INDÚSTRIA DE MATERIAL BÉLICO DO BRASIL – IMBEL
CONCURSO PÚBLICO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

EDITAL Nº 01, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023

A INDÚSTRIA DE MATERIAL BÉLICO DO BRASIL - IMBEL, Empresa Pública Federal, vinculada ao Ministério da Defesa por intermédio do Comando do Exército, torna público que realizará Concurso Público para formação de Cadastro Reserva de Pessoal para empregos de **Nível Fundamental, Médio** e **Superior**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, com execução de responsabilidade do **Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação – IBFC**.

1.2. O presente Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para formação de Cadastro Reserva em empregos da **Indústria de Material Bélico do Brasil – IMBEL.**

1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, a critério da IMBEL, uma única vez, por igual período.

1.3.1 O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a contratação dos candidatos classificados.

1.4. Os seguintes Anexos integram o presente Edital:
Anexo I – Requerimento de Atendimento Especial;
Anexo II – Conteúdos Programáticos;
Anexo III – Cronograma Previsto.

2. DOS EMPREGOS/FUNÇÕES

2.1. O Concurso de que trata este Edital será de **formação de Cadastro Reserva**, distribuídas por empregos/funções, cargas horárias e salários, conforme a seguir:

Localidade: Piquete/SP - Fábrica Presidente Vagas (FPV)				
Nível	**Emprego**	**Função**	**Carga Horária**	**Salário**
Fundamental	Agente de Apoio Operacional	Ajudante Geral	40h	R$ 1.715,94
Médio	Auxiliar Técnico Industrial	Eletricista de Manutenção	40h	R$ 1.897,63
		Encanador Industrial/Predial		
		Soldador		
		Pedreiro		
	Bombeiro Civil	Bombeiro Civil	36h	R$ 1.945,40
	Motorista	Motorista	40h	R$ 1.921,14
	Oficial de Produção Industrial	Operador de Produção	40h	R$ 1.939,78
	Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico em Segurança do Trabalho	40h	R$ 2.791,20
	Técnico Industrial Especializado	Técnico em Mecatrônica	40h	R$ 2.445,21
		Técnico em Química		
		Técnico em Instrumentação		
	Técnico Administrativo Especializado	Técnico Administrativo	40h	R$ 2.203,57
Superior	Engenheiro	Engenheiro Mecânico	40h	R$ 10.838,67
		Engenheiro de Segurança do Trabalho		
		Engenheiro de Controle de Qualidade		
		Engenheiro de Produção		
		Engenheiro de Meio Ambiente		
	Especialista	Contador	40h	R$ 4.607,23
		Administrador		
	Médico do Trabalho	Médico do Trabalho	20h	R$ 5.471,77

INDÚSTRIA DE MATERIAL BÉLICO DO BRASIL – IMBEL
CONCURSO PÚBLICO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

Localidade: Juiz de Fora/MG - Fábrica de Juiz de Fora (FJF)				
Nível	**Emprego**	**Função**	**Carga Horária**	**Salário**
Fundamental	Agente de Apoio Operacional	Ajudante Geral	40h	R$ 1.715,94
Médio	Motorista	Motorista	40h	R$ 1.921,14
	Oficial de Produção Industrial	Operador de Produção	40h	R$ 1.939,78
	Auxiliar Técnico Industrial	Eletricista de Manutenção	40h	R$ 1.897,63
		Mecânico de Manutenção		
		Soldador		
	Oficial de Ferramentaria Industrial	Ferramenteiro	40h	R$ 2.237,28
		Fresador (Convencional, CNC)		
		Retificador (Convencional, CNC)		
		Torneiro (Convencional, CNC)		
	Técnico Industrial Especializado	Técnico em Edificações	40h	R$ 2.445,21
		Técnico em Eletrônica		
		Técnico em Elétrica		
		Técnico em Instrumentação		
		Técnico em Mecânica		
		Técnico em Mecatrônica		
		Técnico em Metalurgia		
		Técnico em Controle da Qualidade		
		Técnico em Química		
	Técnico em Radiologia	Técnico em Radiologia	24h	R$ 2.507,77
	Técnico Enfermagem do Trabalho	Técnico de Enfermagem do Trabalho	40h	R$ 1.956,10
	Auxiliar Técnico Administrativo	Auxiliar Administrativo	40h	R$ 1.837,26
		Controlador de Produção		
	Técnico Administrativo Especializado	Técnico Administrativo	40h	R$ 2.203,57
		Técnico de Informática		
		Técnico em Contabilidade		
		Técnico em Meio Ambiente		
	Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico em Segurança do Trabalho	40h	R$ 2.791,20
	Bombeiro Civil	Bombeiro Civil	36h	R$ 1.945,40
Superior	Analista Especializado	Analista Administrativo	40h	R$ 3.878,07
		Analista de Custos		
		Analista Contábil		
		Analista de Recursos Humanos		
		Analista de Sistemas		
	Advogado	Advogado Empresarial	40h	R$ 7.179,33
	Engenheiro	Engenheiro de Edificações	40h	R$ 10.838,67
		Engenheiro Elétrico		
		Engenheiro em Eletrônico		
		Engenheiro em Mecatrônica		
		Engenheiro em Meio Ambiente		
		Engenheiro em Metalurgia		
		Engenheiro de Segurança do Trabalho		
		Engenheiro de Controle de Qualidade		
		Engenheiro de Produção		
		Engenheiro Químico		
		Engenheiro Mecânico		

Localidade: Rio de Janeiro/RJ - Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica (FMCE)				
Nível	**Emprego**	**Função**	**Carga Horária**	**Salário**
Médio	Motorista	Motorista	40h	R$ 1.921,14
	Oficial de Produção Industrial	Galvanizador	40h	R$ 1.939,78
		Inspetor de Qualidade		
		Operador de Produção		
	Auxiliar Técnico Industrial	Eletricista de Manutenção	40h	R$ 1.897,63
		Mecânico de Manutenção		
		Pintor		
	Oficial de Ferramentaria Industrial	Fresador (Convencional, CNC)	40h	R$ 2.237,28
		Retificador (Convencional, CNC)		
		Torneiro (Convencional, CNC)		
	Técnico Industrial Especializado	Técnico em Eletrônica	40h	R$ 2.445,21
		Técnico em Elétrica		
		Técnico em Mecânica		
		Técnico em Mecatrônica		
		Técnico em Metrologia		
		Técnico em Materiais		
		Técnico em Controle da Qualidade		
Médio	Auxiliar Técnico Administrativo	Controlador de Produção	40h	R$ 1.837,26
	Técnico Administrativo Especializado	Técnico Administrativo	40h	R$ 2.203,57
		Patrimônio		
		Pessoal		
		Comprador		
		Técnico de Informática		
		Técnico em Contabilidade		
		Técnico em Meio Ambiente		
	Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico em Segurança do Trabalho	40h	R$ 2.791,20
Superior	Analista Especializado	Analista Administrativo	40h	R$ 3.878,07
		Analista de Custos		
		Analista Contábil		
		Analista de Orçamento		
		Analista de Recursos Humanos		
		Analista de Sistemas		
		Comprador Técnico		
	Especialista	Auditor	40h	R$ 4.607,23
		Administrador		
		Tecnologia da Informação		
	Advogado	Advogado Empresarial	40h	R$ 7.179,33
	Engenheiro	Engenheiro de Controle de Qualidade	40h	R$ 10.838,67
		Engenheiro Eletrônico		
		Engenheiro de Materiais		
		Engenheiro Mecânico		
		Engenheiro em Mecatrônica		
		Engenheiro em Meio Ambiente		
		Engenheiro em Metalurgia		
		Engenheiro de Elétrico		
		Engenheiro Químico		
		Engenheiro de Segurança do Trabalho		
		Engenheiro em Telecomunicações		
		Engenheiro de Produção		
	Médico do Trabalho	Médico do Trabalho	20h	R$ 5.471,77

Localidade: Itajubá/MG - Fábrica de Itajubá (FI)				
Nível	**Emprego**	**Função**	**Carga Horária**	**Salário**
Fundamental	Agente de Apoio Operacional	Ajudante Geral	40h	R$ 1.715,94
Médio	Motorista	Motorista	40h	R$ 1.921,14
	Oficial de Produção Industrial	Inspetor de Qualidade	40h	R$ 1.939,78
		Operador de Produção		
		Preparador de Máquinas		
	Auxiliar Técnico Industrial	Eletricista de Manutenção	40h	R$ 1.897,63
		Encanador Industrial/Predial		
		Instrumentista		
		Marceneiro		
		Mecânico de Manutenção		
		Pedreiro		
		Pintor		
		Soldador		
	Oficial de Ferramentaria Industrial	Afiador de Ferramentas	40h	R$ 2.237,28
		Ajustador		
		Ferramenteiro		
		Fresador (Convencional, CNC)		
		Retificador (Convencional, CNC)		
		Torneiro (Convencional, CNC)		
	Técnico Industrial Especializado	Desenhista (Elétrico, Eletrônico e Mecânico)	40h	R$ 2.445,21
		Laboratorista (Metrologia		
		Laboratorista (Químico)		
		Projetista (Elétrico, Eletrônico e Mecânico)		
		Técnico em Edificações		
		Técnico em Eletrônica		
		Técnico em Elétrica		
		Técnico em Instrumentação		
		Técnico em Mecânica		
		Técnico em Mecatrônica		
		Técnico em Metrologia		
		Técnico em Metalurgia		
		Técnico em Materiais		
		Técnico em Controle da Qualidade		
		Técnico em Química		
		Técnico em Automação		
	Técnico Enfermagem do Trabalho	Técnico de Enfermagem do Trabalho	40h	R$ 1.956,10
	Auxiliar Técnico Administrativo	Auxiliar Administrativo	40h	R$ 1.837,26
		Controlador de Produção		
	Técnico Administrativo Especializado	Técnico Administrativo	40h	R$ 2.203,57
		Patrimônio		
		Pessoal		
		Vendas		
		Comprador		
		Técnico de Informática		
		Técnico em Contabilidade		
		Técnico em Meio Ambiente		
	Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico em Segurança do Trabalho	40h	R$ 2.791,20
Superior	Analista Especializado	Analista Administrativo	40h	R$ 3.878,07

Localidade: Itajubá/MG - Fábrica de Itajubá (FI)				
Nível	**Emprego**	**Função**	**Carga Horária**	**Salário**
		Analista de Custos		
		Analista Contábil		
		Analista de Recursos Humanos		
		Analista de Sistemas		
		Comprador Técnico		
	Especialista	Contador	40h	R$ 4.607,23
		Administrador		
		Tecnologia da Informação		
	Advogado	Advogado Empresarial	40h	R$ 7.179,33
	Engenheiro	Engenheiro de Produção	40h	R$ 10.838,67
		Engenheiro de Controle de Qualidade		
		Engenheiro em Meio Ambiente		
		Engenheiro em Elétrico		
		Engenheiro de Materiais		
		Engenheiro Mecânico		
		Engenheiro em Mecatrônica		
		Engenheiro Químico		
		Engenheiro Metalurgia		
		Engenheiro de Segurança do Trabalho		
	Médico do Trabalho	Médico do Trabalho	20h	R$ 5.471,77

Localidade: Magé/RJ - Fábrica da Estrela (FE)				
Nível	**Emprego**	**Função**	**Carga Horária**	**Salário**
Fundamental	Agente de Apoio Operacional	Ajudante Geral	40h	R$ 1.715,94
Médio	Motorista	Motorista	40h	R$ 1.921,14
	Oficial de Produção Industrial	Inspetor de Qualidade	40h	R$ 1.939,78
		Operador de Produção		
	Auxiliar Técnico Industrial	Caldeireiro	40h	R$ 1.897,63
		Carpinteiro		
		Eletricista de Manutenção		
		Encanador Industrial/Predial		
		Instrumentista		
		Mecânico de Manutenção		
		Soldador		
	Oficial de Ferramentaria Industrial	Torneiro (Convencional, CNC)	40h	R$ 2.237,28
	Técnico Industrial Especializado	Projetista (Elétrico, Eletrônico e Mecânico)	40h	R$ 2.445,21
		Técnico em Elétrica		
		Técnico em Instrumentação		
		Técnico em Mecânica		
		Técnico em Metrologia		
		Técnico em Química		
		Técnico em Automação		
	Técnico Enfermagem do Trabalho	Técnico de Enfermagem do Trabalho	40h	R$ 1.956,10
	Técnico Administrativo Especializado	Técnico Administrativo	40h	R$ 2.203,57
		Vendas		
		Comprador		
		Técnico de Informática		
		Técnico em Contabilidade		
		Técnico em Meio Ambiente		

Localidade: Magé/RJ - Fábrica da Estrela (FE)				
Nível	**Emprego**	**Função**	**Carga Horária**	**Salário**
	Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico em Segurança do Trabalho	40h	R$ 2.791,20
	Bombeiro Civil	Bombeiro Civil	36h	R$ 1.945,40
Superior	Analista Especializado	Analista Administrativo	40h	R$ 3.878,07
		Analista Contábil		
		Analista de Recursos Humanos		
		Analista de Sistemas		
	Especialista	Contador	40h	R$ 4.607,23
		Administrador		
	Engenheiro	Engenheiro de Controle de Qualidade	40h	R$ 10.838,67
		Engenheiro Elétrico		
		Engenheiro em Meio Ambiente		
		Engenheiro em Mecânico		
		Engenheiro de Produção		
		Engenheiro Químico		
		Engenheiro de Segurança do Trabalho		
	Médico do Trabalho	Médico do Trabalho	20h	R$ 5.471,77

Localidade: Brasília/DF – Sede				
Nível	**Emprego**	**Função**	**Carga Horária**	**Salário**
Médio	Motorista	Motorista	40h	R$ 1.921,14
	Técnico Industrial Especializado	Técnico em Controle da Qualidade	40h	R$ 2.445,21
	Auxiliar Técnico Administrativo	Auxiliar Administrativo	40h	R$ 1.837,26
	Técnico Administrativo Especializado	Técnico Administrativo	40h	R$ 2.203,57
		Marketing		
		Vendas		
		Técnico de Informática		
		Técnico em Contabilidade		
		Técnico em Meio Ambiente		
	Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico em Segurança do Trabalho	40h	R$ 2.791,20
Superior	Analista Especializado	Analista Administrativo	40h	R$ 3.878,07
		Analista de Custos		
		Analista Contábil		
		Analista de Recursos Humanos		
		Analista de Sistemas		
	Especialista	Auditor	40h	R$ 4.607,23
		Contador		
		Administrador		
		Tecnologia da Informação		
	Advogado	Advogado Empresarial	40h	R$ 7.179,33
	Engenheiro	Engenheiro Mecânico	40h	R$ 10.838,67
		Engenheiro em Meio Ambiente		
		Engenheiro de Segurança do Trabalho		
		Engenheiro de Produção		
		Engenheiro de Controle de Qualidade		

2.2. Do regime jurídico: a admissão na IMBEL através de Concurso Público será feita pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, de acordo com a legislação trabalhista em vigor e observadas as prescrições da Lei Federal nº 6.227, de 14 de julho de 1975 (Lei de Criação da IMBEL), do Estatuto Social da IMBEL, não gerando, portanto, estabilidade no emprego e direitos correlatos.

2.3. Da lotação: os candidatos aprovados serão lotados nas localidades a seguir:

UF	Cidade	Unidade	Nome da Unidade
SP	Piquete	FPV	Fábrica Presidente Vargas - FPV
MG	Itajubá	FI	Fábrica de Itajubá - FI
	Juiz de Fora	FJF	Fábrica de Juiz de Fora - FJF
RJ	Magé	FE	Fábrica da Estrela - FE
	Rio de Janeiro	FMCE	Fábrica de Material de Comunicação e Eletrônica - FMCE
DF	Brasília	SEDE	Unidade de Administração - SEDE

2.3.1. O candidato ao concorrer à determinada localidade de acordo com o item 2.1 estará automaticamente vinculado a ela, para fins de inscrição, realização das etapas, de classificação, de contratação e demais condições deste Edital.

