviaturas, siglas e símbolos classes gramáticas com seus usos e flexões, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. As alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico serão levadas em consideração como conteúdo desta prova. Noções de Análise Sintática.

**Interpretação de textos:** Análise global do texto, sentido das palavras no texto, inferência, tipos de texto (narração, descrição e dissertação), estrutura de texto, idéias centrais e secundárias de textos e de parágrafos. Estruturação do texto: recursos de coesão. Ponto de vista do autor.

**Referências Bibliográficas:**

ANDRÉ, Hildebrando. Gramática ilustrada. São Paulo: Moderna, 1990.

CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima gramática da língua portuguesa*. São Paulo: Ed. Nacional, 1998.

CUNHA, Celso & CINTRA, L. F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985.

GERALDI, J. W. *O texto na sala de aula: leitura & produção*. Cascavel: ASSOESTE, 1984.

LUFT, Celso Pedro. *Moderna Gramática Brasileira*. Rio de Janeiro. Globo. 1987.

PLATÃO & FIORIN. *Lições de texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 1998.

---

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Programa:**

**Tópicos gramaticais:** Sistema ortográfico vigente, acentuação gráfica, classes gramáticas com seus usos e flexões, funções sintáticas termos da oração, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, uso da crase, formação de palavras, análise morfossintática, Elementos fônicos; Processos de coordenação e subordinação. Equivalência de estruturas sintáticas. Paralelismo. Pontuação. Elementos da Análise Sintática.

**Interpretação de textos:** Análise global do texto, sentido das palavras no texto, inferência, tipos de texto (narração, descrição e dissertação), estrutura de texto, idéias centrais e secundárias de textos e de parágrafos. Estruturação do texto: recursos de coesão. Ponto de vista do autor.



### **Referências Bibliográficas:**

- ANDRÉ, Hildebrando. Gramática ilustrada. São Paulo: Moderna, 1990.  
BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. São Paulo: Ed. Nacional.  
CASTILHO, A. T. de. A língua falada no ensino de português. São Paulo, Contexto, 1998.  
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Ed. Nacional, 1998.  
CUNHA, Celso & CINTRA, L. F. Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985.  
FÁVERO, Leonor. *Coesão e coerência textuais*. 9. ed. São Paulo: Ática, 2004  
\_\_\_\_\_; Koch, I. G. V. *Linguística Textual: introdução*. São Paulo: Cortez, 1983.  
GERALDI, J. W. O texto na sala de aula: leitura & produção. Cascavel: ASSOESTE, 1984.  
KOCH, Ingedore. *Coesão Textual*. 09.ed. São Paulo: Ática, 2004.  
\_\_\_\_\_; TRAVAGLIA, L. C. A coerência textual. São Paulo, Contexto, 1990.  
LIMA, Carlos Henrique da Rocha. Gramática normativa da língua portuguesa. 45. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2006.  
LUFT, Celso Pedro. *Moderna Gramática Brasileira*. Rio de Janeiro. Globo. 1987.  
MARTINS, Enéias de Barros. *Nova Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo. Atlas. s/d.  
ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática normativa da língua portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985.
- 

### **PROVA DE MATEMÁTICA:**

#### **AGENTE DE MANUTENÇÃO II - MECÂNICA AUTOMOTIVA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ELETRICISTA PREDIAL**

#### **Programa:**

Operações com números inteiros, decimais e fracionários (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Razões, proporções, grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, juros, média aritmética. Medidas: comprimento, área, volume (capacidade), massa e tempo. Geometria: perímetro de figuras planas. Álgebra: resolução de equações de 1º e 2º grau.

#### **Referências Bibliográficas:**

- BIANCHINI, E. *Matemática*. - 5ª a 8ª série. São Paulo, Moderna.  
BONGIOVANNI, V. e outros. *Matemática e Vida*. - 5ª a 8ª série. São Paulo, Ática.  
GIOVANNI, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito; GIOVANNI JUNIOR, José Ruy. *A conquista da matemática: a + nova*: 7ª série. São Paulo: FTD, 2002  
GIOVANNI, J.R., PARENTE, E. *Aprendendo Matemática*. - 5ª a 8ª série. São Paulo, FTD.  
GUELLI, Oscar. *Matemática : uma aventura do pensamento*. São Paulo: Ática, 1997  
IEZZI, Gelson, DOLCE, Osvaldo, MACHADO, Antônio. *Matemática e Realidade*. 4a Ed. São Paulo: Atual Editora, 2000.  
JAKUBOVIC, J., LELLIS, M. *Matemática na Medida Certa*. - 5ª a 8ª série. São Paulo, Ática.
- 

#### **ABASTECEDOR, AGENTE DE APOIO II, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL, BORRACHEIRO, INSTALADOR HIDRÁULICO, JARDINEIRO, MARCENEIRO, PEDREIRO, PINTOR PREDIAL E SERRALHEIRO**

#### **Programa:**

Operações com números inteiros, decimais e fracionários (adição, subtração, multiplicação, divisão). Razões, proporções, grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, juros, média aritmética. Medidas: comprimento e área.