2.4. Os requisitos e as atribuições dos empregos/funções são os estabelecidos a seguir:

2.4.1. NÍVEL FUNDAMENTAL:

EMPREGO - AGENTE DE APOIO OPERACIONAL: Executar tarefas de caráter simples que exigem principalmente esforço físico, auxiliar em serviços braçais na área administrativa, de manutenção, carpintaria, mecânica e construção civil.
REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental completo. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

FUNÇÃO: AJUDANTE GERAL
ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas manuais tais como: carregar, descarregar, caminhões e outros veículos, armazenando e distribuindo os equipamento e materiais em locais apropriados e fazer movimentações de cargas e ou produtos nas dependências da Empresa, seguindo instruções detalhadas da supervisão. Executar trabalhos de borracharia, trabalhos de lubrificação, lavagem, substituições de filtros e óleos, dos veículos automotivos da IMBEL. Auxiliar em serviços manuais, nas atividades de arrumação de prateleiras e paletes, organizando peças, aparelhos, ferramentas, entre outros materiais de oficina mecânica, de acordo com orientação superior. Auxiliar os profissionais especializados nas áreas de produção, manutenção mecânica, elétrica, hidráulica, carpintaria, marcenaria e civil, auxiliando nos processos de fabricação de produtos, transportando fios, desparafusando, trocando e limpando motores e ferramentas em geral, entre outros. Executar trabalhos de correio interno e externo, percorrendo os locais indicados, levando, retirando e transportando os documentos, correspondências e malotes, obedecendo às orientações de seu superior imediato. Auxiliar os profissionais especializados nas áreas de laboratórios apoiando nas atividades de ensaios, carregando e descarregando materiais, limpando e conservando instrumentos, ferramentas, utensílios, máquinas e instalações prediais, visando as melhores condições de higiene, limpeza e segurança para o desenvolvimento do trabalho. Auxiliar em serviços manuais, nas atividades de arrumação de prateleiras e paletes, organizando peças, aparelhos, ferramentas, entre outros materiais de oficina mecânica, zelar pela conservação, limpeza e organização do local de trabalho, varrendo, removendo detritos industriais, lavando e higienizando os escritórios e oficina mecânica, arrumando e organizando as bancadas, rotular produtos químicos, bem como, coletar o lixo e conduzi-lo aos depósitos preestabelecidos, visando possibilitar melhores condições de trabalho. Desempenhar suas atividades e obedecer às normas de segurança do trabalho executando as tarefas com segurança, qualidade, organização, responsabilidade, utilizar EPI's e EPC's, conforme o caso, para evitar possíveis acidentes, mantendo bons relacionamentos interpessoais, desenvolvendo suas capacidades e habilidades para o trabalho. Executar tarefas de roçar, capinar, podar árvores nas áreas interna e externas, utilizando os equipamentos necessários, seguindo instruções do chefe imediato. Monitorar e controlar o processamento de tratamento das estações, destinando resíduos conforme normas vigentes. Inspecionar, acionar e solicitar manutenção de equipamentos da estação, verificar os parâmetros operacionais. Executar outras atividades de natureza correlata a mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.4.2. NÍVEL MÉDIO:

EMPREGO – MOTORISTA: Dirigir e manobrar veículos, coletando e transportando interna e externamente produtos, valores, cargas leves, pesadas ou perigosas para as localidades determinadas pela Empresa, conduzindo

empregados e visitantes autorizados aos locais indicados, recolhendo e levando malotes, efetuando compras de materiais e produtos, executando serviços de banco de pagamentos e recebimentos, cartório, realizando verificações e manutenções básicas do veículo, entre outras atividades inerentes à função, obedecendo aos horários e itinerários preestabelecidos, seguindo procedimentos técnicos e de segurança e às leis de trânsito vigentes.
REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, Carteira Nacional de Habilitação mínima de Categoria "D" e Curso de Movimentação de Produtos Perigosos (MOPP) de acordo com a Legislação Vigente. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

FUNÇÃO: MOTORISTA
ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículo obedecendo a programação de data e horário, itinerários preestabelecidos locais e/ou em viagens externas (municipais e estaduais), observando as leis de trânsito vigentes, visando cumprir com eficiência e segurança as atividades. Coletar, entregar e/ou retirar encomendas, malotes e outros documentos nos locais indicados, seguindo as instruções dos solicitantes, assegurando-se a perfeita execução dos trabalhos. Transportar materiais, produtos, cargas leves, pesadas ou perigosas dentro da Empresa, no município, para outras cidades e estados, atendendo às demandas dos serviços, obedecendo às normas de segurança de trânsito e demais legislações correlatas. Agir com discrição e urbanidade, proporcionando bem-estar e conforto aos passageiros no decorrer das viagens, adotando medidas cabíveis para prevenir acidentes ou solucionar quaisquer irregularidades, visando garantir a segurança dos viajantes, transeuntes e outros veículos. Manter em perfeito estado de funcionamento e conservação a frota de veículos da Empresa, verificando detalhes mecânicos e elétricos, efetuando pequenos reparos de emergência e controlando a vida útil dos itens substituídos, por meio de anotações das datas das trocas. Realizar inspeções nos veículos quanto às trocas de óleo, abastecimento de combustível, períodos de trocas e/ou recargas dos extintores de incêndio, calibragem e verificação da vida útil dos pneus e verificação do estado de conservação e utilização dos estepes. Resguardar antes das viagens que os documentos de habilitação e dos veículos estão em perfeita ordem e dentro dos prazos de validades estabelecidos em lei como licenciamentos, seguros, entre outros. Comunicar imediatamente aos seus superiores hierárquicos qualquer anomalia, avarias, defeitos, acidentes de trânsito, sinistros ocorridos com o veículo, inclusive quanto às multas de trânsito, relatando os fatos aos superiores, para que haja apuração e comprovação se o caso for de negligência, imprudência ou imperícia. Informar previamente aos superiores hierárquicos solicitando autorização prévia, quando da ocorrência de despesas extraordinárias envolvendo o veículo, os passageiros e o próprio motorista condutor do veículo. Carregar e descarregar sempre que necessário materiais e/ou cargas transportadas nos veículos sob sua responsabilidade, observando as normas de segurança, graus de fragilidade dos produtos e/ou materiais transportados, entre outras precauções que devem ser respeitadas na execução do trabalho. Manter sempre uniformizado (quando fornecido pela Empresa) e devidamente identificado com crachá funcional. Realizar serviços administrativos na área de atuação, preenchendo relatórios de viagens para ressarcimentos e/ou pré-pagamento de despesas ou de utilização do veículo, anotando quilometragem, horário de utilização, itinerários, entre outros. Zelar pela conservação e limpeza geral do veículo sob sua responsabilidade, dirigindo automóvel de acordo com as normas de segurança e utilização indicadas pelo fabricante, evitando desta forma desgastes e/ou danos materiais ao bem da Empresa ou de terceiros nos casos de locação. Desempenhar suas atividades com qualidade, organização, responsabilidade, mantendo bons relacionamentos interpessoais, desenvolvendo suas capacidades e habilidades para o trabalho. Dirigir e manobrar veículos, coletando e transportando (interno e externo) cargas leves para localidades determinadas pela Empresa, conduzir empregados e visitantes. Executar outras atividades de natureza correlata a mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

EMPREGO - OFICIAL DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL: Executar atividades de natureza produtiva, preparando, operando e regulando máquinas, equipamentos e instrumentos diversos para produção, manejando dispositivos de controle, fundindo metais, produzindo lingotes, tratando superfícies de peças metálicas, fabricando diversos produtos tais como explosivos, munições, cutelaria, materiais bélicos, armamentos leves e pesados, artefatos pirotécnicos, produtos elétricos, eletrônicos, entre outros, operando sistemas de bombeamento e compressores de ar, dar acabamento técnico nas peças, inspecionando produtos e/ou peças fabricadas nas diversas fases do processo de produção, carregando, descarregando e movimentando cargas, materiais e/ou produtos, obedecendo às programações e ordens de serviços, visando atender aos prazos estipulados, quantidades previstas e a qualidade do produto exigida pela Empresa, Estação de Tratamento de Água; Estação de Tratamento de Efluentes Sanitários (Esgoto) e Estação de Tratamento de Efluente Industrial.
REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, e Curso Profissionalizante da área de atuação, tais como Galvanizador, Inspetor de Qualidade, Operador de Produção, Preparador de Máquinas. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

FUNÇÃO: GALVANIZADOR
ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de preparo de materiais de natureza diversa que serão metalizados, limpando e preparando superfícies de peças metálicas e não-metálicas ou de material sintético por processos mecânicos,

aplicando processos de decapagem, desengraxamento, cromagem, eliminando resíduos, efetuando polimento nos produtos utilizando lixas, pastas para polimentos, escovas, politriz. Operação em fornos de banho de sal, fornos de atmosfera controlada, fornos de poço para revenimento, desempeno, fornos de tratamento de ferramentas, fornos de recozimento, forno elétrico de indução, forno de Brasagem.

FUNÇÃO: INSPETOR DE QUALIDADE
ATRIBUIÇÕES: Controle de recebimento e saída de peças, operação em bancadas, recebimento de matéria-prima de aço, latão e alumínio, auxiliar na execução do processo de fabricação. Auxiliar nas análises e ensaios em bancada das pesquisas experimentais para desenvolvimento/melhoria em conformidade com as demandas das Seções de Produção. Coletar periodicamente amostras para testes, retirando porções com instrumento adequado, encaminhando ao laboratório. Auxiliar na execução e operação do processo de apoio na estação de tratamento de água, esgoto e de efluentes industriais.

FUNÇÃO: OPERADOR DE PRODUÇÃO
ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de natureza produtiva, manipulando, preparando máquinas, equipamentos, instrumentos e materiais, fabricando diversos produtos tais como explosivos, munições, cutelaria, materiais bélicos, armamentos leves e pesados, artefatos pirotécnicos, produtos elétricos, eletrônicos, entre outros, conforme instrução de trabalho e orientações do seu superior hierárquico, atendendo as especificações técnicas da Empresa, visando cumprir as programações de produção. Controlar o funcionamento e operar caldeiras, manejando dispositivos de controle para fornecimento de vapor para os equipamentos e processos de produção, operar sistemas de bombeamento e compressores de ar, realizando manutenções de rotina em máquinas e equipamentos. Executar atividades de manipulação de matérias-primas como: nitrocelulose, álcool, ácido sulfúrico, difenilamina, estabilizante, plastificante, solvente e outros agentes químicos, celulose de algodão, ácido sulfúrico, ácido nítrico, para a fabricação de pólvoras de base simples, éter e nitrocelulose incluindo pesagem, transporte, armazenamento e embalagem. Coletar periodicamente amostras para testes, retirando porções com instrumento adequado, encaminhando ao laboratório. Realizar a limpeza periódica do equipamento e seus adendos, incluindo locais definidos como espaços confinados, dispondo em local adequado os resíduos oriundos do equipamento. Operar empilhadeira, caso seja habilitado. Empilhar, armazenar materiais, fazer inventário de distribuição de itens. Montar e executar operação em centro de usina, operação em retíficas, rosqueadeira, operação em tornos CNC, tornos convencionais, verificação de trincas em barras e canos. Preparar e misturar soluções químicas a base de reagentes, de acordo com as especificações do produto nas medidas exigidas na estação de tratamento de água, esgoto, efluentes e compacta.

FUNÇÃO: PREPARADOR DE MÁQUINAS
ATRIBUIÇÕES: Efetuar a preparação de máquinas diversas de produção e usinagem, equipamentos, sistemas de tratamento de água, produção de vapor, energia elétrica e instrumentos que serão utilizados na atividade produtiva, posicionando ferramentas, alinhando, realizando calibragens, regulagens e ajustes, entre outros detalhes necessários para o bom funcionamento do maquinário industrial. Operar máquinas-ferramenta, equipamentos e instrumentos de produção industriais específicos para o processo produtivo, conferir e controlar a sequência de operações de produção, executar cálculos técnicos de produção, atendendo a demanda de trabalho estabelecida, realizando manutenções de rotina em máquinas e equipamentos. Efetuar inspeções periódicas nas máquinas, equipamentos, ferramentas e instrumentos, realizando serviços básicos de manutenção mecânica, elétrica, civil e de instrumentação, observando seu funcionamento e condições gerais de uso, lubrificando e ajustando parafusos, trocas de juntas, rearmando disjuntores, trocas de vinil, pinturas entre outras, atendendo as programações de manutenção preventiva, zelando pela vida útil dos mesmos e comunicando ao seu superior imediato de quaisquer anormalidades encontradas. Orientar, auxiliar e instruir os empregados na maneira correta de manipulação dos botões de comando, chaves pedais, alavancas e painéis programáveis das máquinas CNC, prevenindo-os para que não haja problema de ordem técnica nos processos de fabricação.

EMPREGO – AUXILIAR TÉCNICO INDUSTRIAL: Executar trabalhos de inspeção, instalação elétrica, eletrônica, mecânica, realizando manutenção preventiva e corretiva em componentes, máquinas, equipamentos em geral, instrumentos de precisão, calibradores, dispositivos, caldeiras, tanques, silos, caçambas, tubulações, cortar e soldar peças de ligas metálicas usando diversos processos de soldagem, consertar veículos, confeccionar esquadrias de metal ou madeiras, andaimes, estrados, balcões, quadros, produtos de madeira e derivados, caixas e móveis em geral, realizar obras civis em geral (pintura e alvenaria), manipular substâncias e produtos químicos e reagentes como ácidos, bases, sais e outras, dosando-os de acordo com as especificações, efetuando reparos mediante ordens de serviços ou instruções superiores, elaborar documentação técnica, visando atender aos prazos estipulados e obedecer aos padrões de qualidade exigido pela Empresa . Realizar atividades operacionais e de fabricação inerentes à área de atuação e especialização, de acordo com as necessidades e prioridades existentes.
REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, e Curso Profissionalizante da área de atuação, tais como Caldeireiro, Carpinteiro, Eletricista de Manutenção, Encanador, Instrumentista, Marceneiro, Mecânico de Manutenção, Pedreiro, Pintor, Soldador.

Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

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

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

FUNÇÃO: ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO
ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos operacionais e de fabricação, prevenção e correção de manutenção elétrica, tendo que inspecionar, pesquisar e localizar defeitos, desmontando e montando motores, transformadores, rede de distribuição, subestação, manipulando calibradores e instrumentos de precisão, entre outros, consertando ou substituindo peças, componentes danificados, visando mantê-los em condições operacionais seguras de funcionamento. Executar trabalhos de inspeção, instalação elétrica, eletrônica, mecânica, realizando manutenção preventiva e corretiva em componentes, máquinas, equipamentos em geral, instrumento de precisão, calibradores, dispositivos, caldeiras, tanques, silos, caçambas, tubulações. Realizar manutenções elétricas preventivas, preditivas e corretivas, conforme orientação de diagramas e desenhos elétricos, tendo que pesquisar e localizar defeitos, desmontando e montando motores, transformadores, rede de distribuição, subestação, consertando e/ou substituindo peças ou componentes danificados, visando mantê-los em condições de funcionamento, bem como atender a programação de manutenções previstas, testar os reparos efetuados para comprovar o resultado da manutenção. Manipular calibradores e instrumentos de precisão de diversas medidas, para testar os trabalhos de manutenção efetuados, procurando observar se as peças reparadas estão dentro dos padrões e especificações técnicas exigidas pelo manual do fabricante. Executar trabalhos de reformas de motores elétricos, efetuando o enrolamento de bobinas com fios de cobre, em substituição aos danificados. Serviço de execução e operação do processo de apoio elétrico, manutenção elétrica predial, máquinas e equipamentos, manutenção preventiva medidor de vibração, manutenção preventiva câmera termográfica, geração de relatórios das inspeções termográficas, interpretação de circuitos hidráulicos, reparo em circuitos hidráulicos, reparo em circuitos elétricos, reparo em circuitos pneumáticos, reparo em linhas telefônicas, manutenção na subestação elétrica, Programação básica em CNC, manutenção de máquinas CNC, programação e reparo em CLP, retrofiting de equipamentos, parametrização de inversores de frequência, reparo em placas eletrônicas, manutenção preventiva e corretiva na empilhadeira, agir em conformidade com o Controle e Registros da Qualidade. Percorrer os locais onde ficam as máquinas e equipamentos industriais, verificando atentamente o seu funcionamento, para atender as manutenções preventivas, visando detectar possíveis ruídos, vazamentos, desgaste de peças, entre outros defeitos que possam ser reparados antes que ocorram paradas por falhas elétricas.

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

FUNÇÃO: INSTRUMENTISTA
ATRIBUIÇÕES: Realizar trabalhos operacionais de montagem, desmontagem, preventivos e corretivos, instalação, calibração, manutenção, consertos em instrumentos de natureza hidráulica, pneumática ou mecânica, eletropneumáticas e painéis do seguimento, utilizando-se de paquímetros, relógios comparadores, termômetros, manômetros, entre outros instrumentos e ferramentas, visando mantê-los em condições de funcionamento.

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

FUNÇÃO: MECÂNICO DE MANUTENÇÃO

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

FUNÇÃO: PEDREIRO

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

FUNÇÃO: PINTOR

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

FUNÇÃO: SOLDADOR

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

EMPREGO - OFICIAL DE FERRAMENTARIA INDUSTRIAL: Realizar serviços de produção e fabricação de produtos, desenvolver ferramentas, dispositivos de usinagem, estampos de corte, dobra, repuxo, corte fino, conservação, calibragem de instrumentos de medição e precisão, afiação e polimento de metais e equipamentos, reparos de ferramentas, moldes, ajustagem mecânica e matrizes utilizados no processo de produção, realizando operações com pequena tolerância, dando acabamento e os respectivos ajustes, bem como operar tornos, fresas, retíficas e demais equipamentos de usinagem e ferramentaria. Ler e interpretar desenhos, croquis e instruções técnicas, bem como liderar equipes de trabalho.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, e Curso Profissionalizante da área de atuação, tais como Afiador de Ferramentas, Ajustador, Ferramenteiro, Fresador (Convencional, CNC), Retificador (Convencional, CNC), Torneiro (Convencional, CNC). Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

FUNÇÃO: AFIADOR DE FERRAMENTAS

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

FUNÇÃO: AJUSTADOR

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

FUNÇÃO: FERRAMENTEIRO

ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de fabricação, conservação, construção, retífica e reparos de máquinas, equipamentos, instrumentos, peças, moldes, matrizes, moldes de injeção e ferramentais de usinagem, de acordo com os desenhos e especificações técnicas obedecendo o cronograma de produção estabelecido. Estudar características do trabalho a ser realizado, tendo que interpretar desenhos, esquemas, ordem de serviço, croquis, e outros documentos técnicos, referentes à confecção e reparos de peças, moldes e matrizes utilizados no processo de produção. Realizar operações com pequena tolerância, dar o acabamento requerido e o ajuste exigido, bem como manipular instrumentos de medida de precisão. Realizar atividades operacionais e de fabricação produtos e ferramentas inerentes à área de atuação e especialização, de acordo com as necessidades e prioridades existentes. Organizar e realizar atividades de apoio e treinamento prático de operações de ferramentaria aos demais empregados, sempre que solicitado pelo superior hierárquico. Construir e desenvolver ferramentas e dispositivos de usinagem, estampos de corte, dobra, repuxo e corte fino, desenvolvendo modelos de moldes metálicos de aplicação no trabalho e para fundição. Preparar e operar tornos, retíficas, esmeril, afiadeiras, fresas e demais equipamentos de usinagem e ferramentaria convencionais ou CNC, acionando comandos automáticos, trocando ferramentas e mudando a posição das peças, de acordo com as instruções de trabalho de cada serviço a ser executado. Programar o trabalho de polimento de superfícies metálicas e de afiação de ferramentas utilizando processos manuais, semiautomáticos e automáticos, controlando a qualidade do serviço e aplicando normas de segurança. Fabricar,

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

FUNÇÃO: FRESADOR (Convencional - CNC)
ATRIBUIÇÕES: Preparar e operar tornos, retíficas, esmeril, afiadeiras, fresas e demais equipamentos de usinagem e ferramentaria convencionais ou CNC, acionando comandos automáticos, trocando ferramentas e mudando a posição das peças, de acordo com as instruções de trabalho de cada serviço a ser executado. Programar o trabalho de polimento de superfícies metálicas e de afiação de ferramentas utilizando processos manuais, semiautomáticos e automáticos, controlando a qualidade do serviço e aplicando normas de segurança. Regular e operar máquinas-ferramentas convencionais ou CNC de usinagem de peças de metal, controlando os parâmetros, ajustando velocidade e rotação, avanço, profundidade de corte e a qualidade das peças, atentando-se para os procedimentos de segurança às tarefas realizadas. Executar cálculos técnicos, planejando as sequências das operações, identificando produtos e ou materiais necessários à continuidade dos processos produtivos.

FUNÇÃO: RETIFICADOR (Convencional - CNC)
ATRIBUIÇÕES: Preparar e operar tornos, retíficas, esmeril, afiadeiras, fresas e demais equipamentos de usinagem e ferramentaria convencionais ou CNC, acionando comandos automáticos, trocando ferramentas e mudando a posição das peças, de acordo com as instruções de trabalho de cada serviço a ser executado. Programar o trabalho de polimento de superfícies metálicas e de afiação de ferramentas utilizando processos manuais, semiautomáticos e automáticos, controlando a qualidade do serviço e aplicando normas de segurança. Regular e operar máquinas-ferramentas convencionais ou CNC de usinagem de peças de metal, controlando os parâmetros, ajustando velocidade e rotação, avanço, profundidade de corte e a qualidade das peças, atentando-se para os procedimentos de segurança às tarefas realizadas. Executar cálculos técnicos, planejando as sequências das operações, identificando produtos e ou materiais necessários à continuidade dos processos produtivos.

FUNÇÃO: TORNEIRO (Convencional - CNC)
ATRIBUIÇÕES: Preparar e operar tornos, retíficas, esmeril, afiadeiras, fresas e demais equipamentos de usinagem e ferramentaria convencionais ou CNC, acionando comandos automáticos, trocando ferramentas e mudando a posição das peças, de acordo com as instruções de trabalho de cada serviço a ser executado. Programar o trabalho de polimento de superfícies metálicas e de afiação de ferramentas utilizando processos manuais, semiautomáticos e automáticos, controlando a qualidade do serviço e aplicando normas de segurança. Regular e operar máquinas-ferramentas convencionais ou CNC de usinagem de peças de metal, controlando os parâmetros, ajustando velocidade e rotação, avanço, profundidade de corte e a qualidade das peças, atentando-se para os procedimentos de segurança às tarefas realizadas. Executar cálculos técnicos, planejando as sequências das operações, identificando produtos e ou materiais necessários à continuidade dos processos produtivos.

EMPREGO - TÉCNICO INDUSTRIAL ESPECIALIZADO: Programar, organizar, desenvolver, executar e orientar os empregados da Empresa para a realização dos trabalhos de fabricação de produtos, materiais, ferramentas, efetuando a distribuição de tarefas, elaborando e revisando desenhos e projetos técnicos industriais, realizando atividades operacionais de fabricação de produtos e de coleta e análises laboratoriais, dar suporte técnico, administrativo e operacional inerentes à área de especialização profissional, atuando nas diversas áreas técnicas industriais e de produção, tais como: instrumentação, projetos, laboratórios, qualidade, química, manutenção elétrica, eletrônica, mecânica, mecatrônica, metalurgia, materiais, edificações, mineração, metrologia, automação, propondo melhorias nos projetos, processos, normas e instruções normativas de trabalho, visando atender as metas de produção e qualidade preestabelecidas de acordo com as necessidades e prioridades existentes.
REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, e Curso Técnico da área de atuação, tais como Desenhista (Elétrico, Eletrônico e Mecânico), Laboratorista (Metrologia e Químico), Projetista (Elétrico, Eletrônico e Mecânico), Técnico (Edificações, Eletrônica, Elétrico, Instrumentação, Mecânica, Mecatrônica, Metrologia, Metalurgia, Materiais, Controle da Qualidade e Química, Automação). Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

FUNÇÃO: DESENHISTA (ELÉTRICO, ELETRÔNICO E MECÂNICO)
ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos operacionais e de fabricação, preventivos e corretivos, planejando, elaborando, interpretando, revisando e desenvolvendo desenhos, anteprojetos, projeto básico e projeto final de ferramentas, produtos mecânicos, moldes, matrizes, instalações, equipamentos, circuitos, componentes elétricos e eletrônicos, entre outros, revisando e sugerindo melhorias em desenhos de montagem, construção de novos produtos ou melhorias de projetos industriais existentes, programar adaptações e/ou modificações que atendam às novas medidas, traçados, tolerância, atendendo as especificações técnicas, utilizando de software adequado (AutoCAD, planilhas eletrônicas, entre outros), ferramentas computadorizadas ou pranchetas, acompanhando a execução dos

projetos nas etapas de fabricação e montagem, cuidando para que as cópias de segurança sejam arquivadas em locais apropriados, colaborando na execução de trabalhos técnicos da área de atuação.

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

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

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

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

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

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

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

FUNÇÃO: TÉCNICO EM MECÂNICA

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

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

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

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

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

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

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

FUNÇÃO: TÉCNICO EM AUTOMAÇÃO
ATRIBUIÇÕES: Reparar máquinas, equipamentos e instrumentos de medição, consertar e instalar máquinas e aparelhos elétricos e eletrônicos, elaborar projetos de sistemas elétricos, eletrônicos e eletromecânicos, instalar projetos, programas e sistemas de automação, cumprir as ordens de serviço, preparar documentação de especificações técnicas, operar máquinas e/ou equipamentos e instalações produtivas, desenvolver processos de fabricação e montagem. Dar assistência técnica para o desenvolvimento dos trabalhos de fabricação de produtos, materiais e ferramentas nas áreas de produção, instrumentação, projetos, laboratórios, qualidade, química, manutenção elétrica, eletrônica, mecânica, mecatrônica, metalurgia, materiais, edificações, mineração, metrologia e automação , executando e distribuindo tarefas entre os profissionais, procurando avaliar as ordens de serviços e manutenção, para definir o plano de execução, acompanhamento e cobrança dos trabalhos de acordo com as necessidades e prioridades existentes, obedecendo ao programa de produção e manutenções preventivas e corretivas.

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

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

FUNÇÃO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA
ATRIBUIÇÕES: Coletar e receber o material a ser analisado pelas Unidades, realizar ensaios físicos em amostras coletadas de produtos semiacabados, acabados, utilizando instrumentos, aparelhos e equipamentos específicos para verificar se os percentuais apurados nos resultados das análises estão dentro do padrão permitido pelas escalas de tolerâncias dos equipamentos e das normas técnicas da Empresa, mantendo a responsabilidade de aprovar ou reprovar o lote fabricado, devidamente justificado com laudo técnico. Analisar a resistência dos materiais, preparar banhos revelador e fixador dos produtos e materiais, identificar corretamente o tipo de produto a ser analisado emitindo parecer técnico. Comunicar ao seu superior imediato, toda e qualquer anomalia nos trabalhos radiográficos, procurando desta forma mantê-lo informado sobre as ações a serem tomadas na produção. Avaliar o desempenho funcional de equipe de trabalho, orientando e apoiando os empregados menos experientes, com menor ou maior tempo de serviço, sempre que solicitado pelo superior hierárquico, identificando pontualmente as ações preventivas e corretivas que devem ser priorizadas, avaliando os comportamentos, reações, disciplina, produtividade, cooperação, frequência, entre outros os fatores de competência, criando motivação e espírito de equipe, devendo orientar, direcionar e apresentar soluções para os problemas existentes visando a melhoria no desempenho profissional individual e coletivo. Zelar pela conservação, limpeza e manuseio correto dos equipamentos, instrumentos de precisão, monitoração e demais utensílios usados no laboratório de radiografia, propiciando melhores condições de uso e aplicabilidade profissional. Zelar pelo sigilo de informações tecnológicas e administrativas referentes à Empresa e obedecer às normas de segurança do trabalho durante a execução das tarefas, usando adequadamente os EPI's, para evitar a ocorrência de acidentes ou doenças ocupacionais. Desempenhar suas atividades com qualidade, organização, responsabilidade, mantendo bons relacionamentos interpessoais, desenvolvendo suas capacidades e habilidades para o trabalho. Realizar outras atividades de natureza correlata com o emprego.

EMPREGO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO: Desempenhar atividades técnicas de assistência médica de enfermagem nas diversas Unidades da Empresa, auxiliando os médicos no tratamento de doenças, prestando assistência ao paciente, fazendo atendimentos de primeiros socorros, realizar registros e controles de saúde ocupacional, elaborando relatórios técnicos, participando da atualização do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), desempenhando tarefas de instrumentação cirúrgica, organizando e limpando o ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança e atuar nos programas de prevenção, diligências e combate de acidentes e doenças ocupacionais.
REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, e Curso Técnico na área de Enfermagem e registro no Conselho da Categoria. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO
ATRIBUIÇÕES: Efetuar procedimentos de registro dos pacientes, emitindo os formulários pertinentes ao atendimento e encaminhando o mesmo para o médico ou para atendimentos específicos. Efetuar o pré-atendimento aos pacientes, mensurando peso, pressão arterial, temperatura e realizando triagem para encaminhamento ao médico. Realizar atividades de marcação e controle de consultas e exames médicos admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de cargo, demissionais, preparando o cronograma periódico de execução, mantendo os arquivos e registros devidamente atualizados de acordo com a legislação vigente. Efetuar a limpeza e higienização do ambiente de trabalho, mantendo os materiais e os medicamentos organizados, armazenados e em condições adequadas de uso, observando os prazos de validade. Identificar e preparar a medicação a ser administrada ao paciente, ministrando os medicamentos, aplicando vacinas, soros, injeções, prescritos pelos médicos, restringindo-se ao que foi estabelecido. Auxiliar equipe médica, quando solicitado no atendimento do paciente, dentro de sua especialidade. Controlar os estoques de medicamentos, equipamentos médicos e utensílios de uso do ambulatório médico, solicitando preventivamente sua aquisição quando necessário. Manter devidamente atualizado os relatórios médicos, fichas, registros de pacientes e principalmente, com orientações do médico do trabalho, atualizar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO). Atuar nos programas e campanhas de prevenção, diligências e combate das principais causas de acidentes e doenças ocupacionais. Manter sob sigilo profissional todas as ocorrências médicas, tratamentos médicos de saúde ocupacional ou não dos pacientes/empregados, medicações ministradas, receituários, entre outras. Apoiar as áreas de segurança do trabalho e de recursos humanos quanto às questões administrativas de controle, registro, estatísticas, entre outros, referente à medicina ocupacional. Arrumar o ambulatório médico, camas, rouparia e preparar o ambiente médico para receber o paciente. Manter-se sempre uniformizado em condições adequadas de higiene e limpeza pessoal antes de lidar com os pacientes. Prestar orientação aos pacientes e familiares, de acordo com as orientações médicas recebidas. Desempenhar suas

atividades com qualidade, organização, responsabilidade, mantendo bons relacionamentos interpessoais, agir com urbanidade, desenvolvendo suas capacidades e habilidades para o trabalho. Realizar outras atividades de natureza correlata com emprego.

EMPREGO – AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO: Desenvolver e executar atividades auxiliares de apoio técnico especializado, recebendo, digitando, redigindo, elaborando, encaminhando documentos, relatórios, gráficos, apresentações, mapas, mantendo sempre o arquivo atualizado, utilizando de sistemas informatizados (privado e público), divulgando e fiscalizando o cumprimento de normas técnicas, inspecionando dependências da Empresa, orientando os empregados sobre procedimentos regulares nas áreas industrial, administrativa e de apoio. Executar outras atividades correlatas às características da área de atuação, visando o atendimento às rotinas e sistemas estabelecidos.
REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, e Curso Profissionalizante na área de atuação, tais como Auxiliar Administrativo, Controlador de Produção. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ATRIBUIÇÕES: Executar serviços burocráticos, administrativos e de apoio técnico especializado, referentes à área de atuação, recebendo, digitando, redigindo, elaborando e encaminhando os documentos em geral, bem como mantendo os arquivos organizados e atualizados, atendendo clientes internos e externos, auxiliando no desenvolvimento de atividades vinculadas ao sistema de gestão pública administrativa e financeira, verificando a disponibilidade de seu superior, para atendimento ou solucionando problemas rotineiros. Auxiliar tecnicamente dentro da área de atuação, nos processos de compra de materiais em geral, efetuando cotações entre fornecedores cadastrados, elaborando resumo das cotações com os custos de transportes e impostos envolvidos, providenciando a emissão dos pedidos de compras, coleta de assinaturas de aprovação, a fim de efetuar as compras, auxiliando no desenvolvimento de atividades vinculadas ao sistema de gestão pública administrativa e financeira, mantendo-se atualizado na legislação licitação vigente. Auxiliar na elaboração e classificação de balancetes e demonstrativos mensais e anuais de receitas e despesas, reconciliando contas de qualquer natureza, registrando documentos, patrimônios, escriturações dos livros fiscais e contábeis e efetuando cálculo de previsão, reservas, fundos, provisões, avaliação, depreciação e amortização, auxiliando no desenvolvimento de atividades vinculadas ao sistema de gestão pública administrativa e financeira. Executar atividades inerentes à área financeira, auxiliando na conferência e lançamentos de notas fiscais e títulos de fornecedores e clientes, efetuando previsões e pagamentos dos compromissos da Empresa, por meio de ordem bancárias, controlando os saldos bancários, recebendo títulos em carteira/banco, elaborando relatórios, utilizando sistemas informatizados (privado e público), mantendo contato com fornecedores e/clientes, auxiliando no desenvolvimento de atividades vinculadas ao sistema de gestão pública administrativa e financeira. Executar atividades auxiliares de custos, apurando, contabilizando os custos industriais da Unidade, envolvendo o levantamento de gastos com mão de obra, matérias primas, produtos, equipamentos, gastos gerais de fabricação, efetuando o controle e a apropriação dos mesmos por centro de custos, conforme critérios e procedimentos estabelecidos pela Empresa, auxiliando no desenvolvimento de atividades vinculadas ao sistema de gestão pública administrativa e financeira. Realizar atividades de controle patrimonial de móveis e imóveis da Unidade, elaborando planilha de controle para cadastramento no sistema informatizado, afixando plaqueta de identificação e realizando inventários, atualizando com as entradas e saídas de bens do ativo imobilizado ou fixo, baseando-se em cópias de notas fiscais recebidas, auxiliando no desenvolvimento de atividades vinculadas ao sistema de gestão pública administrativa e financeira. Executar trabalhos de atendimento e recebimento de materiais por meio de notas fiscais desenvolvendo atividades de conferência dos materiais/produtos de estoque, confrontando as informações constantes dos documentos fiscais, nota de empenho, ou remessa por conta e ordem para industrialização, observando os dados como, nome do fornecedor, endereço, quantidades (pesos e medidas), características do produto (tipo, cor, especificação técnica etc.), emitindo requisição de análise. Executar trabalhos de apoio aos serviços de saúde e de segurança do trabalho, recebendo, digitando, redigindo, agendando, lançando, elaborando e encaminhando os documentos dos pacientes, bem como mantendo os arquivos organizados e atualizados. Fiscalizar, inspecionar e orientar os empregados, clientes, visitantes, sobre procedimentos e normas internas de segurança aplicáveis na Empresa, inspecionando as áreas de produção e administração, zelando pela conservação patrimonial (móvel e imóvel) e segurança individual e coletiva das pessoas. Executar trabalhos auxiliares de recrutamento e seleção, administração de pessoal, treinamento e desenvolvimento, cargos e salários, remuneração, avaliação de desempenho, folha de pagamento e benefícios, envolvendo a preparação, registro e o controle de fichas, formulários, documentos e processos, de acordo com a legislação trabalhista, previdenciária e as normas e regulamentos internos. Executar trabalhos de conferência, carregamento e descarregamento de cargas, operando ou não empilhadeiras, recebendo, armazenando, organizando, controlando o estoque de produtos, matérias primas, materiais acabados, semiacabados, secundários, entre outros materiais de produção, nos almoxarifados e paióis, bem como distribuindo-os às áreas de produção, desenvolvendo atividades de conferência de notas fiscais de recebimento, verificando os lotes recebidos, observando dados como fornecedor, quantidades (pesos e medidas), características do produto (tipo, cor, especificação técnica, qualidade), valores, entre outros detalhes

necessários ao reconhecimento dos materiais, visando constatar se estão em conformidade com o solicitado, auxiliando no desenvolvimento de atividades vinculadas ao sistema de gestão pública administrativa e financeira. Realizar a emissão de notas fiscais, faturas e duplicatas aplicando os lançamentos de classificação contábil e dos impostos de transações comerciais, auxiliando no desenvolvimento de atividades vinculadas ao sistema de gestão pública administrativa e financeira.

FUNÇÃO: CONTROLADOR DE PRODUÇÃO
ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de cronometragens ou recronometragem de operações produtivas, visando corrigi-las ou determinar o tempo padrão das mesmas, controlando a frequência de mão de obra, conferindo cargas, materiais, máquinas e equipamentos, verificando documentação, preenchendo relatórios, fazendo avaliações de melhorias ou alterações no processo, introdução de máquinas, equipamentos novos na linha de produção, entre outras mudanças que afetam o ritmo de produção, corrigindo todas as anomalias. Realizar serviços de impressão gráfica, verificando ordem de serviço, solicitando, conferindo especificações de materiais e ferramentas de impressão, registrando condições de funcionamento da máquina e andamento da produção.