#### **Referências Bibliográficas:**

- BIANCHINI, E. *Matemática*. - 5ª a 8ª série. São Paulo, Moderna.  
BONGIOVANNI, V. e outros. *Matemática e Vida*. - 5ª a 8ª série. São Paulo, Ática.  
IEZZI, Gelson, DOLCE, Osvaldo, MACHADO, Antônio. *Matemática e Realidade*. 4a Ed. São Paulo: Atual Editora, 2000.  
JAKUBOVIC, J., LELLIS, M. *Matemática na Medida Certa*. - 5ª a 8ª série. São Paulo, Ática.
- 

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

#### **Programa:**

Operações com números inteiros, decimais e fracionários (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Razões, proporções, grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem. Medidas: comprimento, área, volume (capacidade), massa e tempo. Geometria: perímetro de figuras planas. Álgebra: resolução de equações de 1º e 2º grau. Juros, média aritmética, resolução de problemas; Gráficos: gráfico de barras ou colunas; gráfico de segmentos; gráfico de setores; gráfico cartesiano; Medidas: comprimento; área; volume (capacidade); massa; tempo; ângulos; Geometria: perímetro e área de figuras planas e volume de sólidos;

#### **Referências Bibliográficas:**

BIANCHINI, Edwaldo. *Matemática*. 5a Ed. São Paulo: Moderna, 2002.

BONGIOVANNI, V; LEITE, O. R. V; LAUREANO, J. L.T. *Matemática*. Vol. único. 2º Grau. SP, Ed. Ática, 1994.

DANTE, Luiz Roberto. *Matemática Volume Único*. Editora Ática, 2005.

FACCHINI, Walter. *Matemática 2º Grau, Volume único* S.P., Ed. Saraiva, 1997.

GIOVANNI, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito; GIOVANNI JR., José Ruy. *A conquista da Matemática: Teoria e Aplicação*. 5ª a 8ª série. SP, Ed. FTD, 1992.

MORI, Iracema; ONAGA, Dulce Satiko. *Matemática: ideias e desafios*. 12. ed. Sao Paulo: Saraiva, 2002.

SOUZA M. H. S. de. e Spinelli, W. *Matemática 2º Grau*. SP, Ed. Scipione, 1996.Vol. 1 ao 3.

GIOVANNI, José Ruy, BONJORNO, José Roberto e GIOVANNI JR, José Ruy. *Matemática Fundamental*. São Paulo: Editora FTD, 1994.

GIOVANNI, Castrucci, GIOVANNI Jr. *A Conquista da Matemática*. 1a Ed. São Paulo: FTD, 2002.

IEZZI, Gélson *et alli*. *Matemática*. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Atual Editora Ltda., 1993.

IEZZI, Gelson, DOLCE, Osvaldo, MACHADO, Antônio. *Matemática e Realidade*. 4a Ed. São Paulo: Atual Editora, 2000.

YOUSSEF, A. Nicolau e FERNANDEZ, Vicente Paz. *Matemática, conceitos e fundamentos*. Volumes 1, 2 e 3. SP: Ed. Scipione, 1993.

---

## PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

### ABASTECEDOR

#### Programa:

Regulamento do Trânsito; Placas de Regulamento; Placas de Advertência; Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Normas dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; Legislação de trânsito dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; os equipamentos obrigatórios; os Documentos de Porte Obrigatório; a Habilitação; as Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; as Infrações; A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS; Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados; Meio Ambiente. Noções de higiene, saúde e segurança no trabalho (NR-6, NR-16 e NR-17).

#### Referências Bibliográficas:

BRANCO, Adriano Murgel. Segurança Rodoviária, Editora CLA - São Paulo. 1999 Disponível na internet no dia 03 de janeiro de 2001 no endereço [http://www.vias-seguras.com/publicacoes/manual\\_de\\_seguranca\\_rodoviaria/seguranca\\_rodoviaria](http://www.vias-seguras.com/publicacoes/manual_de_seguranca_rodoviaria/seguranca_rodoviaria) Código Nacional de Trânsito Brasileiro.

BRASIL. Ministério do Trabalho e emprego. Legislação Normas Regulamentadoras. Disponível em: <[http://www.mte.gov.br/legislacao/normas\\_regulamentadoras](http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras)>. Acesso em: 16 jun 2011.

Decreto nº 6.488, de 19 de junho de 2008.

Resolução do CONTRAN nº. 51, de 21 de maio de 1998.

Lei nº 9.602, de 21 de janeiro de 1998.

Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.

Lei nº 11.705, de 19 de junho de 2008 Álcool

DENATRAN Manual direção defensiva 2005

Leis Federais, Deliberações e Resoluções do CONTRAN que trate sobre o conteúdo programático apresentado.

#### Legislação Comentada:

##### NR-6 - EPI

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/FF8080812733A91B01279696A06063B7/NR%206.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

##### NR 16 - Atividades e Operações Perigosas.

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A344828CC2200/NR%2016.pdf>>.

Acesso em 18 de junho de 2011.

##### NR 17 - Ergonomia

Disponível em <http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A345ACF983611/NR%2017.pdf> Acesso em 18 de junho de 2011.

---

### AGENTE DE APOIO II

#### Programa:

Processos de soldagens; Nivelamento da forma de chapa; Substituição de partes móveis e fixas; Reenquadramento de carrocerias; Esquadro hidráulico; Régua alinhadora; Conceitos básicos de metrologia; Preparação da superfície metálica; Aplicação e lixamento de massas de nivelamento; Pistolas de pintura; Conceito e tipos de tintas e solventes; Relações humanas no trabalho: Fator humano nas organizações, o grupo, o indivíduo como participante de um grupo de trabalho, relações humanas entre o grupo, interação entre pessoas e organizações, problemas de relações humanas e soluções aos problemas, qualidade de vida no trabalho. Noções de higiene, saúde e segurança no trabalho (NR-6, NR-11, NR-15 e NR-17). Meio ambiente: noções de meio ambiente, coleta seletiva, resíduos sólidos e reciclagem.