EMPREGO – TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO: Desenvolver e executar atividades administrativas em geral e de apoio técnico especializado, recebendo, verificando, digitando, redigindo, elaborando, cadastrando, encaminhando documentos em geral (cartas, memorandos, relatórios, gráficos, planilhas, mapas, apresentações, contratos, relatórios gerenciais, entre outros), implantando e executando as ações de gestão ambiental, efetuando cotações de preços e vendas dos produtos, registrando patrimônios (móveis e imóveis), realizando atividades vinculadas ao sistema de gestão pública administrativa e financeira, operando ferramentas e sistemas informatizados (público e privado), executando serviços de instalação, inspeção, manutenção de hardwares e softwares, propondo melhorias dos programas, nos processos e nas tecnologias, realizar pesquisas e desenvolver outras atividades correlatas às características da área de atuação, visando o atendimento às rotinas e sistemas estabelecidos.
REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, e Curso Técnico na área de atuação, tais como Técnico Administrativo, Comprador, Técnico em Informática. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO
ATRIBUIÇÕES: Executar serviços especializados relacionados à administração geral, tecnologia da informação, segurança do trabalho, apoio técnico, administrativos e de produção, de gestão pública administrativa e financeira, de acordo com a área de atuação, digitando, redigindo, revisando e encaminhando documentos em geral (cartas, memorandos, relatórios, gráficos, planilhas, mapas, apresentações, contratos, relatórios gerenciais, entre outros), bem como manter os arquivos atualizados e organizados, atendendo clientes internos e externos, participar de auditoria interna, comissões internas, eventos, relatando informações importantes e necessárias ao seu superior hierárquico e solucionando problemas rotineiros. Controlar, conferir os documentos necessários à abertura de processo para pagamento, fazendo conciliação bancária, transferências entre contas, elaborando o fluxo de caixa, bem como efetuar pagamento e/ou recebimento de títulos, controlando dívidas e pagamentos de tributos, parcelamentos fiscais e tributários, ordens bancárias, sustar protestos em cartórios e serviços de proteção ao crédito, mantendo contato com fornecedores e/ou clientes. Realizar atividades de controle patrimonial contábil e físico de móveis e imóveis da Unidade, elaborando planilha de controle para cadastramento no sistema informatizado, afixar plaquetas de identificação e acompanhar e realizar inventários, atualizando com as entradas e saídas de bens do ativo imobilizado ou fixo, baseando-se em cópias de notas fiscais recebidas e nas orientações do superior hierárquico. Executar tarefas administrativas, relacionadas ao planejamento e controle da produção, cumprindo os contratos de gestão e industrialização, solicitando a abertura de Ordens de Produção, elaborando boletins, resumos, demonstrativos, comparativos e gráficos diários da produção, acompanhando todas as fases do processo produtivo e efetuando o levantamento dos informes de estoque. Participar da elaboração de folha de pagamento, encargos sociais, concursos públicos, auxiliar nos processos de recrutamento e seleção, administração de pessoal, treinamento e desenvolvimento, cargos e salários, remuneração, avaliação de desempenho e benefícios, envolvendo a preparação, registro e o controle de fichas, formulários, documentos e processos, de acordo com a legislação trabalhista, previdenciária e as normas e regulamentos internos, podendo atuar como preposto da Empresa quando for designado. Realizar a emissão de notas fiscais, faturas e duplicatas aplicando os lançamentos de classificação contábil e dos impostos de transações comerciais, auxiliando no desenvolvimento de atividades vinculadas ao sistema de gestão pública administrativa e financeira.

FUNÇÃO: MARKETING
ATRIBUIÇÕES: Desenvolver, programar e implementar ações de vendas e marketing, envolvendo tendências e dimensionamento do mercado nacional e internacional, elaborando e aplicando pesquisa de mercado, lançamento de novos produtos, cotação de preços, canais de comercialização, vantagens competitivas, entre outros, visando a

consecução dos objetivos comerciais estabelecidos e o desenvolvimento das oportunidades de negócios da Empresa. Executar atividades de operações internacionais para importação e exportação de produtos e serviços, mantendo contado com os órgãos ligados a comércio exterior, clientes, fornecedores, calculando custos e preços dos produtos, serviços, fretes, seguros, entre outros em moeda estrangeira e administrando procedimentos cambiais.

FUNÇÃO: PATRIMÔNIO
ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de controle patrimonial contábil e físico de móveis e imóveis da Unidade, elaborando planilha de controle para cadastramento no sistema informatizado, afixar plaquetas de identificação e acompanhar e realizar inventários, atualizando com as entradas e saídas de bens do ativo imobilizado ou fixo, baseando-se em cópias de notas fiscais recebidas e nas orientações do superior hierárquico. Executar tarefas administrativas, relacionadas ao planejamento e controle da produção, cumprindo os contratos de gestão e industrialização, solicitando a abertura de Ordens de Produção, elaborando boletins, resumos, demonstrativos, comparativos e gráficos diários da produção, acompanhando todas as fases do processo produtivo e efetuando o levantamento dos informes de estoque.

FUNÇÃO: PESSOAL
ATRIBUIÇÕES: Executar serviços especializados relacionados à administração geral, tecnologia da informação, segurança do trabalho, apoio técnico, administrativos e de produção, de gestão pública administrativa e financeira, de acordo com a área de atuação, digitando, redigindo, revisando e encaminhando documentos em geral (cartas, memorandos, relatórios, gráficos, planilhas, mapas, apresentações, contratos, relatórios gerenciais, entre outros), bem como manter os arquivos atualizados e organizados, atendendo clientes internos e externos, participar de auditoria interna, comissões internas, eventos, relatando informações importantes e necessárias ao seu superior hierárquico e solucionando problemas rotineiros. Controlar, conferir os documentos necessários à abertura de processo para pagamento, fazendo conciliação bancária, transferências entre contas, elaborando o fluxo de caixa, bem como efetuar pagamento e/ou recebimento de títulos, controlando dívidas e pagamentos de tributos, parcelamentos fiscais e tributários, ordens bancárias, sustar protestos em cartórios e serviços de proteção ao crédito, mantendo contato com fornecedores e/ou clientes. Realizar atividades de controle patrimonial contábil e físico de móveis e imóveis da Unidade, elaborando planilha de controle para cadastramento no sistema informatizado, afixar plaquetas de identificação e acompanhar e realizar inventários, atualizando com as entradas e saídas de bens do ativo imobilizado ou fixo, baseando-se em cópias de notas fiscais recebidas e nas orientações do superior hierárquico. Executar tarefas administrativas, relacionadas ao planejamento e controle da produção, cumprindo os contratos de gestão e industrialização, solicitando a abertura de Ordens de Produção, elaborando boletins, resumos, demonstrativos, comparativos e gráficos diários da produção, acompanhando todas as fases do processo produtivo e efetuando o levantamento dos informes de estoque. Participar da elaboração de folha de pagamento, encargos sociais, concursos públicos, auxiliar nos processos de recrutamento e seleção, administração de pessoal, treinamento e desenvolvimento, cargos e salários, remuneração, avaliação de desempenho e benefícios, envolvendo a preparação, registro e o controle de fichas, formulários, documentos e processos, de acordo com a legislação trabalhista, previdenciária e as normas e regulamentos internos, podendo atuar como preposto da Empresa quando for designado. Realizar a emissão de notas fiscais, faturas e duplicatas aplicando os lançamentos de classificação contábil e dos impostos de transações comerciais, auxiliando no desenvolvimento de atividades vinculadas ao sistema de gestão pública administrativa e financeira.

FUNÇÃO: VENDAS
ATRIBUIÇÕES: Desenvolver, programar e implementar ações de vendas e marketing, envolvendo tendências e dimensionamento do mercado nacional e internacional, elaborando e aplicando pesquisa de mercado, lançamento de novos produtos, cotação de preços, canais de comercialização, vantagens competitivas, entre outros, visando a consecução dos objetivos comerciais estabelecidos e o desenvolvimento das oportunidades de negócios da Empresa. Executar atividades de operações internacionais para importação e exportação de produtos e serviços, mantendo contado com os órgãos ligados a comércio exterior, clientes, fornecedores, calculando custos e preços dos produtos, serviços, fretes, seguros, entre outros em moeda estrangeira e administrando procedimentos cambiais.

FUNÇÃO: COMPRADOR
ATRIBUIÇÕES: Realizar tecnicamente dentro da área de atuação os processos de compra de produtos e materiais em geral, efetuando cotações entre fornecedores cadastrados, elaborando resumo das cotações com os custos de transportes e impostos envolvidos, providenciando a emissão dos pedidos de compras, coleta de assinaturas de aprovação, a fim de efetuar as compras, fazendo contatos diretos com clientes e fornecedores, mantendo-se atualizado na legislação vigente, apoiando nas elaborações e revisões de contratos, participar de todas as modalidades de licitações.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

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

FUNÇÃO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE
ATRIBUIÇÕES: Executar atividades especializadas, subsidiando os profissionais da área na elaboração de balancetes, demonstrativos, contabilização, classificando receitas e despesas, analisando e reconciliando contas de qualquer natureza, registrando patrimônios, documentos e escrituração dos livros fiscais e contábeis, utilizando de sistemas informatizados e/ou manuais. Executar atividades de custos, apurando, contabilizando e analisando os custos industriais da Unidade, envolvendo o levantamento de gastos com mão de obra, matérias primas, produtos, equipamentos, gastos gerais de fabricação, efetuando o controle e a apropriação dos mesmos por centro de custos, conforme critérios e procedimentos estabelecidos pela Empresa.

FUNÇÃO: TÉCNICO MEIO AMBIENTE
ATRIBUIÇÕES: Elaborar, implantar, coordenar e executar os projetos de gestão ambiental, participando no controle e fiscalização dos trabalhos relacionados à proteção do meio ambiente. Coletar, armazenar, interpretar informações, dados e documentações ambientais e colaborar na elaboração de laudos, relatórios e estudos ambientais.

EMPREGO – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Desenvolve e executa atividades relacionadas à segurança do trabalho, inspecionando as dependências, instalações de máquinas, equipamentos, observando as condições de trabalho, para determinar fatores de riscos de acidentes, prevenindo orientando, divulgando e fiscalizando os empregados quanto à aplicação e ao cumprimento de normas e uso de equipamentos de proteção. Executar trabalhos de auditoria interna, bem como realizar pesquisas e desenvolver outras atividades correlatas às características da área de atuação, visando o atendimento às rotinas e sistemas estabelecidos.
REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, e Curso Técnico em Segurança do Trabalho. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
ATRIBUIÇÕES: Avaliar e controlar preventivamente os riscos de acidentes e/ou doenças ocupacionais, divulgando orientando e fiscalizando o cumprimento das normas técnicas, investigando a ocorrência de acidentes, inspecionando dependências e uso de equipamentos de proteção do trabalho individuais e coletivos, preparando, auxiliando e elaborando documentos técnicos como Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT), entre outros, preenchendo relatórios com informações aos Órgãos Oficiais de fiscalização, atuar em parceria com o médico do trabalho, colaborar com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho participar de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação. Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho, gerenciam documentação de SST, investigam, analisam acidentes e recomendam medidas de prevenção e controle. Participar de equipes, comitês, comissões ou qualquer outra atividade específica de grupos, assumindo as responsabilidades decorrentes das atividades a serem executadas, com a finalidade de aprimorar os processos e desenvolver seus conhecimentos e competências. Realizar atividades de apoio e treinamento teórico e prático nas áreas de atuação aos demais empregados, orientando e liderando os empregados menos experientes, com menor ou maior tempo de serviço sempre que solicitado pelo superior hierárquico. Zelar pelo sigilo de informações tecnológicas e administrativas da Empresa. Realizar outras atividades de natureza correlata com o emprego.

EMPREGO – BOMBEIRO CIVIL: Executar tarefas que exigem conhecimentos profissionais básicos no combate e prevenção de incêndio. Combater incêndios em regiões urbanas e florestais; executar salvamentos terrestres, aquáticos e em altura; prevenir diversos tipos de acidentes, como: incêndios, vazamentos e explosões adotando diversas medidas de prevenção buscando proteger pessoas, patrimônios e o meio ambiente. Atuar em situações de emergência administrando primeiros socorros; realizar cursos e campanhas educativas, formando e treinando equipes, brigadas e corpo voluntário de emergência.
REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, Curso Profissionalizante de Bombeiro e Carteira Nacional de Habilitação Categoria D. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

FUNÇÃO: BOMBEIRO CIVIL
ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de prevenção e combate a incêndio, atuar como brigadista, fiscalizando condições inseguras no campo e nas instalações industriais, verificando o cumprimento das normas de segurança, o uso correto dos EPIs, analisando possibilidades de falhas que possam propiciar riscos de incêndios, dirigindo veículos,

ambulâncias, caminhões pipas com equipamentos de combate a incêndios. Combater incêndios, triando informação sobre incêndio, definindo plano de ação, selecionando viaturas, controlando tempo resposta, posicionando viaturas, avaliando proporção e tipo de incêndio, classificando ocorrência, avaliando situações de risco, evacuado o local, isolando área, organizado trânsito local, desenergizando o local, acoplando mangueiras d' água, extinguindo fogo, resolvendo resíduos do incêndio, eliminando possíveis focos de incêndio, eliminando situações de risco, preservando local para perícia e deixando local seguro. Controlar acidentes com produtos perigosos, identificando produtos perigosos, contendo vazamento do recipiente, criando diques de contenção, demarcando distância de segurança, afastando público do local, monitorando condições atmosféricas, embalando produtos perigosos, neutralizando produtos perigosos, montando corredor de descontaminação e coletando resíduos da descontaminação. Prestar primeiros socorros, associando estado da vítima com local do acidente, verificando nível de consciência da vítima, liberando vias áreas da vítima, verificando respiração e circulação, procedendo à respiração artificial, fazendo massagem cardíaca, imobilizando, estabilizando, acalmando e transportando vítima para o centro médico. Inspeção periódica dos equipamentos de combate a incêndio, incluindo seus testes e manutenção básica (acondicionamento de mangueiras e acessórios, teste de alarmes, motores e bombas etc.). Inspeção periódica das rotas de fuga, incluindo a manutenção de sua liberação e sinalização. Participação nos exercícios simulados (abandono, combate a incêndios e primeiros-socorros). Relato formal das irregularidades encontradas. Avaliação, liberação e acompanhamento das atividades de risco. Participação na integração da Empresa ao (s) órgão (s) de bombeiros Militares da área onde estiver localizada, por meio de visitas recíprocas e intercâmbio de informações. Atendimento ao plano de emergência da Empresa. Realizar outras atividades de natureza correlata.

2.4.3. NÍVEL SUPERIOR:

EMPREGO – ANALISTA ESPECIALIZADO: Programar, realizar, organizar, controlar, analisar e executar as atividades de administração em geral, apoio administrativo e à produção, nas áreas especializadas da Empresa tais como: administrativa, contábil, fiscal, custos, auditoria, apoio, recursos humanos, financeira, logística, comercial, nutrição/alimentação, tecnologia da informação, industrial, entre outras. Fazer análises, conciliações, auditorias, promover estudos de racionalização de custos e procedimentos administrativos, buscando a melhor relação custo x benefício, otimizando os processos e integrando as atividades. Acompanhar novas tecnologias, promovendo a consecução das metas, objetivos e resultados da Empresa. Operar ferramentas e sistemas informatizados (público e privado), realizando atividades vinculadas ao sistema de gestão pública administrativa e financeira e especializar-se nas legislações inerentes à área de atuação, subsidiando seus pares e os superiores hierárquicos em atividades de gestão organizacional.
REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso Nível Superior Completo na área da Função ou Tecnólogo na Área da Função, ou Nível Superior Completo em qualquer área de formação, com curso de especialização na área da função ou Tecnólogo em qualquer área de formação com curso de Especialização na área da Função, tais como: Administração de Empresas, Administração ou Gestão Pública, Ciências Contábeis, Economia, Finanças, Habilitação em Análise de Sistemas, Processamento de Dados, Ciências da Computação, Engenharia, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Pessoas. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

FUNÇÃO: ANALISTA ADMINISTRATIVO
ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de natureza administrativa, desenvolvendo estudos, efetuando levantamentos, análise, programações, conferências, cálculos, atualizando informações de acordo com a área de atuação, tais como: administrativa, contábil, custos, fiscal, orçamentária, financeira, comercial, auditoria, recursos humanos, compras, logística, apoio, tecnologia da informação, nutrição/alimentação, bem como fornecer suporte técnico-administrativo para as demais áreas funcionais – operacional e técnica. Atender clientes internos e externos. Monitorar os programas de benefícios oferecidos aos empregados pela IMBEL. Analisar e gerir o índice de satisfação dos clientes. Controlar, elaborar, analisar o fluxo de caixa da Empresa, controlando as contas bancárias, operacionalizando as políticas de pagamento e cobrança de títulos, bem como acompanhar a execução orçamentárias das receitas e dos custos. Realizar auditorias internas e externas supervisionadas pelos responsáveis hierárquicos, com a finalidade de melhorar os processos e procedimentos adotados pela Empresa, cumprir e subsidiar as áreas auditadas quanto ao atendimento a todas as legislações vigentes (federal, estadual, municipal, pública, administrativa, regulamentos, regimentos, estatutos, entre outras). Elaborar o Plano de Atividades de Auditoria Interna, visando realizar auditorias específicas preventivas e/ou corretivas, recomendando melhorias nas atividades desenvolvidas nas diversas áreas da Empresa, sugerir aplicação de métodos que otimizem a execução de tarefas, arquivos, segurança e confiabilidade das informações e documentos, bem como atender, sob orientação, auditorias internas e externas.

FUNÇÃO: ANALISTA DE CUSTOS
ATRIBUIÇÕES: Efetuar levantamentos referentes a custos industriais e contábeis, analisando e atualizando o custo de todos os itens fabricados, preço de entrada em estoque (peças e matéria prima), operação e tempo para produzir peça/produto, custo com mão de obra, desenvolver métodos de apuração de despesas por centro de custo, horas

investimento, gastos gerais com fabricação e serviços externos, controlando e fazendo a apropriação dos mesmos por centros de custos e produtos, conforme critérios e procedimentos predeterminados pela Empresa.

FUNÇÃO: ANALISTA CONTÁBIL
ATRIBUIÇÕES: Analisar ativos e passivos da Empresa, divergências de valores, registro e conciliação de contas contábeis em conformidade com o plano de contas, confrontando com o balancete e balanço, contabilizar e acompanhar as provisões contábeis, desenvolver atividades de recuperação de créditos de impostos, gerar guias de pagamentos de tributos, controlar pagamentos de débitos tributários, parcelamentos, entre outros, elaborar declarações anuais de Imposto de Renda Pessoa Jurídica da Empresa (DIRF), bem como prestar informações sobre faturamento, despesas e rendimentos para os Órgãos Governamentais.
FUNÇÃO: ANALISTA DE ORÇAMENTO
ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos referentes à elaboração, acompanhamento e revisão do orçamento da Empresa, analisando e propondo medidas de racionalização de custos, projetando receitas e despesas obrigatórias, identificando eventuais desvios e revisões necessárias, seguindo normas de natureza pública, visando a eficiente utilização dos recursos.