#### Referências Bibliográficas:

BRANCO, Samuel Murgel. *Energia e Meio Ambiente*. 3ªed. Editora Moderna, 1991

BRASIL. Ministério do Trabalho e emprego. Legislação Normas Regulamentadoras. Disponível em: <[http://www.mte.gov.br/legislacao/normas\\_regulamentadoras](http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras)>. Acesso em: 16 jun 2011.

FRANKENBERG, Cláudio Luís Crescente; RAYA-RODRIGUES, Maria Teresa; CANTELLI, Marlize *Gestão Ambiental Urbano e Industrial*. Porto Alegre. EDIPUCRS.2003

KLOETZEL, Kurt. *O Que é Meio Ambiente*. Editora Brasiliense.

LIMA, José Dantas de. *Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos no Brasil*. João Pessoa. 2000

OLIVEIRA, Jaime T. VELOSO Beatriz, MAFIA, Márcia. *Manual Globo do Automóvel*. S.Paulo. Globo, 1988

PACHECO, Waldemar Junior. *Qualidade na segurança e higiene do trabalho*, série SHT 9000. São Paulo, Editora Atlas, 1995.

VENTURA, Paulo. *Manual de Repintura Automotiva*. São Paulo - SP. SITIVESP, 2002.

WEIL, Pierre. *Relações Humanas na Família e no Trabalho*. 53ª Edição. Editora Vozes.

Outros livros e manuais que tratem do programa acima referenciado.

Legislação Comentada:

NR-6 - EPI

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/FF8080812733A91B01279696A06063B7/NR%206.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A340E7C9568AA/NR%2011.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

NR-15 -Anexo 13 - Atividades e Operações Insalúbres

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A3443F9571CB6/NR%2015.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

NR 17 - Ergonomia

Disponível em <http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A345ACF983611/NR%2017.pdf> Acesso em 18 de junho de 2011.

---

## AGENTE DE MANUTENÇÃO II - MECÂNICA AUTOMOTIVA

### Programa:

Conceitos de eletricidade básica; Aparelho de medições elétricas (multímetro); Sistema de carga e partida elétrica; Conhecimentos básicos sobre turbinas; Conhecimentos básicos sobre funcionamento de ar-condicionado e refrigeração; Diagnósticos de inconvenientes; Conhecimentos de metrologia; Motor de combustão interna diesel; Órgãos e componentes do motor (mecanismo de distribuição); Dinâmica de motores (câmbio/diferenciais); Sistema de embreagem; Suspensão, direção e freio; Lubrificação do motor; Sistema de lubrificação e arrefecimento; Tipos de óleos, lubrificantes e de graxa. Conhecimentos básicos sobre pneus; Conhecimentos básicos sobre sistema de ar; Emissão de poluentes; Manutenção preventiva; Diagnóstico de defeitos; Relações humanas no trabalho: Fator humano nas organizações, o grupo, o indivíduo como participante de um grupo de trabalho, relações humanas entre o grupo, interação entre pessoas e organizações, problemas de relações humanas e soluções aos problemas, qualidade de vida no trabalho; Noções de higiene, saúde e segurança no trabalho (NR-6, NR-11, NR-15 e NR-17).; Meio ambiente: noções de meio ambiente, coleta seletiva, resíduos sólidos e reciclagem.

### Referências Bibliográficas:

ALONSO, J. M. Manutenções e Reparações do Automóvel. Impresso por: Printer Portuguesa para Círculos de Leitores, 1990.

BRAGA, Newton. Curso de instrumentação eletrônica: multímetros. São Paulo, SP : Saber, 2000.

BRASIL. Ministério do Trabalho e emprego. Legislação Normas Regulamentadoras. Disponível em: <[http://www.mte.gov.br/legislacao/normas\\_regulamentadoras](http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras)>. Acesso em: 16 jun 2011.

CUNHA, Lauro Salles. Manual Prático do Mecânico. Edição Revista e Atualizada. Hemus Livraria, Distribuidora e Editora S.A., 2003.

KLOETZEL, Kurt. O Que é Meio Ambiente. Editora Brasiliense.

FRANKENBERG, Cláudio Luís Crescente; RAYA-RODRIGUES, Maria Teresa; CANTELLI, Marlize Gestão Ambiental Urbano e Industrial. Porto Alegre. EDIPUCRS.2003

LIMA, José Dantas de. Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos no Brasil. João Pessoa. 2000

LUCCHESI, Domenico. Automóvel, curso técnico. Lisboa, Editora Presença, 1989, Vol. I e II.

OLIVEIRA, Jaime T. VELOSO Beatriz, MAFIA, Mércia. Manual Globo do Automóvel. S.Paulo. Globo, 1988

PACHECO, Waldemar Junior. Qualidade na segurança e higiene do trabalho, série SHT 9000. São Paulo, Editora Atlas, 1995.

PUGLIESI, M. Manual completo do automóvel. São Paulo, Editora Hemus, 1998.

RACHE, Marco Paulo. Mecânica diesel caminhões e pick-ups.

WEIL, Pierre. Relações Humanas na Família e no Trabalho. 53ª Edição. Editora Vozes.

Outros livros e manuais que tratem do programa acima referenciado.

Legislação Comentada:

NR-6 - EPI

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/FF8080812733A91B01279696A06063B7/NR%206.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A340E7C9568AA/NR%2011.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

NR-15 -Anexo 13 - Atividades e Operações Insalúbres

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A3443F9571CB6/NR%2015.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

NR 17 - Ergonomia

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A345ACF983611/NR%2017.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### Programa:

Noções de Arquivologia; Atendimento ao público; Comunicação interpessoal; Atendimento ao telefone, Relações Humanas; Organização do ambiente de trabalho; Relações humanas no trabalho: Fator humano nas organizações, o grupo, o indivíduo como participante de um grupo de trabalho, relações humanas entre o grupo, interação entre pessoas e organizações, Normas posturais e de conduta na interatividade relacional, problemas de relações humanas e soluções aos problemas, qualidade de vida no trabalho.

Informática: Ambiente Operacional WINDOWS\*: Fundamentos do Windows, Operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; Trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; criação e exclusão de arquivos e pastas; Configurações Básicas do Windows, resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; Windows Explorer. Processador de Textos WORD\*: Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do WORD; Formatação de documentos, recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc.); Organização do texto em listas e colunas; Tabelas; Estilos e modelos; Cabeçalhos e Rodapés; Configuração de Página. Planilha Eletrônica EXCEL\*: Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do EXCEL; deslocamento do cursor na planilha para seleção de células, linhas e colunas; Introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa; Principais funções do Excel, matemáticas, estatísticas, data-hora, financeiras e de texto; Formatação de planilhas, número, alinhamento, borda, fonte, padrões; Edição da planilha, operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc.; Classificação de dados nas planilhas; Gráficos. Correio Eletrônico: Endereços, utilização de recursos típicos; World Wide Web, Browsers e serviços típicos, mecanismos de busca. Conceitos de proteção e segurança: procedimentos e segurança de acessos, vírus de computador, ferramentas anti-vírus. Software de apresentação Microsoft POWERPOINT\*: Área de trabalho, barra de ferramentas, botões e menus do POWERPOINT; Criação de apresentações e inserção de slides; elementos da tela e modos de visualização; Trabalhando com objetos de texto, formatar, mover, copiar e excluir objetos; Listas numeradas, listas com marcadores e objetos de desenho; Uso de tabelas, gráficos, planilhas e organogramas; Layout, esquema de cores, segundo plano e slide mestre; Montagem de slides animados; Integração com Word e Excel; Salvar apresentações para acesso via browser.

(\*) - Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com as características a partir do WORD XP, EXCEL XP e POWERPOINT XP.

Documentos Oficiais: relatório, ata, circular, portaria, apostila, informação, ordem de serviço, certidão e memorando. Estrutura e características de documentos oficiais. Formas de tratamento em Redações Oficiais. A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais. Formalidade e Padronização. Pronomes de Tratamento. Concordância com os Pronomes de Tratamento. Emprego dos Pronomes de Tratamento. Fechos para Comunicações. Identificação do Signatário. Correio Eletrônico: Definição e finalidade, Forma e Estrutura, Valor documental.

### Referências Bibliográficas:

Arquivos de Ajuda do Windows, Word, Excel e Powerpoint.

BRASIL. PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. *Manual Oficial de Redação da Presidência da República* 2ª edição, revista e atualizada. Casa Civil. 2002.

\_\_\_\_\_. Ministério do Trabalho e emprego. Legislação Normas Regulamentadoras. Disponível em: <[http://www.mte.gov.br/legislacao/normas\\_regulamentadoras](http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras)>. Acesso em: 16 jun 2011.

CHIAVENATO I. Recursos Humanos. 8ª Edição. Ed. Atlas, 2004.

EQUIPE de professores da USP. *Contabilidade introdutória*. 8ª edição. São Paulo: Atlas, 1996.

FRANCO, Celina do Amaral Peixoto Moreira. Os arquivos nacionais e a legislação.

GESTEIRA, J Santos. NOÇÕES BÁSICAS DE ARQUIVOLOGIA, Disponível em

<http://biblioteca.planejamento.gov.br/biblioteca-tematica-1/textos/biblioteconomia-e-arquivologia/texto-26-nocoes-basicas-de-arquivologia.pdf>

GOUVEIA, Nelson. Contabilidade básica. 2ª edição. São Paulo: Harbra, 1993.

HORN, Guilherme. O futuro da documentação digital em debate. Artigo de jornal. O Globo, caderno Informática etc. 24/04/2000.

JARDIM, José Maria. Do pré-arquivo à gestão de documentos.

NEWTON, Virginia. Administración de documentos. Instrumentos de trabajo.

SHELLENBERG, T. R. Manual de arquivos: Evolução dos sistemas americanos de arquivamento. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1959.

SHELLENBERG, T. R. Arquivos modernos; princípios e técnicas - Controle de produção de documentos. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1974.

WEIL, Pierre. Relações Humanas na Família e no Trabalho. 53ª Edição. Editora Vozes.

Relações humanas no trabalho: Fator humano nas organizações, o grupo, o indivíduo como participante de um grupo de trabalho, relações humanas entre o grupo, interação entre pessoas e organizações, problemas de relações humanas e soluções aos problemas, qualidade de vida no trabalho. Higiene e segurança no trabalho (NR-6, NR-9, NR-17, NR-23 e NR-24). Meio ambiente: noções de meio ambiente, coleta seletiva, resíduos sólidos e reciclagem.

Legislação Comentada:

NR 17 - Ergonomia

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A345ACF983611/NR%2017.pdf>>  
Acesso em 18 de junho de 2011.