FUNÇÃO: ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
ATRIBUIÇÕES: Projetar, desenvolver, implantar sistemas de trabalho e apresentar técnicas que permitam melhoria nas atividades de Gestão de Pessoas, executando levantamento, análise, descrição de políticas, avaliação de sistemas, bem como organizar e participar na elaboração e aplicação do plano de empregos, carreiras e salários, acordos coletivos, processos de recrutamento e seleção, concursos públicos, programas de treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, plano de benefícios, segurança e medicina do trabalho, administração de pessoal, clima organizacional, marketing interno, responsabilidade social, entre outros.

FUNÇÃO: ANALISTA DE SISTEMAS
ATRIBUIÇÕES: Monitorar ambientes computacionais, definindo parâmetros de utilização de sistemas, implantando, documentando rotinas e projetos, controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes, fornecendo suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no desenvolvimento de ferramentas e aplicativos de apoio para usuários, orientando na criação de banco de dados de sistemas de informações, configurando e instalando recursos e sistemas computacionais, administrando a segurança do ambiente computacional. Desenvolver, codificar e manter aplicações, sistemas e APPs, utilizando as ferramentas adotadas pela Empresa. Executar análise, diagnóstico e correção de problemas em aplicações e classes; analisar, diagnosticar e elaborar proposta técnica para a solução de problemas em sistemas existentes; racionalização do fluxo de informações e de processos já informatizados. Conhecer e usar metodologia de desenvolvimento ágil e tradicional. Efetuar o levantamento de informações junto ao cliente para desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas; modelar dados, processos de negócio e definir o escopo do sistema; elaborar modelo de projetos e de análise de sistemas; documentar aplicações e sistemas; elaborar treinamentos específicos para o usuário final; dimensionar recursos, elaborar cronogramas e orçamentos para projetos; definir a arquitetura de softwares e de sistemas, selecionar, implementar, internalizar novas tecnologias; controlar componentes reusáveis e repositórios.

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

EMPREGO – ESPECIALISTA: Programar, organizar, desenvolver, auditar, controlar e executar atividades administrativas, industriais e operacionais, apoiando equipes da área de atuação, visando garantir a legalidade, transparência e aprimoramento dos processos, otimizando as condições de realização dos trabalhos operacionais de produção, manutenção, apoio administrativo e contribuir na obtenção de resultados esperados pela Empresa. Elaborar contratos em geral (compras, vendas, sociais) convênios com clientes e fornecedores e estatutos. Realizar estudos e análises administrativas, industriais e operacionais, buscando um constante aperfeiçoamento dos sistemas, processos, procedimentos e métodos de gestão administrativas, operacionais e de apoio, tornando ágeis e confiáveis a realização das tarefas com vistas a maximizar os resultados operacionais práticos, minimizando os custos, desperdícios, morosidades e retrabalhos na execução das tarefas, bem como realizar atividades vinculadas ao sistema de gestão pública administrativa e financeira.
REQUISITOS – ADMINISTRADOR, CONTADOR, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso Nível Superior Completo na área da Função, com curso de especialização na área da função ou Tecnólogo em qualquer área de formação com curso de Especialização na área da Função. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

REQUISITOS – AUDITOR

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso Nível Superior Completo em qualquer área de formação, com curso de Especialização na área da função. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

FUNÇÃO: AUDITOR

ATRIBUIÇÕES: Realizar e coordenar auditorias internas e externas nas diversas áreas da Empresa, com a finalidade de aprimorar preventiva e corretivamente os processos e procedimentos adotados pela Empresa, cumprindo e subsidiando as áreas auditadas quanto ao atendimento a todas as legislações vigentes (federal, estadual, municipal, pública, administrativa, regulamentos, regimentos, estatutos, entre outras), bem como atender auditores dos órgãos controladores, fiscalizadores e demais instituições, fornecendo todas as informações necessárias solicitadas, desde que estejam de acordo com as normas e procedimentos da Empresa, quanto à confidencialidade e sigilo das informações. Elaborar e fazer cumprir o Plano de Atividades de Auditoria Interna, visando a realização de auditorias específicas preventivas e/ou corretivas, recomendando melhorias nas atividades desenvolvidas nas diversas áreas da Empresa, sugerindo e definindo a aplicação de métodos inovadores que otimizem a execução de tarefas, arquivos, segurança e confiabilidade das informações e documentos.

FUNÇÃO: CONTADOR

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

FUNÇÃO: ADMINISTRADOR

ATRIBUIÇÕES: Programar, organizar, controlar e apoiar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas.

FUNÇÃO: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: Atuar no planejamento estratégico e operacional da IMBEL, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de gestão de tecnologia da informação da Empresa. Sistematizar o desenvolvimento, a implantação e a manutenção dos sistemas de informação institucionais, gerenciar os recursos de tecnologia da informação da IMBEL; Propor políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação; elaborar, implantar e acompanhar a política de segurança da informação da IMBEL; acompanhar a implementação das políticas na área de tecnologia da informação; Zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informações da IMBEL; Efetuar o planejamento e a gestão de capacidade dos elementos de infraestrutura necessários ao funcionamento dos serviços e soluções de TI; Identificar, implementar e controla soluções de infraestrutura de TI para a Empresa; Instalar, configurar e manter atualizados os equipamentos de rede e segurança, sistemas operacionais e outros softwares básicos necessários ao funcionamento de serviços e soluções de TI; Manter atualizadas as versões de todos os softwares e de componentes dos serviços e soluções de TI, bem como monitorar as respectivas licenças de uso e outros mecanismos que assegurem a recuperação da instalação dos equipamentos centrais da rede e dos respectivos serviços; Promover o suporte e o atendimento adequados aos usuários de TI; Promover, orientar e acompanhar, no que se refere 5 TI, a implementação da Política Corporativa de Segurança da Informação; Prover ambiente computacional adequado para desenvolvimento, teste, homologação, treinamento e uso de serviços e soluções de TI; Assegurar o correto funcionamento e a aderência dos sistemas às regras de negócio e aos requisitos especificados; Colaborar na contratação de serviços de desenvolvimento de sistemas no âmbito da Empresa e gerenciar a qualidade desses serviços; Efetuar a manutenção dos sistemas de acordo com as regras de negócio e os requisitos especificados, mantendo atualizada a documentação pertinente; Elaborar ou garantir a atualização das rotinas e da documentação relativa aos sistemas desenvolvidos; Identificar necessidades e implementar os sistemas computacionais necessários à IMBEL; Implantar os Sistemas de Informação, prestar suporte e capacitar os usuários no uso dos sistemas; Levantar, documentar as regras de negócio e requisitos de sistemas; Manifestar-se quanto aos aspectos técnicos e custos envolvidos no atendimento às demandas da IMBEL; Prover a integração dos Sistemas de Informação; Prover sistemas de acordo com as regras de negócio e os requisitos especificados; e Desempenhar outras atividades afins.

EMPREGO – ADVOGADO: Representar a Empresa na defesa dos interesses em processos judiciais e/ou administrativos, acompanhando e prestando assistência jurídica, apresentando todos os recursos jurídicos em qualquer instância judicial ou administrativa, comparecendo em audiências e outros atos, tendo que redigir documentos, elaborar petições de todos os tipos, contestar ações, realizar pesquisas doutrinárias e jurisprudenciais. Elaborar pareceres jurídicos, contratos, convênios, estatutos, acordos e outros negócios e documentos jurídicos de interesse da Empresa. Dar consultoria jurídica e acompanhar as ações na Justiça envolvendo todo tipo de assunto de interesse da Empresa, dentre os quais licitações, marcas, patentes, patrimônio, trabalhista, previdenciária e tributário. Organizar os trabalhos, cumprir prazos judiciais e administrativos, dirimindo as dúvidas, inspecionando as ações em processo, acompanhando-as de acordo com as prioridades existentes, atendendo desta forma as necessidades de assessoria jurídica da Empresa.
REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso Nível Superior Completo em Direito, com curso de especialização na área da função e registro de habilitação na Ordem do Advogados do Brasil (OAB). Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.
FUNÇÃO: ADVOGADO EMPRESARIAL
ATRIBUIÇÕES: Prestar orientação jurídica a todas as áreas da Empresa, consultando e interpretando leis, doutrinas, jurisprudências e outras publicações e documentos, com a finalidade de recomendar medidas adequadas voltadas ao cumprimento das exigências legais. Propor e contestar todo tipo de ação judicial ou requerimento administrativo, elaborando petições e recursos, elaborando defesas, participando das audiências de conciliação, de instrução e julgamento, acompanhando o desenvolvimento dos processos até a sua conclusão e arquivamento, cumprindo todos os prazos legais e processuais. Tomar as providências necessárias para preservar os interesses da Empresa em casos de autos de infração, promovidos pelos diversos órgãos fiscalizadores, reunindo provas, preparando defesas e acompanhando os processos até a sua conclusão. Redigir documentos jurídicos, minutas, pareceres, procurações, contratos, pedidos de restituição e recuperação de créditos, impostos, isenções e outras correspondências sobre questões de natureza administrativa, civil, criminal, comercial, trabalhista, previdenciária , entre outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas aos assuntos em estudo, para utilizá-los como informação ou em defesa dos interesses e direitos da Empresa, junto às repartições federais, estaduais e municipais. Representar a Empresa perante as repartições federais, estaduais e municipais em assuntos jurídicos relacionados à problemática fiscal e previdenciária, acompanhando a legalidade dos parcelamentos dos valores apurados e atualizados pela área contábil. Acompanhar diariamente publicações sobre novas leis, decretos e demais atos normativos, consultando livros, revistas, diários oficiais da união dos estados e jornais especializados, selecionando matérias de interesse, analisando-as, interpretando-as e verificando implicações legais em função das atividades da Empresa, tendo que providenciar e divulgar memorandos e relatórios explicativos sempre que necessário. Desenvolver trabalhos jurídicos relacionados à regulamentação fiscal e previdenciária, consultando e interpretando leis, jurisprudência e outras publicações e documentários, com a finalidade de orientar administrativa e judicialmente aos interesses da Empresa. Subsidiar a área de recursos humanos nas negociações coletivas do trabalho, plano de empregos, carreiras e salários, entre outros, orientando atos e procedimentos adequados à aplicação da legislação trabalhista vigente. Elaborar relatórios periódicos de contingenciamento de todas as ações judiciais sob seu controle, solicitando o provisionamento de recursos financeiros de acordo com as possibilidades e probabilidades de gastos com indenizações. Acompanhar as ações na Justiça em qualquer localidade do Estado, onde haja o envolvimento do patrimônio móvel, imóvel e financeiro da Empresa, dando parecer técnico à área de controle patrimonial. Realizar outras atividades de natureza correlata com o emprego.

EMPREGO – ENGENHEIRO: Monitorar, desenvolver, testar, executar e controlar sistemas, processos e métodos industriais, atividades de segurança do trabalho e de meio ambiente, planejando empreendimentos, apoiando equipes de trabalho, realizando treinamentos e executando atividades de fabricação, produção, manutenção, administração e apoio industrial. Elaborar, emitir, revisar e divulgar documentos técnicos como relatórios, normas, mapas de risco e contratos de acordo com a área de especialização. Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços, determinando e analisando as causas e estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas.

REQUISITOS PARA ENGENHEIRO DE:
EDIFICAÇÕES, ELÉTRICO, ELETRÔNICO, MATERIAIS, MECÂNICO, MECATRÔNICO, METALURGIA, PRODUÇÃO, TELECOMUNICAÇÕES, QUÍMICO.
REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso Nível Superior Completo em Engenharia, registro no Conselho de Classe na função. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

REQUISITOS PARA ENGENHEIRO DE:
SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, CONTROLE DE QUALIDADE
REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso Nível Superior Completo em Engenharia, registro no Conselho de Classe e Curso de Especialização na área da função. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

FUNÇÃO: ENGENHEIRO - EDIFICAÇÕES
ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e executar projetos na área de construção civil, realizando pesquisas e estudos técnicos, acompanhando e avaliando as operações técnicas e operacionais, os materiais, os equipamentos e os serviços utilizados na execução das atividades, abastecendo de laudos técnicos, bem como definindo metodologia para a aplicação dos projetos, programando inspeções preventivas e corretivas, fiscalizando obras e Empresas terceirizadas. Elaboração, leitura, interpretação e conferência de desenhos técnicos.

FUNÇÃO: ENGENHEIRO – ELÉTRICO, ELETRÔNICO, TELECOMUNICAÇÕES
ATRIBUIÇÕES: Projetar, organizar, executar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, instalando, configurando e inspecionando, executando testes e ensaios, analisando propostas e elaborando toda documentação técnica, contribuindo para o aumento da eficácia nas linhas de produção.

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

FUNÇÃO: ENGENHEIRO – MECÂNICO, MECATRÔNICO
ATRIBUIÇÕES: Realizar, organizar, implantar, executar manutenção preventiva e corretiva, projetando, aperfeiçoando e testando sistemas automatizados, conjuntos mecânicos, componentes, ferramentas e materiais, especificando limites de referência para cálculo, desenvolvendo e executando atividades de fabricação de produtos, bem como coordenar e assessorar atividades da equipe de trabalho.

FUNÇÃO: ENGENHEIRO - PRODUÇÃO
ATRIBUIÇÕES: Identificar e analisar as causas de perdas de produção, geração refugos e ociosidades de mão de obra, estabelecendo planos de ações e determinando correções nos processos produtivos futuros, minimizando custos, ampliando e/ou redimensionando a capacidade produtiva da Unidade com vistas a obter os melhores resultados industriais, de investimento, de faturamento e custo X benefício. Projetar sistemas e equipamentos técnicos, analisar projetos industriais, coletando materiais, dados e informações com a finalidade de maximizar a capacidade produtiva e otimizar o uso de matérias primas e insumos de produção.

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

FUNÇÃO: ENGENHEIRO - SEGURANÇA DO TRABALHO
ATRIBUIÇÕES: Elaborar normas técnicas, melhoria das condições dos locais de trabalhos, procurando orientar os empregados, instruindo-os quanto a necessidades de se prevenir de acidentes e doenças profissionais, dirimindo dúvidas, organizando tarefas, inspecionando as atividades em operação e distribuindo serviços de acordo com as disponibilidades e prioridades existentes, atendendo desta forma as necessidades da Empresa de acordo com a legislação vigente. Acompanhar, fiscalizar e manter atualizado o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), da Empresa, atuando dentro da sua área de especialização e em parceria com o médico do trabalho, estabelecendo cronograma de revisão do PCMSO e PPRA. Acompanhar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), inspecionando e fiscalizando a atuação dos serviços de segurança terceirizados ou não, procurando orientar e suprir as necessidades dos empregados no que tange a prevenção de acidentes e doenças profissionais. Orientar técnicos de segurança do trabalho sobre o cumprimento das políticas de saúde ocupacional e auxiliar na elaboração de Perfil Profissiográfico Profissional (PPP). Elaborar e ministrar treinamento para colaboradores e prestadores de serviço para conscientização e divulgação de normas de segurança FI. Abertura de Procedimentos de Trabalho de Risco – Permissão de Trabalho – PT e APR – Análise Preliminar de Risco. Executar e cumprir os planos estabelecidos em documentos legais (PPRA, PCMSO, PCA, PPR, Ergonomia, Plano de brigada de incêndio, levantamento ambiental). Solicitação de abertura de CAT, acompanhamento do acidentado ao posto médico interno/externo. Investigação de acidente/incidente e tratamento das ações corretivas. Acompanhar atividades da brigada de incêndio, com sinalização, rota de fuga, programar treinamento dos membros da comissão de combate ao fogo, orientando sobre as normas técnicas e as precauções que devem ser tomadas em caso de sinistro, bem como, acompanhar a administração, inspeção e manutenção dos equipamentos de combate a incêndios. Inspecionar os Paióis e Depósitos.

FUNÇÃO: ENGENHEIRO - MEIO AMBIENTE
ATRIBUIÇÕES: Elaborar, desenvolver, implantar, coordenar os projetos ambientais, buscando atender a legislação vigente, providenciando emissão dos laudos técnicos das condições ambientais, elaborando e controlando as normas internas referente ao programa da ISO, bem como providenciando sua divulgação, fazendo cumprir e distribuindo as normas aplicáveis em todas as áreas da Empresa.

FUNÇÃO: ENGENHEIRO - CONTROLE DE QUALIDADE
ATRIBUIÇÕES: Desenvolver, elaborar, implantar e executar programas de inspeção, controle e auditorias de qualidade, analisando e acompanhando o sistema de qualidade, os processos produtivos, os equipamentos, as máquinas, os materiais, as peças, entre outros, realizando testes para assegurar se os procedimentos correspondem às normas e padrões técnicos de qualidade estabelecidos, bem como treinando e orientando os empregados em tarefas e procedimentos de melhoria contínua de qualidade, visando a obtenção dos melhores resultados nas linhas de produção, mudanças de processos, redução de custos e qualidade final dos produtos. Desenvolver, elaborar, implantar e executar atividades na área de Engenharia do Produto.

EMPREGO – MÉDICO: Realizar serviços de Medicina do Trabalho na Empresa, controlando, planejando e realizando exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, periciais, mudanças de cargo, retorno de afastamentos, entre outros. Realizar consultas e atendimentos médicos, implementar ações de prevenção de doenças ocupacionais ou não, coordenar e responsabilizar-se pelos programas de saúde médica e entre eles o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional e demais serviços de saúde, desenvolvendo campanhas visando à saúde ocupacional dos empregados nos termos da legislação vigente.
REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso Nível Superior Completo em Medicina, com curso de especialização em Medicina do Trabalho e registro no Conselho de Classe. Tempo de Experiência Mínima de 06 Meses na função.

FUNÇÃO: MÉDICO DO TRABALHO
ATRIBUIÇÕES: Realizar exames médicos admissionais, periódico, periciais, mudanças de cargo, retorno de afastamentos e demissionais, atendendo às normas reguladoras vigentes, examinando os empregados envolvidos em tais eventos e analisando os resultados dos exames, emitindo parecer médico, prescrevendo medicamentos e/ou encaminhando-os para tratamento externo, quando necessário. Elaborar os planos e definir procedimentos referentes à Medicina do Trabalho na Empresa, visando garantir aos empregados condições adequadas de saúde e permitir melhor rendimento no trabalho, reduzindo o absenteísmo e a rotatividade. Supervisionar todas as tarefas burocráticas administrativas inerentes a medicina do trabalho, preenchendo fichas de pacientes, mantendo atualizados os históricos médicos funcionais, resguardando-os da confidencialidade e sigilo das informações. Responsabilizar-se pela elaboração, execução e atualização do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), solicitando apoio dos Engenheiros e Técnicos de Segurança do Trabalho, para que a Empresa atenda a todos os preceitos previstos na legislação vigente. Manter constantemente atualizado em relação à legislação, normas regulamentadoras, decretos, normas da Agência Nacional de Saúde (ANS) e benefícios da previdência social, que tratam de assuntos médicos e de medicina ocupacional. Realizar, em conjunto com a área de Segurança do Trabalho, palestra sobre temas relacionados à segurança, acidentes de trabalho, saúde, doenças ocupacionais, meio ambiente, benefícios da previdência social, entre outras. Efetuar visitas aos diversos locais de trabalho na Empresa, verificando questões de saúde ocupacional, ergonomia e a forma como as atividades são desenvolvidas, com a finalidade de verificar preventivamente os riscos de ocorrências doenças provenientes de esforços repetitivos, bem como postural. Recomendar remanejamento de empregados, em função de suas condições de saúde, visando compatibilização com a função exercida. Fiscalizar e controlar os estoques de medicamentos, equipamentos médicos e utensílios de uso do ambulatório médico, visando preservar as melhores condições de atendimento aos empregados. Analisar a procedência dos atestados médicos emitidos por clínicas, hospitais, ambulatórios, médicos, entre outros, visando manter controle sobre os casos de afastamentos e faltas ao trabalho por motivos relacionados com doenças ocupacionais ou não. Sempre que necessário, solicitar e acompanhar perícias médicas junto ao INSS, para averiguação e ratificação ou retificação, da origem dos casos de doenças, questionados em processos trabalhistas ou na área cível.
- Estabelecer diretrizes básicas para os procedimentos de rotina nos casos de acidentes do trabalho, envolvendo o atendimento aos pacientes e diagnósticos de possível lesão oriunda do acidente. Emitir os relatórios e pareceres quando solicitados pelo Ministério do Trabalho. Orientar o Engenheiro e os Técnicos de Segurança do Trabalho, no que se refere ao cumprimento da política de saúde ocupacional da Empresa, subsidiando-os nas ações que devem ser tomadas com a finalidade de minimizar as ocorrências de sinistros na Empresa. Desempenhar suas atividades com qualidade, organização, responsabilidade, mantendo bons relacionamentos interpessoais, agir com urbanidade, desenvolvendo suas capacidades e habilidades para o trabalho. Encaminhar ao INSS os colaboradores para obter auxílio-doença e aposentadoria, providenciando toda a documentação médica exigida nos processos. Estabelecer critérios para concessão de licenças médicas e retorno do afastamento, bem como para o registro e análise de

ausências de colaboradores, motivadas por problemas de saúde, que caracterizem incapacidade para o trabalho. Participar das integrações de novos colaboradores, preparando palestras, visando alertar os novatos das necessidades de uso permanente dos EPI's e higiene e medicina do trabalho, estimulando, desta forma, a conscientização dos princípios da Segurança e Medicina do Trabalho. Participar da administração da CIPA, fiscalizando a atuação dos serviços de Medicina Ocupacional, procurando orientar e suprir as necessidades dos colaboradores, no que tange à prevenção de acidentes e doenças profissionais. Orientar, controlar e verificar o preenchimento dos relatórios e dados estatísticos de acidentes do trabalho, inclusive dos exigidos pelos órgãos oficiais de fiscalização. Obedecer às normas de segurança do trabalho durante a execução das tarefas, usando adequadamente os EPI's, para evitar possíveis acidentes. Prestar informações no arquivo de Monitoramento da Saúde do Trabalhador no eSocial. Realizar outras atividades de natureza correlata com o emprego.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. Os requisitos básicos para contratação no emprego são, cumulativamente, os descritos abaixo:
a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
b) ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país, até a data da contratação; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972, além de outros naturalizados;
c) ter idade mínima de 18 anos completos até a data da contratação;
d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
f) não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública;
g) não receber, nos termos do art. 37, §10, da Constituição Federal, proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os empregos acumuláveis na forma da referida Constituição, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme art. 201, §16 da Constituição Federal;
h) ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pela IMBEL, mediante apresentação dos laudos, exames e declaração de saúde que forem por ele exigidos;
i) possuir os requisitos mínimos exigidos para o emprego/função, nos termos do item 2.4 deste Edital;
j) a IMBEL poderá aceitar e validar a aprovação no concurso público do candidato que possuir formação escolar superior à exigida para o emprego/função concorrido neste edital, que participou de prova com exigência de formação escolar inferior à que possui, desde que o conteúdo programático do curso de formação superior do candidato abranja o conteúdo programático da formação escolar mínima exigida para o emprego;
k) possuir idoneidade moral, comprovada pela inexistência de antecedentes criminais, atestada por certidões negativas. Não possuir, contra si, sentença criminal condenatória (transitada em julgado) que impeça (contraindique) o exercício das atividades inerentes ao emprego;
l) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso, até a data da contratação, mediante apresentação de certidão de registro e quitação;
m) estar apto física e mentalmente para o exercício do emprego, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições deste fato, a ser apurado pela IMBEL; e
n) cumprir as determinações deste Edital.

3.2. Por ocasião da convocação, que antecede a contratação, todos os requisitos especificados no item 3.1 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

3.3. O não comparecimento do candidato na convocação ou a não apresentação da documentação exigida no item 3.1 e alíneas, no prazo legal de 72h, acarretará a perda do direito à contratação.

3.4. A prestação de informação falsa ou a falsificação ou a não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o emprego implicará na perda do direito de contratação do candidato.

4. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

4.1. As etapas do concurso público estão descritas no quadro a seguir:

Etapa	Emprego	Caráter
Prova Objetiva	Para todos os empregos	Eliminatório e Classificatório

Prova Discursiva	Para os empregos de Nível Superior	Eliminatório e Classificatório

4.2. As **Provas Objetiva e Discursiva** serão realizadas, simultaneamente, nas cidades de **Brasília/DF, Itajubá/MG, Juiz de Fora/MG, Magé/RJ, Piquete/SP e Rio de Janeiro/RJ.**

4.2.1. A critério do IBFC e da IMBEL, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados em outras cidades para realização das provas, caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para sua realização, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

4.3. Os candidatos arcarão com todas as despesas advindas de seus deslocamentos, obrigatórios ou voluntários, referentes à sua participação no Concurso Público.

4.4. Os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

5. DA RESERVA DE VAGAS

5.1. DA RESERVA DE VAGAS, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

5.1.1. Tendo em vista o oferecimento de somente Cadastro Reserva, não há reserva de vagas para pessoas com deficiência no presente momento. Caso surjam vagas durante a validade do concurso público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que comprovarem serem pessoas com deficiência.

5.1.1.1. A convocação e contratação dos candidatos aprovados no concurso público pertencente à lista de candidatos portadores de deficiência se dará de forma alternada e proporcional com os candidatos pertencentes da lista geral, de modo que na sequência da convocação e contratação do primeiro candidato da lista geral ou os seguintes em caso de desistência, seja convocado e contratado 1 (um) candidato da lista de pessoa com deficiência ou os seguintes da mesma lista em caso de desistência, procedendo-se à convocação e contratação de candidatos da lista geral até a vigésima contratação, e assim sucessivamente.

5.1.1.2. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego.

5.1.2. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

5.1.2.1. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei n.º 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999 com suas alterações; no § 1º c/c § 2º todos do art. 1º da Lei n.º 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei n.º 14.126/2021 (Visão Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto n.º 6.949/2009.

5.1.2.1.1. As pessoas com deficiência, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, em igualdade de oportunidade com os demais candidatos do concurso público.

5.1.2.2. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do emprego/função para o qual pretende se inscrever e que, exercê-lo, deverá ser submetido à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

5.1.2.3. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
a) informar se possui deficiência;
b) selecionar o tipo de deficiência;
c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença e Problemas Relacionados à Saúde – CID da sua deficiência;
d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

5.1.2.3.1. Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato deverá enviar eletronicamente ao IBFC os documentos a seguir:

a) laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID-10, bem como a provável causa da deficiência;
b) requerimento de **Atendimento Especial (Anexo I)**, devidamente preenchido e assinado, para assegurar previsão de adaptação da sua prova, se houver.

5.1.2.4. Os candidatos com deficiência deverão fazer ***o envio eletrônico***, via link específico no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br, dos documentos comprobatórios elencados no item 5.1.2.3, no período **indicado no Cronograma Previsto – Anexo III,** conforme orientações a seguir:
a) os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar **nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF** com o tamanho **máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo;
b) para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise;
c) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
d) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas;
e) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

5.1.2.5. Em hipótese alguma serão recebidos e/ou conhecidos documentos fora do prazo, do horário estabelecido ou em desacordo com o disposto neste Edital.

5.1.2.6. O candidato que não atender os dispositivos mencionados nos itens **5.1.2.3.** e **5.1.2.3.1.** deste Edital, não será considerado Pessoa com Deficiência para fins de reserva de vagas e não terá a prova e/ou condição especial atendidas, seja qual for o motivo alegado.

5.1.2.7. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar, posteriormente, essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

5.1.2.8. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, o candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e de aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas deste Concurso Público.

5.1.2.9. A realização de provas na condição especial solicitada pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo IBFC, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.1.2.10. A classificação e a aprovação do candidato não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o candidato, ainda, após homologação do concurso, submeter-se à **Perícia Médica Oficial da IMBEL**.

5.1.2.11. A Perícia Médica tem o objetivo de constatar a deficiência declarada no ato da inscrição e verificar a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo emprego pretendido.

5.1.2.12. Os candidatos convocados deverão comparecer à Perícia Médica de acordo com a data e horário da convocação pela IMBEL, munidos de original e/ou cópia dos documentos comprobatórios, conforme a seguir:
a) documento de identidade original;
b) laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID-10, bem como a provável causa da deficiência;
c) se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física;
d) se for o caso, apresentar os **graus de autonomia**;
e) se for o caso, constar se faz uso de **órteses, próteses ou adaptações**;
f) no caso de **deficiência mental**, no laudo deverá constar a data do início da doença, áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas;
g) no caso de **deficiência múltipla**, no laudo deverá constar a associação de duas ou mais deficiências;
h) no caso de **deficiência auditiva**, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, **exame audiométrico (audiometria), realizado nos últimos 12 meses;**

i) no caso de **deficiência visual**, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida, com e sem correção, e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

5.1.2.13. O Atestado/Laudo Médico (original e/ou cópia simples) e demais documentos complementares serão retidos pela IMBEL por ocasião da realização da Perícia Médica.

5.1.2.14. O candidato não considerado pessoa com deficiência ou ausente perícia médica perderá o direito às vagas reservadas e será eliminado deste Concurso Público, caso não tenha atingido os critérios classificatórios de ampla concorrência, pela qual passará a concorrer.

5.1.2.15. O candidato com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no Concurso Público.

5.1.2.16. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiências, além de figurar na lista de ampla concorrência, caso tenha obtido pontuação/classificação necessária para tanto.
5.1.2.17. Após a admissão do candidato com deficiência, esta condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

5.1.2.18. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que:
a) deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
c) fraudar e/ou falsificar documentação;
d) não fizer o envio eletrônico dos documentos comprobatórios;
e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
f) não encaminhar os documentos comprobatórios no seu próprio login;
g) não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica;
h) não apresentar os documentos na perícia médica;
i) não comparecer à perícia médica;
j) enviar documentação em desacordo com este Edital.

5.2. DA RESERVA DE VAGAS, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DAS PESSOAS NEGRAS:

5.2.1. Tendo em vista o oferecimento de somente Cadastro Reserva, não há reserva de vagas para pessoas pretas e pardas no presente momento.

5.2.1.1. Caso surjam vagas durante a validade do Concurso Público, será aplicado o percentual de acordo com a Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014, ficando reservadas aos pretos ou pardos 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada Emprego/Local de Lotação.

5.2.1.2. A convocação e a contratação dos candidatos aprovados no concurso público pertencente à lista de candidatos amparados pela Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014, se dará na seguinte ordem de forma alternada e proporcional, para se alcançar o percentual de 20%, de modo a ser a 5ª (quinta) convocação e contratação e assim sucessivamente, conforme abaixo:

5.2.1.3. 01 (um) candidato convocado e contratado da lista geral; 01 (um) candidato convocado e contratado como portador de deficiência; 02 (dois) candidatos convocados e contratados da lista geral; 01 (um) candidato convocado e contratado amparado pela Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014; 04 (quatro) candidatos convocados e contratados da lista geral; 01 (um) candidato convocado e contratado amparado pela Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014; e assim sucessivamente.

5.2.2. DA INSCRIÇÃO, DA RESERVA DE VAGAS, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS:

5.2.2.1. Poderão concorrer às vagas que eventualmente surgirem os candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

5.2.2.2. Para concorrer às vagas que eventualmente surgirem para pretos e pardos, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição on-line, o desejo de participar do certame nessa condição, observado o período de inscrição.

5.2.2.2.1. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas caso não opte pela reserva de vagas. A relação dos candidatos na condição de pretos ou pardos será divulgada no endereço eletrônico.

5.2.2.2.2. A autodeclaração terá validade somente para o concurso público aberto, não podendo ser estendida a outros certames.

5.2.2.3. Ao se autodeclarar preto ou pardo, no ato da inscrição no concurso público, o declarante formalizará sua opção em concorrer às vagas que eventualmente surgirem, não podendo esta ser alterada a posteriormente.

5.2.2.4. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo esse responder pela sua veracidade.

5.2.2.5. Os candidatos pretos ou pardos portadores de deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e para as vagas reservadas para pretos ou pardos.

5.2.2.6. Em caso de desistência de candidato preto ou pardo aprovado em vaga reservada, caso exista, a vaga será preenchida pelo candidato preto ou pardo posteriormente classificado.

5.2.2.7. As vagas reservadas para pretos ou pardos que não forem providas por falta de candidatos, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.

5.2.2.8. No surgimento de vagas, dentro do percentual legal, o candidato que optou por concorrer às vagas reservadas aos pretos e pardos será convocado a participar de entrevista com a Comissão de Avaliação da IMBEL que emitirá parecer quanto à veracidade da autodeclaração de cor ou raça.

5.2.2.9. A entrevista será realizada nas respectivas cidades de prova por comissões a serem instituídas pela IMBEL para esse fim.

5.2.2.10. À Comissão de Avaliação competirá decidir a respeito da lisura do documento de autodeclaração de cor ou raça para fins de contratação do candidato aprovado

5.2.2.11. A Comissão de Avaliação será composta por 01 (um) Presidente da Comissão e por mais 02 (dois) empregados como membros A Composição da Comissão de Avaliação será nomeada por Autoridade Superior da IMBEL sendo divulgada pelo endereço eletrônico

5.2.2.12. A avaliação da Comissão quanto à condição de pessoa preta ou parda considerará os seguintes aspectos:
a) a informação prestada no ato de inscrição quanto à condição de pessoa preta ou parda; e
b) o fenótipo do candidato verificado pessoalmente pelos componentes da Comissão.

5.2.2.13. O candidato será considerado não enquadrado na condição de pessoa preta ou parda quando:
a) não comparecer à entrevista designada; ou
b) quando a maioria dos integrantes da Comissão considerar que o candidato não possui características físicas mínimas para ser considerado preto ou pardo.

5.2.2.14. O candidato não enquadrado na condição de pessoa preta ou parda pela maioria dos integrantes da Comissão, deixará de ser contratado e será eliminado da lista de classificação de candidatos pretos e pardos, permanecendo classificado na lista de ampla concorrência e, se for o caso, na lista de pessoas com deficiência.

5.2.2.15. O candidato não enquadrado na condição de pessoas pretas e pardas quando não comparecer à entrevista designada, deixará de ser contratado e será eliminado do Concurso.

5.2.2.16. O candidato poderá recorrer da decisão à autoridade que nomeou a Comissão, no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados a partir do dia seguinte da ciência do candidato.

5.2.2.16.1. Impetrado recurso, a Autoridade Superior da IMBEL deverá nomear Comissão Especial para fim de reavaliação da declaração, que irá retificar ou ratificar o parecer da Comissão de Avaliação.

5.2.2.17. Caso a Comissão Especial confirme o parecer da Comissão de Avaliação, deverá ser informado ao candidato e arquivado o recurso. Caso a Comissão Especial discorde do parecer da Comissão de Avaliação, deverá fazê-lo

de forma motivada, sendo definitiva e não cabendo mais qualquer recurso.

5.2.2.18. O candidato deverá comparecer à entrevista munido do formulário de autodeclaração, publicado no site do IBFC, a fim de ser confrontado com o fenótipo declarado, além de documento de identidade (original e cópia) e cópia da certidão de nascimento. As cópias serão retidas pela Comissão. Informações adicionais constarão da convocação para a entrevista.

5.2.2.19. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão no emprego efetivo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o direito ao contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.2.2.20. O processo de verificação da falsidade da declaração poderá ser iniciado a qualquer tempo por provocação ou por iniciativa da Empresa.

5.2.2.21. Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento do emprego/função, deverão manifestar opção por uma delas.
5.2.2.22. Na hipótese de que trata o item anterior, caso o candidato não se manifeste previamente, será contratado dentro das vagas destinadas a candidatos negros.

5.2.2.23. O candidato inscrito como negro participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota exigida para todos os demais candidatos.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:

6.1.1. A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará:
a) o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento e, ainda, representa a ciência de que, caso aprovado e convocado, deverá entregar os documentos comprobatórios exigidos para a posse e submeter-se aos exames médicos para efetivação da posse;
b) o aceite e a autorização do uso dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, incluindo autorização das publicações do seu nome, número de inscrição, data de nascimento, resultados e notas obtidas no decorrer de todo o certame.

6.1.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo da taxa de inscrição após tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus anexos, eventuais retificações e avisos complementares e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o emprego.

6.1.3. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição e/ou na solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a IMBEL e o IBFC de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos empregos pretendidos fornecidos pelo candidato.

6.1.4. Declarações falsas ou inexatas constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

6.1.5. No ato da inscrição é de responsabilidade do candidato a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição.