---

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**Programa:**

Rotina de trabalho para executar o trabalho de servente. Noções de higienização no trabalho. Estoque e sua organização. Materiais de limpeza e higienização. Noções de assiduidade e responsabilidade no trabalho. Noções de Segurança no Trabalho. Conhecimento do uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI. Noções de organização, pontualidade e responsabilidade no trabalho. Relações humanas no trabalho: Fator humano nas organizações, o grupo, o indivíduo como participante de um grupo de trabalho, relações humanas entre o grupo, interação entre pessoas e organizações, problemas de relações humanas e soluções aos problemas, qualidade de vida no trabalho; Higiene e segurança no trabalho; Meio ambiente: noções de meio ambiente, coleta seletiva, resíduos sólidos e reciclagem.

**Referências Bibliográficas:**

BRASIL. Ministério do Trabalho e emprego. Legislação Normas Regulamentadoras. Disponível em: <[http://www.mte.gov.br/legislacao/normas\\_regulamentadoras](http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras)>. Acesso em: 16 jun 2011.

FRANKENBERG, Cláudio Luís Crescente; RAYA-RODRIGUES, Maria Teresa; CANTELLI, Marlize **Gestão Ambiental Urbano e Industrial**. Porto Alegre. EDIPUCRS.2003

KLOETZEL, Kurt. **O Que é Meio Ambiente**. Editora Brasiliense.

LIMA, José Dantas de. **Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos no Brasil**. João Pessoa. 2000

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - Fundacentro. Manual de Segurança e Saúde no Trabalho. SESI - Serviço Social da Indústria. São Paulo. 2008. Disponível na internet em

<http://www.fundacentro.gov.br/dominios/PROESIC/anexos/DownloadManualSSTConstrucaoCivil.pdf>. Acessado em 29 de outubro de 2010.

SALLES, Nenzinha Machado. Sebastiana Quebra-Galho. Editora Record. Ed 41ª ano 2010.

WEIL, Pierre. **Relações Humanas na Família e no Trabalho**. 53ª Edição. Editora Vozes.

Legislação Comentada:

NR-6 - EPI

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/FF8080812733A91B01279696A06063B7/NR%206.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

NR 17 - Ergonomia

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A345ACF983611/NR%2017.pdf>>  
Acesso em 18 de junho de 2011.

---

#### AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

**Programa:**

Ferragens e acessórios utilizados para auxiliar o serviço de marcenaria; Aplicação de pregos e parafusos específicos para madeira; Noções sobre o uso de furadeira, esmeril, maçarico e outros dispositivos mecânicos; Noções sobre Instalação de componentes nas instalações hidráulicas, localização e reparo de vazamentos; Conhecimento sobre acessórios de canalização em PVC; Noções sobre instrumentos, equipamentos e materiais de pintura. Noções sobre tipos de tintas e suas adequações para cada tipo de material e serviço de pintura. Noções sobre tipos de removedores e solventes e suas características específicas. Tipos de pincéis, rolos e lixas e suas adequações para cada tipo de tinta e serviço de pintura; Conhecimento básico em bitola de ferro para auxiliar serviços de serralheria e de solda elétrica e a oxigênio; Conhecimentos de sistema de medidas. Conhecimento do uso de broca no mandril. Conhecimento de técnicas de utilização de serras em material maciço e espesso. Conhecimentos sobre argamassa, cimento, telhado, concreto. Noções de Primeiros Socorros. Noções de higiene, saúde e segurança no trabalho (NR-6, NR-11, NR15, NR-17 e NR-18).

**Referências Bibliográficas:**

Apostilas do Curso Técnico do Marceneiro - CTT - Curso de Marcenaria.

BRASIL. Ministério do Trabalho e emprego. Legislação Normas Regulamentadoras. Disponível em: <[http://www.mte.gov.br/legislacao/normas\\_regulamentadoras](http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras)>. Acesso em: 16 jun 2011.

Madeiras para Marcenaria, Carpintaria e Artesanato - Antônio Tripodi.

Desenho Técnico de marcenaria - Volume 1 e 2 - Herbert & Keidel.

Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - Fundacentro. Manual de Segurança e Saúde no Trabalho. SESI - Serviço Social da Indústria. São Paulo. 2008. Disponível na internet em

<http://www.fundacentro.gov.br/dominios/PROESIC/anexos/DownloadManualSSTConstrucaoCivil.pdf>. Acessado em 29 de outubro de 2010.

POLITINTAS. Guia rápido sobre os tipos de tintas. Disponível em 21/02/2011 na internet em

<http://www.politintas.com.br/dicas-de-pintura/557-guia-rapido-sobre-os-tipos-de-tintas-.html>

SINTIRJ - Síntese Histórica Disponível em 18/02/2011 na internet em <http://www.sintirj.org.br/sintese.html>

WEG Tintas. Soluções para defeitos de Pintura com Tintas Líquidas. Disponível em <http://www.weg.net/files/products/WEG-solucao-para-defeitos-de-pintura-com-tintas-liquidas-catalogo-portugues-br.pdf> em 16/02/2011.

Legislação Comentada:

NR-6 - EPI

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/FF8080812733A91B01279696A06063B7/NR%206.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A340E7C9568AA/NR%2011.pdf>>

Acesso em 18 de junho de 2011.

NR-15 -Anexo 13 - Atividades e Operações Insalúbres

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A3443F9571CB6/NR%2015.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

NR 17 - Ergonomia

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A345ACF983611/NR%2017.pdf>>

Acesso em 18 de junho de 2011.

NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A347376DA4331/NR%2018.pdf>>

Acesso em 18 de junho de 2011

---

## BORRACHEIRO

**Programa:**

Como calibrar pneu, consertar pneu furado ou câmara de ar furada. Vulcanização fria e quente. Descolador de Pneu Manual. Tipos de vulcanizadores Tipos e tamanho de pneus. Tipos e tamanho de rodas. Noções de higiene, saúde e segurança no trabalho (NR-6, NR-11, NR-15 e NR-17).

**Referências Bibliográficas:**

BRASIL. Ministério do Trabalho e emprego. Legislação Normas Regulamentadoras. Disponível em: <[http://www.mte.gov.br/legislacao/normas\\_regulamentadoras](http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras)>. Acesso em: 16 jun 2011.

Livros que tratem dos temas apresentados.

Manuais fornecidos por empresas vulcanizadoras.

Site da Pirelli Brasil: <http://www.pirelli.com.br/web/technology/about-tyres/faq/default.page>

Legislação Comentada:

NR-6 - EPI

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/FF8080812733A91B01279696A06063B7/NR%206.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A340E7C9568AA/NR%2011.pdf>>

Acesso em 18 de junho de 2011.

NR-15 -Anexo 13 - Atividades e Operações Insalúbres

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A3443F9571CB6/NR%2015.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

NR 17 - Ergonomia

Disponível em <http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A345ACF983611/NR%2017.pdf> Acesso em 18 de junho de 2011.

## ELETRICISTA PREDIAL

### Programa:

Cargas Elétricas; Condutores e Isolantes; Processos de Eletrização; Unidades de Carga Elétrica; Campos Elétricos; Corrente e Tensão Elétricas; Circuitos de iluminação. Controle e acionamento de circuitos de iluminação; Noção de Resistência Elétrica; Circuito Elétrico; Intensidade de Corrente; Potência e Tensão Elétricas; Eletrodutos; Aterramento; Condutores Elétricos; Resistência de um Condutor; Fios e Cabos Condutores usados na Prática; Utilização de Condutores; Fenômenos Magnéticos; Lâmpadas incandescentes e fluorescentes; Ação de um campo Elétrico; Os ímãs; Baterias; Choque Elétrico; Prevenções; Para-Raios e suas Funções; Condições de segurança nas instalações elétricas. Ferramentas, equipamentos e materiais usados em instalações elétricas. Noções de higiene, saúde e segurança no trabalho (NR-6, NR-10, NR-16, NR-17 e NR-18). Lei de Ohm. Lei de Ampère.

### Referências Bibliográficas:

BOYLESTAD, Robert; NASHIELSKY, Louis. Dispositivos eletrônicos e teoria de circuitos. Editora: Prentice Hall do Brasil.  
BRASIL. Ministério do Trabalho e emprego. Legislação Normas Regulamentadoras. Disponível em: <[http://www.mte.gov.br/legislacao/normas\\_regulamentadoras](http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras)>. Acesso em: 16 jun 2011.  
FITZGERALD, A. E.; KINGSLEY, C., KUSKO, A. Máquinas elétricas. Editora: McGraw Hill, 1975.  
HAYKIN, S.; VEEN, B. Van. Sinais e sistemas. Ed. Bookman, 2001.  
JOHNSON, David E.; HILBURN, John L.; JOHNSON, Johnny R. Fundamentos de análise de circuitos elétricos. Prentice Hall do Brasil, 4ª Edição, 1990.  
KRAUSS / CARVER. Eletromagnetismo. Editora Guanabara Dois.  
MACEDO, Annita. Eletromagnetismo, Editora Guanabara Dois, 1988.  
MANO, M.M. Digital design. 2ª edição. Prentice Hall International Edition: EUA, 1991.  
NILSSON, James W.; RIEDEL, Susan A. Circuitos elétricos. Livros Técnicos e Científicos. Editora S.A., 5ª Edição, 1999.  
OGATA, K. Engenharia de controle moderno. 3ª edição. Ed. Prentice Hall, 1997.  
PALMA, J. C. P. Acionamentos electromecânicos de velocidade variável. Ed. Fundação Calouste Gulbenkian, 1999. ISBN 972-31-0839-9.  
RASSHID, M. H. Eletrônica de potência: circuitos, dispositivos e aplicações. Makron Books; 1999.  
SE德拉, Adel; SMITH, Ken. Microeletronica. Makron Books Ltda.  
SESI - Serviço Social da Indústria. Divisão de Saúde e S491m Segurança no Trabalho - DSST. Gerência de Segurança e Saúde no Trabalho - GSST. Manual de segurança e saúde no trabalho: Indústria da Construção Civil - Edificações. São Paulo : SESI, 2008. 212 p.:  
TANENBAUM, Andrew S. Organização estruturada de computadores. 3ª edição. Editora: Prentice Hall do Brasil, 1992.  
Leis, Portarias e Normas Reguladoras que o conteúdo programático apresentou.  
Livros que tratem dos temas apresentados.

### Legislação Comentada:

#### NR-6 - EPI

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/FF8080812733A91B01279696A06063B7/NR%206.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

#### NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/FF8080812733A91B012796C41B1333A4/NR%2010.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

#### NR 16 - Atividades e Operações Perigosas. Acesso em 18 de junho de 2011.

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A344828CC2200/NR%2016.pdf>>. Acesso em 18 de junho de 2011.