6.1.5.1. O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento, localidades de nascimento e de residência.

6.1.6. O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.

6.1.7. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

6.1.8. No ato da inscrição o candidato deverá optar pelo emprego/função e localidade a que vai concorrer, dentro das opções oferecidas no item 2.1. Não será admitida ao candidato a alteração de **emprego/função, localidade e cidade de prova** após efetivação da inscrição.

6.1.8.1. As provas serão aplicadas **em períodos distintos**, sendo o **nível médio em um período** e o **nível fundamental e superior em outro período.**

6.1.8.2. O candidato poderá se inscrever para um emprego/função de nível médio e um emprego/função de nível fundamental ou superior, se assim desejar.

6.1.9. O candidato que tiver mais de uma inscrição paga e/ou deferida na solicitação da isenção para emprego/função com o mesmo período de prova, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas.

6.1.10. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, extemporâneo ou para empregos com o mesmo período de prova, seja qual for o motivo alegado. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

6.2. Dos Procedimentos para Inscrição:

6.2.1. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas pela Internet, no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br, se encontrarão abertas no período **indicado no Cronograma Previsto – Anexo III.**

6.2.2. Para se inscrever neste Concurso Público, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
a) ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
b) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *Internet*, providenciando a impressão do comprovante de Inscrição Finalizada;
c) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no item 6.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária**;**
d) O candidato poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto para efetuar o pagamento de sua inscrição até o prazo de pagamento **indicado no Cronograma Previsto – Anexo III**. O candidato que não efetuar o pagamento da inscrição até a data de vencimento do boleto ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

6.2.2.1. O candidato deverá realizar a inscrição e gerar o boleto somente pelo endereço eletrônico - www.ibfc.org.br – Concurso IMBEL. O descumprimento desta instrução impossibilitará o candidato de participar do Concurso Público

6.2.3. O valor da taxa de inscrição será de **R$ 44,00 para os empregos/funções de Nível Fundamental, R$ 53,00 para os empregos/funções de Nível Médio e R$ 62,00 para os empregos/funções de Nível Superior.**

6.2.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

6.2.5. Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, TED, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, crédito após o prazo ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

6.2.6. A IMBEL e o IBFC não se responsabilizam quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto.

6.2.7. A efetivação da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato e pagamento do respectivo valor da taxa de inscrição.

6.2.8. O descumprimento das instruções para a inscrição pela Internet implicará na não efetivação da inscrição.

6.2.9. O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado.

6.2.10. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

6.2.11. O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição.

6.3 Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:

6.3.1 Para a realização da solicitação de isenção do pagamento da inscrição, o candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção do Pagamento de Inscrição no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br, no período **indicado no Cronograma Previsto – Anexo III**, no qual deverá se enquadrar em uma das seguintes condições:

6.3.1.1. CadÚnico (Decreto n.º 6.593/2008 e nº 11.016/2022): o candidato deve estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), for membro de família de baixa renda e indicar seu número de Identificação Social (NIS), no requerimento de inscrição, não sendo necessário envio de documentação, conforme procedimento a seguir:
a) o IBFC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
b) não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição;
c) não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico;
d) os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

6.3.1.2. Lei Federal nº 13.656/2018 (Doador de Medula Óssea): o candidato doador de medula óssea deverá enviar eletronicamente os seguintes documentos:
a) documento de identidade;
b) atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação e o número cadastrado no REDOME.

6.3.1.2.1. Para comprovar as condições de Doador de Medula Óssea, o candidato deverá fazer o ***envio eletrônico***, via link específico no site do IBFC - www.ibfc.org.br, **no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo III,** dos documentos comprobatórios de isenção, conforme orientações a seguir:
a) os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar **nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF** com o tamanho **máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo;
b) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
c) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas;
d) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

6.3.2. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
a) deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
c) fraudar e/ou falsificar documentação;
d) não fizer o envio eletrônico dos documentos comprobatórios no seu próprio *login* (doador de medula óssea);
e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
f) realizar sua inscrição em desacordo com este Edital.

6.3.3. As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público.

6.3.4. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição fora dos meios descritos neste Edital.

6.3.5. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.3.6. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurando ao candidato o direito de recurso.

6.3.7. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no Concurso Público.

6.3.8. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferido, assim como eventual recurso apresentado indeferido e, que mantiver interesse em participar do concurso deverá efetivar sua inscrição, observando os procedimentos e valores para candidatos pagantes previstos no item 6 deste Edital.

6.3.9. Constatada a irregularidade, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.

6.3.10. O resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será divulgado no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br, na data indicada no **Cronograma Previsto – Anexo III.**

7. DA FUNÇÃO DE JURADO E ATENDIMENTO ESPECIAL

7.1. Da Função de Jurado:

7.1.1. O candidato que exerceu efetivamente a **Função de Jurado,** no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de publicação deste Edital, deverá prestar esta informação no ato de inscrição e fazer o **envio eletrônico,** conforme o item 7.5, de certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos para utilização, se necessário, como um dos critérios de desempate da alínea "e" dos itens 12.3.1 e 12.3.2.

7.2. Das lactantes:

7.2.1. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá indicar, no formulário de inscrição, que é lactante e observar as orientações a seguir:
a) a candidata deverá trazer um acompanhante adulto maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda;
b) a candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova;
c) o IBFC não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;
d) para a amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, a ser determinada pela coordenação local deste concurso;
e) a candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo **de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho;**
f) o tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período;
g) para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

7.3. Do Nome Social (Travesti ou Transexual):

7.3.1. O candidato **Travesti ou Transexual** (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero), nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016, que desejar ser atendido pelo **Nome Social** durante a realização das provas, poderá solicitar essa condição no ato da inscrição. Neste caso, o candidato **deverá fazer o *envio eletrônico*** de documentos comprobatórios da condição que motiva a solicitação de atendimento, conforme item 7.5.

7.3.1.1. As publicações referentes aos candidatos travestis ou transexuais serão realizadas de acordo com o nome social.

7.4. Das outras condições:

7.4.1. O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de outras condições especiais para a realização das provas poderá solicitar essa condição no ato da inscrição e deverá fazer o ***envio eletrônico,*** conforme item 7.5, do

laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID-10, bem como a provável causa da deficiência que justifique o atendimento especial solicitado e o **Anexo I** - **Requerimento de Atendimento Especial,** conforme condições a seguir:
a) Prova Ampliada: impressa com fonte e imagens ampliadas para facilitar a leitura dos candidatos com deficiência visual;
b) Prova em Braile: prova transcrita segundo um código em relevo destinado a pessoas com deficiência visual;
c) Auxílio Ledor: serviço especializado de leitura da prova para pessoas com deficiência visual, deficiência intelectual, autismo, déficit de atenção ou dislexia;
d) Auxílio Transcrição: para participantes impossibilitados por algum motivo de escrever ou de preencher o cartão de resposta das provas;
e) Tradutor-Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras): para o auxílio aos candidatos surdos ou com deficiência auditiva;
f) Sala Separada: sala extraordinária destinada a acolher participantes em condições que recomendem a sua separação dos demais, como os casos de ledor, auxílio ledor, auxílio transcrição, braile e em caso de doenças infectocontagiosas;
g) Sala de Fácil Acesso (cadeirante/mobilidade reduzida): sala com acessibilidade facilitada para utilização por pessoas dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção;
h) Cadeirante: local de prova com acessibilidade para cadeira de rodas;
i) Tempo Adicional: a concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, **será concedida 1 (uma) hora** a mais para os candidatos nesta situação.

7.4.2. O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar utilizar aparelho auricular no dia da prova deverá enviar **laudo médico específico para esse fim** e o **Anexo I**, nos moldes do item 7.5. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.

7.4.3. O candidato portador de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato ao IBFC, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico concurso@ibfc.org.br, tão logo a condição seja diagnosticada com o envio do **laudo médico específico para esse fim** e o **Anexo I** para o atendimento especial.

7.4.3.1. O item acima não se aplica aos casos de COVID-19, devendo os candidatos diagnosticados positivamente cumprirem o prazo previsto para isolamento conforme a legislação vigente.

7.4.4. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, **façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos** deverão enviar o **laudo médico específico para esse fim** e o **Anexo I** para comunicar a situação ao IBFC previamente, nos moldes do item 7.5.

7.4.4.1. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

7.5. Dos envios eletrônicos dos documentos:

7.5.1. O candidato que solicitou no ato da inscrição atendimento em um dos itens **7.1 (Função de Jurado), 7.3 (Nome Social - Travesti ou Transexual), 7.4 (Das outras condições)** deverá fazer o ***envio eletrônico***, via link específico no endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br, dos documentos comprobatórios, **no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo III**, conforme orientações a seguir:
a) os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar **nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF** com o tamanho **máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo;
b) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
c) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas;
d) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

7.5.2. O fornecimento do **Laudo Médico** e o **Anexo I** é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.6. A IMBEL e o IBFC não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. O laudo médico emitido por profissional de saúde terá validade somente para este Concurso Público.

7.7. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para obtenção de condições especiais para a realização das provas, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.

7.8. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 7 deste Edital não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

7.9. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.10. O resultado da análise do atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br, na data **indicada no Cronograma Previsto – Anexo III.**

8. DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E CORREÇÃO CADASTRAL

8.1. O resultado das **Inscrições Deferidas (Ampla Concorrência-AC, Pessoas com Deficiência-PCD, Negros e Atendimento Especial)** será divulgado no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br, na data **indicada no Cronograma Previsto – Anexo III.**

8.2. Os eventuais erros de digitação no cadastro deverão ser corrigidos através de formulário próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.ibfc.org.br, **nos períodos indicados no Cronograma Previsto – Anexo III.**

8.2.1. Para **alteração cadastral relacionada ao Nome e CPF**, deverá ser encaminhado pelo candidato o documento que comprove a alteração, bem como o nome e/ou CPF corrigido(s).

8.2.2. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

8.3. O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

8.4. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.

9. DAS ETAPAS

9.1. DA PROVA OBJETIVA:

9.1.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme a seguir:

Nível	Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos Exigidos	
					Em cada Disciplina	Total da Prova
Fundamental	Língua Portuguesa	20	1	20	**10 pontos**	**20 pontos**
	Matemática	20	1	20	**10 pontos**	
		40		**40**		

Nível	Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos Exigidos	
					Em cada Disciplina	Total da Prova
Médio	Língua Portuguesa	20	1	20	**10 pontos**	**25 pontos**
	Matemática	16	1	16	**8 pontos**	
	Noções de Informática	14	1	14	**7 pontos**	
		50		**50**		

Nível	Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos Exigidos	
					Em cada Disciplina	Total da Prova

Superior	Língua Portuguesa	20	1	20	**10 pontos**	**40 pontos**
	Matemática	10	1	10	**5 pontos**	
	Noções de Informática	10	1	10	**5 pontos**	
	Conhecimentos Específicos	20	2	40	**20 pontos**	
		60		**80**		

9.1.2. A **Prova Objetiva** de múltipla escolha será distribuída pelas disciplinas do item 9.1.1, conforme conteúdo programático constante do **Anexo II** deste Edital, sendo que cada questão conterá 05 (cinco) alternativas e apenas 1 (uma) correta.

9.1.3. A **Prova Objetiva** para empregos/funções de nível **FUNDAMENTAL** será avaliada na escala de **0 (zero) a 40 (quarenta) pontos,** considerando-se **HABILITADO** nesta etapa o candidato que, cumulativamente:
a) tenha acertado, no mínimo, **10 (dez) pontos** na **disciplina Língua Portuguesa**;
b) tenha acertado, no mínimo, **10 (dez) pontos** na **disciplina Matemática**; e
c) tenha acertado, no mínimo, **20 (vinte) pontos no total da Prova Objetiva.**

9.1.4. A **Prova Objetiva** para empregos/funções de nível **MÉDIO** será avaliada na escala de **0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos,** considerando-se **HABILITADO** nesta etapa o candidato que, cumulativamente:
a) tenha acertado, no mínimo, **10 (dez) pontos** na **disciplina Língua Portuguesa**;
b) tenha acertado, no mínimo, **08 (oito) pontos** na **disciplina Matemática**; e
c) tenha acertado, no mínimo, **07 (sete) pontos** na **disciplina Noções de Informática**; e
d) tenha acertado, no mínimo, **25 (vinte e cinco) pontos no total da Prova Objetiva.**

9.1.5. A **Prova Objetiva** para empregos/funções de nível **SUPERIOR** será avaliada na escala de **0 (zero) a 80 (oitenta) pontos,** considerando-se **HABILITADO** nesta etapa o candidato que, cumulativamente:
a) tenha acertado, no mínimo, **10 (dez) pontos** na **disciplina Língua Portuguesa**;
b) tenha acertado, no mínimo, **05 (cinco) pontos** na **disciplina Matemática**; e
c) tenha acertado, no mínimo, **05 (cinco) pontos** na **disciplina de Noções de Informática**;
d) tenha acertado, no mínimo, **20 (vinte) pontos** na **disciplina de Conhecimentos Específicos**; e
e) tenha acertado, no mínimo, **40 (quarenta) pontos no total da Prova Objetiva**.

9.1.6. O candidato que não for **HABILITADO** na **Prova Objetiva,** nos termos dos itens 9.1.3, 9.1.4 e 9.1.5 deste Edital, **estará automaticamente ELIMINADO** do Concurso Público.

9.1.7. O **Caderno de Questões da Prova Objetiva e o Gabarito preliminar** serão divulgados no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br**.** O caderno de questões da prova objetiva ficará disponível somente no prazo recursal dos gabaritos.

9.1.8. O **resultado da Prova Objetiva e a Folha de Respostas do Candidato** serão divulgados no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br. A Folha de Respostas do candidato ficará disponível somente no prazo recursal do resultado da Prova Objetiva.

9.2. DA PROVA DISCURSIVA – NÍVEL SUPERIOR:

9.2.1. Somente serão corrigidas as **Provas Discursivas** dos candidatos que foram **HABILITADOS na Prova Objetiva** e que estejam classificados dentro do limite, mais os empates na última posição de classificação, se houver, conforme a seguir:

Localidade	Emprego	Função	Até a posição de classificação	
			Ampla Concorrência	Negros
Piquete/SP - Fábrica Presidente Vagas (FPV)	Engenheiro	Engenheiro Mecânico	50	50
	Engenheiro	Engenheiro de Segurança do Trabalho	50	50
	Engenheiro	Engenheiro de Controle de Qualidade	50	50
	Engenheiro	Engenheiro de Produção	50	50
	Engenheiro	Engenheiro em Meio Ambiente	50	50
	Especialista	Contador	50	50
	Especialista	Administrador	50	50
	Médico do Trabalho	Médico do Trabalho	50	50
Juiz de Fora/MG –	Analista Especializado	Analista Administrativo	50	50

INDÚSTRIA DE MATERIAL BÉLICO DO BRASIL – IMBEL
CONCURSO PÚBLICO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

Localidade	Emprego	Função	Até a posição de classificação	
			Ampla Concorrência	Negros
Fábrica de Juiz de Fora (FJF)	Analista Especializado	Analista de Custos	50	50
	Analista Especializado	Analista Contábil	50	50
	Analista Especializado	Analista de Recursos Humanos	50	50
	Analista Especializado	Analista de Sistemas	50	50
	Advogado	Advogado Empresarial	50	50
	Engenheiro	Engenheiro de Edificações	50	50
	Engenheiro	Engenheiro Elétrico	50	50
	Engenheiro	Engenheiro em Eletrônico	50	50
	Engenheiro	Engenheiro em Mecatrônica	50	50
	Engenheiro	Engenheiro em Meio Ambiente	50	50
	Engenheiro	Engenheiro em Metalurgia	50	50
	Engenheiro	Engenheiro de Segurança do Trabalho	50	50
	Engenheiro	Engenheiro de Controle de Qualidade	50	50
	Engenheiro	Engenheiro de Produção	50	50
	Engenheiro	Engenheiro Químico	50	50
	Engenheiro	Engenheiro Mecânico	50	50
Rio de Janeiro/RJ – Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica (FMCE)	Analista Especializado	Analista Administrativo	50	50
	Analista Especializado	Analista de Custos	50	50
	Analista Especializado	Analista Contábil	50	50
	Analista Especializado	Analista de Orçamento	50	50
	Analista Especializado	Analista de Recursos Humanos	50	50
	Analista Especializado	Analista de Sistemas	50	50
	Analista Especializado	Comprador Técnico	50	50
	Especialista	Auditor	50	50
	Especialista	Administrador	50	50
	Especialista	Tecnologia da Informação	50	50
	Advogado	Advogado Empresarial	50	50
	Engenheiro	Engenheiro de Controle de Qualidade	50	50
	Engenheiro	Engenheiro em Eletrônico	50	50
	Engenheiro	Engenheiro em Materiais	50	50
	Engenheiro	Engenheiro Mecânico	50	50
	Engenheiro	Engenheiro em Mecatrônica	50	50
	Engenheiro	Engenheiro em Meio Ambiente	50	50
	Engenheiro	Engenheiro em Metalurgia	50	50
	Engenheiro	Engenheiro Elétrico	50	50
	Engenheiro	Engenheiro Químico	50	50
	Engenheiro	Engenheiro de Segurança do Trabalho	50	50
	Engenheiro	Engenheiro em Telecomunica-ções	50	50
	Engenheiro	Engenheiro de Produção	50	50
	Médico do Trabalho	Médico do Trabalho	50	50
Itajubá/MG - Fábrica de Itajubá (FI)	Analista Especializado	Analista Administrativo	50	50
	Analista Especializado	Analista de Custos	50	50
	Analista Especializado	Analista Contábil	50	50
	Analista Especializado	Analista de Recursos Humanos	50	50
	Analista Especializado	Analista de Sistemas	50	50
	Analista Especializado	Comprador Técnico	50	50
	Especialista	Contador	50	50
	Especialista	Administrador	50	50
	Especialista	Tecnologia da Informação	50	50
	Advogado	Advogado Empresarial	50	50
	Engenheiro	Engenheiro de Produção	50	50

Localidade	Emprego	Função	Até a posição de classificação	
			Ampla Concorrência	Negros
	Engenheiro	Engenheiro de Controle de Qualidade	50	50
	Engenheiro	Engenheiro em Meio Ambiente	50	50
	Engenheiro	Engenheiro Elétrico	50	50
	Engenheiro	Engenheiro em Materiais	50	50
	Engenheiro	Engenheiro Mecânico	50	50
	Engenheiro	Engenheiro em Mecatrônica	50	50
	Engenheiro	Engenheiro Químico	50	50
	Engenheiro	Engenheiro em Metalurgia	50	50
	Engenheiro	Engenheiro de Segurança do Trabalho	50	50
	Médico do Trabalho	Médico do Trabalho	50	50
Magé/RJ - Fábrica da Estrela (FE)	Analista Especializado	Analista Administrativo	50	50
	Analista Especializado	Analista Contábil	50	50
	Analista Especializado	Analista de Recursos Humanos	50	50
	Analista Especializado	Analista de Sistemas	50	50
	Especialista	Contador	50	50
	Especialista	Administrador	50	50
	Engenheiro	Engenheiro de Controle de Qualidade	50	50
	Engenheiro	Engenheiro Elétrico	50	50
	Engenheiro	Engenheiro em Meio Ambiente	50	50
	Engenheiro	Engenheiro Mecânico	50	50
	Engenheiro	Engenheiro de Produção	50	50
	Engenheiro	Engenheiro Químico	50	50
	Engenheiro	Engenheiro de Segurança do Trabalho	50	50
	Médico do Trabalho	Médico do Trabalho	50	50
Brasília/DF – Sede	Analista Especializado	Analista Administrativo	50	50
	Analista Especializado	Analista de Custos	50	50
	Analista Especializado	Analista Contábil	50	50
	Analista Especializado	Analista de Recursos Humanos	50	50
	Analista Especializado	Analista de Sistemas	50	50
	Especialista	Auditor	50	50
	Especialista	Contador	50	50
	Especialista	Administrador	50	50
	Especialista	Tecnologia da Informação	50	50
	Advogado	Advogado Empresarial	50	50
	Engenheiro	Engenheiro Mecânico	50	50
	Engenheiro	Engenheiro em Meio Ambiente	50	50
	Engenheiro	Engenheiro de Segurança do Trabalho	50	50
	Engenheiro	Engenheiro de Produção	50	50
	Engenheiro	Engenheiro de Controle de Qualidade	50	50

9.2.1.1. Todos os candidatos com **Deficiência APROVADOS na Prova Objetiva**, terão a Prova Discursiva corrigida.

9.2.1.2 Para efeito de correção da Prova Discursiva, não serão contabilizados na listagem de candidatos negros classificados, aqueles candidatos que concorreram nessa condição e que tenham obtido classificação também na ampla concorrência.