#### NR 17 - Ergonomia

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A345ACF983611/NR%2017.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

#### NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A347376DA4331/NR%2018.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

---

## INSTALADOR HIDRÁULICO

### Programa:

Informações sobre como montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico, de alta ou baixa pressão; Noções sobre o uso de furadeira, esmeril, maçarico e outros dispositivos mecânicos; Noções sobre Instalação de componentes nas instalações hidráulicas, localização e reparo de vazamentos; Instalação de registros e outros acessórios de canalização; Conhecimentos em tubulação em PVC (roscável e soldável) e suas conexões; Noções de higiene, saúde e segurança no trabalho (NR-6, NR-15, NR-17, NR-18 e NR-23); Limpeza do local de trabalho; Remoção de lixos e detritos. Noções de Primeiros Socorros.

### Referências Bibliográficas:

BRASIL. Ministério do Trabalho e emprego. Legislação Normas Regulamentadoras. Disponível em: <[http://www.mte.gov.br/legislacao/normas\\_regulamentadoras](http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras)>. Acesso em: 16 jun 2011.  
Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.



Portaria do Ministério da Saúde nº 518 de 25 de março de 2004.

Legislação Comentada:

NR-6 - EPI

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/FF8080812733A91B01279696A06063B7/NR%206.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

NR-15 -Anexo 13 - Atividades e Operações Insalúbres

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A3443F9571CB6/NR%2015.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

NR 17 - Ergonomia

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A345ACF983611/NR%2017.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A347376DA4331/NR%2018.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

NR 23 - Proteção Contra Incêndios

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A3D7EDE2D130D/NR%2023.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

---

### JARDINEIRO

Conhecimento prático em jardinagem e paisagismo; Conhecimento prático em cultivo de mudas; Conhecimento e técnicas de manutenção de gramados; Conhecimento em irrigação com aproveitamento e economia de água; Conhecimento e técnicas sobre a utilização de adubos e fertilizantes químicos. Noções de higiene, saúde e segurança no trabalho (NR-6, NR-15 e NR-17).

#### Referências Bibliográficas:

BRASIL. Ministério do Trabalho e emprego. Legislação Normas Regulamentadoras. Disponível em: <[http://www.mte.gov.br/legislacao/normas\\_regulamentadoras](http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras)>. Acesso em: 16 jun 2011.

Manuais de jardinagem e paisagismo.

Legislação Comentada:

NR-6 - EPI

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/FF8080812733A91B01279696A06063B7/NR%206.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

NR-15 -Anexo 13 - Atividades e Operações Insalúbres

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A3443F9571CB6/NR%2015.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

NR 17 - Ergonomia

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A345ACF983611/NR%2017.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

---

### MARCENEIRO

#### Programa:

Tipos de ferramentas manuais; Ferramentas elétricas e máquinas estacionárias; Ferragens e acessórios utilizados pelo marceneiro; Aplicação de pregos e parafusos específicos para madeira; Confecção de encaixes de todos os tipos usados pelo marceneiro. Noções de Primeiros Socorros. Noções de higiene, saúde e segurança no trabalho (NR-6, NR-11, NR-15 e NR-17).

#### Referências Bibliográficas:

BRASIL. Ministério do Trabalho e emprego. Legislação Normas Regulamentadoras. Disponível em: <[http://www.mte.gov.br/legislacao/normas\\_regulamentadoras](http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras)>. Acesso em: 16 jun 2011.

Madeiras para Marcenaria, Carpintaria e Artesanato - Antônio Tripodi.

Desenho Técnico de marcenaria - Volume 1 e 2 - Herbert & Keidel.

Apostilas do Curso Técnico do Marceneiro - CTT - Curso de Marcenaria.

Legislação Comentada:

NR-6 - EPI

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/FF8080812733A91B01279696A06063B7/NR%206.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A340E7C9568AA/NR%2011.pdf>>  
Acesso em 18 de junho de 2011.

NR-15 -Anexo 13 - Atividades e Operações Insalúbres

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A3443F9571CB6/NR%2015.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

NR 17 - Ergonomia

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A345ACF983611/NR%2017.pdf>>

Acesso em 18 de junho de 2011.

---

## PEDREIRO

### Programa:

Noções de Segurança no Trabalho. Noções de higiene, saúde e segurança no trabalho (NR-6, NR-11, NR-15, NR-17 e NR-18). Noções de organização, pontualidade e responsabilidade no trabalho. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, superfície e capacidade; Conhecimentos sobre argamassa, cimento, telhado, concreto. Noções de Primeiros Socorros.

### Referências Bibliográficas:

Livros que tratem dos temas apresentados.

BRASIL. Ministério do Trabalho e emprego. Legislação Normas Regulamentadoras. Disponível em: <[http://www.mte.gov.br/legislacao/normas\\_regulamentadoras](http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras)>. Acesso em: 16 jun 2011.

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - Fundacentro. Manual de Segurança e Saúde no Trabalho. SESI - Serviço Social da Indústria. São Paulo. 2008. Disponível na internet em

<http://www.fundacentro.gov.br/dominios/PROESIC/anexos/DownloadManualSSTConstrucaoCivil.pdf>. Acessado em 29 de outubro de 2010.

Legislação Comentada:

NR-6 - EPI

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/FF8080812733A91B01279696A06063B7/NR%206.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A340E7C9568AA/NR%2011.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

NR-15 -Anexo 13 - Atividades e Operações Insalúbres

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A3443F9571CB6/NR%2015.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

NR 17 - Ergonomia

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A345ACF983611/NR%2017.pdf>>

Acesso em 18 de junho de 2011.

NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A347376DA4331/NR%2018.pdf>>

Acesso em 18 de junho de 2011.

---

## PINTOR PREDIAL

### Programa:

Instrumentos, equipamentos e materiais. Tipos de tintas e suas adequações para cada tipo de material e serviço de pintura. Tipos de removedores e solventes e suas características específicas. Tipos de pincéis, rolos e lixas e suas adequações para cada tipo de tinta e serviço de pintura. Pintura: tipos de pinturas. Pintura com ar comprimido, utilizando compressor, pistolas para pinturas de alta e baixa pressão. Preparação de peças com lixamento manual e mecânico, massas e vernizes. Tipos de cores e tonalidades. Sistema padrão de cores. Ferramentas e suas adequações para cada tipo de produto. Noções de higiene, saúde e segurança no trabalho (NR-6, NR-11, NR-15, NR-17 e NR-18). Noções de Primeiros Socorros.

### Referências Bibliográficas:

BRASIL. Ministério do Trabalho e emprego. Legislação Normas Regulamentadoras. Disponível em: <[http://www.mte.gov.br/legislacao/normas\\_regulamentadoras](http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras)>. Acesso em: 16 jun 2011.

FAZANO Carlos Alberto T. V., Tintas - Métodos de Controle de Pintura e Superfícies, Hemus Editora Ltda.

FAZENDA Jorge M. R. Coordenador, Tintas & Vernizes - Ciência e Tecnologia, Editora Edgard Bliicher, 3ª edição, 2005 - Distribuição e Venda: ABRAFATI

PIRES, Guilherme de Souza. Tintas & Vernizes - Fundamentos e Aplicativos, Gráfica Editora, 2006 - Assessoria de Distribuição: SINTIRJ

POLITINTAS. Guia rápido sobre os tipos de tintas. Disponível em 21/02/2011 na internet em

<http://www.politintas.com.br/dicas-de-pintura/557-guia-rapido-sobre-os-tipos-de-tintas-.html>

SINTIRJ - Síntese Histórica Disponível em 18/02/2011 na internet em <http://www.sintirj.org.br/sintese.html>

WEG Tintas. Soluções para defeitos de Pintura com Tintas Líquidas. Disponível em

<http://www.weg.net/files/products/WEG-solucao-para-defeitos-de-pintura-com-tintas-liquidas-catalogo-portugues->

br.pdf em 16/02/2011.

Legislação Comentada:

NR-6 - EPI

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/FF8080812733A91B01279696A06063B7/NR%206.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A340E7C9568AA/NR%2011.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

NR-15 -Anexo 13 - Atividades e Operações Insalúbres

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A3443F9571CB6/NR%2015.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

NR 17 - Ergonomia

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A345ACF983611/NR%2017.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A347376DA4331/NR%2018.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

---

## SERRALHEIRO

### **Programa:**

Conhecimento sobre bitola de ferro para serralheria. Conhecimento sobre solda elétrica e a oxigênio; Interpretação de desenho. Conhecimentos de sistema de medidas. Conhecimento do uso de broca no mandril. Conhecimento de técnicas de utilização de serras em material maciço e espesso. Técnicas de rebitagem. Utilização de equipamentos específicos utilizados em serralheria. Conhecimento sobre metais leves e pesados Utilização de maçaricos. Fluidos de corte. Recartilha. Ferramentas de corte (ângulos e aplicações). Noções de higiene, saúde e segurança no trabalho (NR-6, NR-15, NR-17 e NR-18). Noções de Primeiros Socorros.

### **Referências Bibliográficas:**

BRASIL. Ministério do Trabalho e emprego. Legislação Normas Regulamentadoras. Disponível em: <[http://www.mte.gov.br/legislacao/normas\\_regulamentadoras](http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras)>. Acesso em: 16 jun 2011.

Livros Técnicos/Específicos da Área.

Legislação Comentada:

NR-6 - EPI

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/FF8080812733A91B01279696A06063B7/NR%206.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

NR-15 -Anexo 13 - Atividades e Operações Insalúbres

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A3443F9571CB6/NR%2015.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

NR 17 - Ergonomia

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A345ACF983611/NR%2017.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção

Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A347376DA4331/NR%2018.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

ANEXO IV

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, nomeio e constituo \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, como meu procurador, com poderes específicos para interpor recursos no Concurso Público 01/2011, para o cargo de \_\_\_\_\_, código \_\_\_\_\_, realizado pela Cia. Carris Porto-Alegrense.

Porto Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

Assinatura do Candidato

REQUERIMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

À Banca Examinadora do Concurso Público 01/2011

Nº. de Protocolo: \_\_\_\_\_ (para preenchimento da empresa Energia Essencial)

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº. de inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_.

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_.

assinatura do candidato

assinatura do responsável pelo recebimento

REQUERIMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Nº. de Protocolo: \_\_\_\_\_ (para preenchimento da empresa Energia Essencial)

( ) Contra não homologação de Inscrição

( ) Contra o gabarito das questões e resultado da prova objetiva

**Referente gabarito das questões**

Nº da questão: \_\_\_\_\_

Gabarito publicado: \_\_\_\_\_

Resposta Candidato: \_\_\_\_\_

( ) Contra o resultado da prova prática

\* Justificativa do candidato e razões do recurso \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\* Preencher digitado ou em letra de forma.