9.2.2. Os candidatos que **não tiverem a sua Prova Discursiva corrigida,** nos termos dos itens 9.2.1 e 9.2.1.1, **estarão automaticamente ELIMINADOS** deste Concurso Público.

9.2.3. A Prova Discursiva terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada **na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, considerando-se HABILITADO** o candidato que nela obtiver **nota igual ou superior a 10 (dez) pontos.**

9.2.4. A **Prova Discursiva** será constituída de **1 (uma) Redação**, cujo tema será fornecido no momento da Prova Objetiva. Para o desenvolvimento da Redação, o candidato **deverá redigir no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas**, observando os critérios de correção a seguir:

Item	Critérios de Correção	Pontuação Máxima
1	**Conhecimento do Tema** (cobertura dos tópicos apresentados: domínio e interrelação entre os conceitos centrais do tema proposto)	4
2	**Habilidade Argumentativa** (atualização, originalidade e relevância das informações)	4
3	**Sequência Lógica e de Organização do Pensamento** (introdução, desenvolvimento e considerações finais)	4
4	**Coerência e Coesão** (pontuação, continuidade e progressão de ideias, uso apropriado de articuladores)	3
5	**Morfossintaxe** (relação entre as palavras, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, organização e estruturação dos períodos e orações, emprego dos tempos e modos verbais e colocação de pronome)	3
6	**Acentuação e Ortografia**	2
	Total	**20**

9.2.5. Para o desenvolvimento da Prova Discursiva, o candidato deverá redigir com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade, sendo desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado, exceder o limite de linhas estabelecido, estiver rasurado, ilegível ou incompreensível ou escrito em língua diferente da portuguesa.

9.2.6. Na correção da Prova Discursiva, a comissão de correção não terá acesso a qualquer identificação do candidato, garantindo assim o sigilo do autor.

9.2.7. Na Folha de Resposta da Prova Discursiva, o candidato somente poderá registrar a sua assinatura em lugar/campo especificamente indicado, sob pena ser atribuída nota zero.

9.2.8. A folha para rascunho, constante do Caderno de Questões, será de preenchimento facultativo e, em nenhuma hipótese, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.

9.2.9. A Prova Discursiva deverá ser manuscrita, em letra LEGÍVEL, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do IBFC devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.2.10. Será atribuída nota zero à Prova Discursiva:
a) que estiver em branco;
b) com conteúdo diverso do tema estabelecido;
c) que fuja da tipologia, tema e proposta da Prova Discursiva;
d) considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português;
e) que não for redigida com caneta de tinta azul ou preta;
f) que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato.
g) que tiver extensão inferior ao mínimo de linhas estabelecido.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

10.1. As Provas Objetiva e Discursiva serão realizadas nas cidades indicadas no item 4.2 deste Edital, na data indicada no **Cronograma Previsto – Anexo III.**

10.2. A duração das Provas, incluído o tempo para leitura das instruções, coleta de digital e preenchimento das Folhas de Respostas será de:

Nível	Prova	Duração das Provas
Fundamental	Objetiva	3 horas
Médio	Objetiva	3 horas

Superior	Objetiva e Discursiva	4 horas

10.3. O cartão de convocação para as provas contendo o local, a sala e o horário de realização, será disponibilizado no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br, na data **indicada no Cronograma Previsto – Anexo III**.

10.4. Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados no endereço eletrônico do IBFC conforme o item 10.3.

10.5. Havendo alteração da data prevista das provas, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

10.6. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova **60 (sessenta) minutos antes do fechamento dos portões** para realização das provas, **munidos de documento físico de identidade com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e cartão de convocação para as provas.**

10.6.1. Somente será permitido que os candidatos realizem lanches de rápido consumo no local de prova (ex.: barra de cereal), devendo permanecer sempre à vista do fiscal/aplicadores de prova.

10.6.2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteiras de trabalho ou carteira nacional de habilitação com foto.

10.6.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: boletim de ocorrência; certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; documentos digitais (modelo eletrônico); comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

10.6.4. O documento apresentado deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

10.6.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato o candidato que não apresentar o documento físico de identidade original com foto não poderá fazer as provas e será eliminado deste Concurso Público.

10.6.6. O candidato que se apresentar após o fechamento dos portões será considerado ausente e consequentemente eliminado deste Concurso Público.

10.6.7. Não será permitido ao candidato realizar prova fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espaço físico determinados, conforme cartão de convocação.

10.6.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

10.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

10.8. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.9. O não comparecimento à prova, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

10.10. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na convocação para as Provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento ou comprovante de deferimento de isenção da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

10.10.1. A inclusão de que trata o item 10.10 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

10.10.2. Constatada irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10.11. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.

10.12. Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

10.13. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um/uma fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

10.14. Durante o período de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, qualquer tipo de arma ou objetos similares, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, controle de alarme de carro, pendrive, fone de ouvido, calculadora, notebook, ipod, tablet, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

10.14.1. Equipamentos tais como: telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova

10.14.2. No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os dispositivos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

10.14.3. Caso celular ou outro aparelho eletrônico de candidato venha a emitir qualquer vibração ou som durante a realização das provas, será o candidato eliminado do Concurso Público.

10.14.4. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 10.14, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.14.5. É vedado o ingresso de candidato no local/sala de prova, portando qualquer tipo de arma ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte. Não haverá local para guarda desses objetivos.

10.14.6. Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova.

10.14.7. O IBFC recomenda que o candidato leve para a realização das provas apenas o documento original de identidade e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

10.15. Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e a Folha de Respostas personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura e transcrição das respostas

10.16. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade

10.17. O candidato deverá transcrever as respostas na Folha de Respostas das Provas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais nos termos deste Edital.

10.18. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, destacar qualquer parte, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas das Provas. Tais ações podem impedir a correção e o candidato deverá arcar com os prejuízos advindos do seu descuido.

10.19. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de sua desatenção.

10.20. Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham mais de uma resposta (com emendas, rasuras ou qualquer outro tipo de marcação), mesmo que uma delas esteja correta, pois qualquer marca poderá ser capturada durante o processamento dos resultados, prejudicando o desempenho do candidato.

10.21. O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser capturada durante o processamento dos resultados, prejudicando o seu desempenho

10.22. O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e no Caderno de Questões

10.23. As instruções constantes no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelos fiscais de sala durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

10.24. Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao candidato ausentar-se da sala, exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início das provas, desde que acompanhado de um/uma Fiscal. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Concurso Público.
10.25. Não haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

10.26. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de provas **após transcorrido o tempo mínimo de 2 (duas) horas de seu início**, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada, ao fiscal de sala.

10.26.1. O candidato **poderá levar seu Caderno de Questões somente após transcorrido o tempo de 2 (duas) horas do início da prova.** Em hipótese alguma o candidato poderá levar o Caderno de Questões antes do horário permitido.

10.26.2. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 10.26, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.27. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas, observado o previsto no item 7.2 deste Edital.

10.28. Ao terminar as provas, o(a) candidato(a) deverá retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

10.29. No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

10.30. O candidato poderá ser submetido à detecção de metais durante a realização das provas.

10.31. Será eliminado(a) o(a) candidato(a) que:
a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
c) não apresentar o documento físico de identidade exigido conforme item 10.6 deste Edital;
d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 10.26 deste Edital;
e) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fone de ouvido, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, walkman, notebook, palm-top, ipod, tablet, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, pager entre outros, ou deles que fizer uso;
g) caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.
h) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

i) não devolver a Folha de Respostas conforme o item 10.26 deste Edital;
j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
k) ausentar-se da sala de prova, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões, com exceção da previsão estabelecida no 10.26.1 deste Edital;
l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
m) não permitir a coleta de sua assinatura e digital;
n) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal, quando determinado por fiscal de prova ou autoridade competente;
o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova e de seus participantes;
p) portar qualquer tipo de arma ou objetos similares no ambiente de provas;
q) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
r) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização da prova;
s) tratar com falta de urbanidade e/ou agredir os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
t) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio à prova ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
u) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo examinador ou fiscal de sala.

11. DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso quanto às seguintes situações:
a) indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
b) indeferimento da inscrição (ampla concorrência, pessoas com deficiência, negros e atendimento especial);
c) às questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
d) resultado e classificação preliminar da prova objetiva;
e) resultado preliminar da prova discursiva;
f) resultado e classificação preliminar do concurso público.

11.1.1. O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias úteis** no horário das **10h do primeiro dia às 17h do último dia**, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso.

11.1.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das decisões que podem ser objeto de recurso, no endereço eletrônico www.ibfc.org.br, sob pena de perda do prazo recursal.

11.2. Para os recursos previstos do item 11.1, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br, e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente.

11.2.1. A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio eletronicamente e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado automaticamente recurso enviado fora do prazo.

11.3. Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:
a) ser elaborados com argumentação lógica e consistente;
b) nos casos de recursos contra questões de provas e gabaritos, apresentar a fundamentação referente apenas à questão e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento.

11.4. Para situação mencionada no item 11.3, alínea “b” deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

11.5. Serão indeferidos os recursos que:
a) não estiverem devidamente fundamentados;
b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
f) apresentarem contra terceiros;
g) apresentarem em coletivo;
h) contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos;

i) cujo teor desrespeite a banca examinadora;
j) encaminhados por meio da imprensa e/ou de "redes sociais online".

11.6. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1 deste Edital.

11.7. Alterado o gabarito oficial pela Banca do Concurso Público, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.7.1. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões, conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receberem pontuação a mais.

11.8. No que se refere ao item 11.1, alínea "c" a "f", se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisados, prevalecerá a nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

11.9. Na ocorrência do disposto nos itens 11.7 e 11.8 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida ou habilitação exigida.

11.10. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito final definitivo.

11.11. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.12. O resultado da análise dos recursos será divulgado no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12. DO RESULTADO FINAL

12.1. Será considerado aprovado neste Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e os critérios mínimos exigidos para aprovação, nos termos deste Edital.

12.2. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso Público será igual à soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva para os empregos/funções de nível fundamental/médio** e para os empregos/funções de **nível superior, será considerado o somatório de pontos obtidos nas Provas Objetiva e Discursiva**, que definirá a classificação em ordem decrescente**,** observado o emprego/função e localidade para os quais se inscreveram.

12.3. Na hipótese de igualdade de nota final entre os candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

12.3.1. Nível Fundamental e Médio:
a) idade igual ou superior a 60 anos (Lei federal 10.741/2003 - Estatuto do Idoso), até a data da prova objetiva;
b) maior nota na disciplina de língua portuguesa;
c) maior nota na disciplina de matemática;
d) maior idade, considerando dia, mês e ano;
e) exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei federal nº 11.689/2008 e a data de publicação deste Edital, conforme o item 7.1 deste Edital.

12.3.2. Nível Superior:
a) idade igual ou superior a 60 anos (Lei federal 10.741/2003 - Estatuto do Idoso), até a data da prova objetiva;
b) maior nota na disciplina de conhecimentos específicos;
c) maior nota na disciplina de língua portuguesa;
d) maior idade, considerando dia, mês e ano;
e) exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei federal nº 11.689/2008 e a data de publicação deste Edital, conforme o item 7.1 deste Edital.

12.4. Permanecendo o empate após os critérios utilizados no item 12.3 deste Edital será realizado sorteio público para desempate entre os candidatos envolvidos.

12.5. O resultado final deste Concurso Público será feito em 03 (três) listas, observado o emprego/função e localidade, a saber:
a) resultado final, **ampla concorrência** de todos os candidatos aprovados, incluindo os candidatos nas condições de pessoa com deficiência e negros;
b) resultado final dos candidatos aprovados nas condições de **deficiente**;
c) resultado final dos candidatos aprovados nas condições de **negros.**

12.6. O Resultado Final deste concurso público será publicado nos endereços eletrônicos do IBFC - www.ibfc.org.br, da IMBEL - www.imbel.gov.br/ e na Imprensa Nacional (Diário Oficial da União).

13. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

13.1. O Resultado Final deste concurso público será homologado pela **Indústria de Material Bélico do Brasil – IMBEL**.

13.2. Os candidatos aprovados poderão ser convocados para a contratação de acordo com as necessidades, respeitadas as peculiaridades e imposições legais da IMBEL, obedecendo à ordem classificatória por emprego/função/Localidade.

13.3. A contratação dos empregos ficará a critério da Administração da IMBEL, que atenderá as necessidades do serviço para a lotação de pessoal.

13.4. No surgimento da necessidade por determinado emprego em uma Unidade ou Sede, a IMBEL convocará inicialmente, obedecendo-se a ordem rigorosa de classificação, os candidatos constantes da lista de classificação do emprego referente aquela Unidade ou Sede.

13.5. O candidato convocado para sua opção de preferência que deixar de atender a convocação, no prazo de estabelecido de 72h pela Empresa ou que manifeste expressamente o seu interesse em não ocupar o emprego, perderá os direitos da sua contratação/admissão, e será eliminado da lista de candidatos classificados, não sendo novamente convocado em nenhuma hipótese.

13.6. Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a contratação, que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

13.7. A convocação ocorrerá através de notificação pessoal, correspondência com aviso de recebimento, telegrama, sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto à IMBEL, bem como acompanhar os atos convocatórios realizados após a homologação do Concurso Público, durante toda a sua validade, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

13.8. A atualização dos dados cadastrais poderá ser feita via mensagem direcionada ao Administrativo-Financeiro por intermédio do módulo "Fale Conosco" no endereço eletrônico da IMBEL - www.imbel.gov.br.

13.9. Ao ser convocado o candidato deverá apresentar-se à IMBEL, no prazo de 72h estabelecido pela Empresa, a contar da data de convocação.

13.10. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos, nos termos do item 2.4 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, até o ato da contratação, os seguintes documentos originais e suas fotocópias autenticadas em cartório:
a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
c) Cédula de Identidade;
d) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento/Averbação ou Escritura Pública de União Estável. Se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito do cônjuge; se divorciado, apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável;

e) Firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
f) Apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;
g) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
h) Firmar termo de compromisso de sigilo e confidencialidade das informações;
i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
j) Certidão de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
k) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);
l) 2 (duas) fotos 3x4 recentes
m) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
n) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos com idade até 45 anos;
o) Registro no Conselho Regional da categoria profissional, quando for o caso, com respectiva quitação;
p) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível exigido para o emprego, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de seu original e de cópia; e
q) Comprovante de experiência no Emprego/Função; e
r) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pela Polícia Federal e Civil bem como Certidão Negativa, expedida pelo Tribunal de Justiça e Justiça Federal.
13.11. Caso haja necessidade, a apresentação de outro documento idôneo que, da mesma forma, ateste e comprove a aptidão para o exercício do emprego e o preenchimento dos requisitos poderá ser considerada pela IMBEL.

13.12. O candidato convocado para contratação que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.

13.13. O candidato aprovado, ao ser contratado, ficará sujeito à legislação vigente, qual seja, a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, de acordo com a legislação trabalhista em vigor.

13.14. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de contratação e que não possuir os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

13.15. O candidato que não atender, no ato da contratação, aos requisitos deste Edital, será considerado desistente, excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

13.15.1. Da mesma forma, será considerado desistente o candidato que, no ato da contratação, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção do emprego.

13.16. Em relação ao tempo de experiência, mencionado no subitem 13.10, alínea “q”, é exigido o mínimo de 6 (seis) meses, conforme dispõe a Lei Federal 11.644, de 10 de março de 2008, que deverá ser comprovado obrigatoriamente no Emprego/Função, sendo válido para contagem o tempo de estágio ou qualquer tipo de bolsa na atividade específica;

13.17. A comprovação de experiência no emprego/função deverá ser apresentada por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declaração, em papel timbrado, assinada pelo responsável pela emissão do documento.

13.18. Em caso de empresa extinta, o candidato deverá apresentar também documentação comprobatória de extinção.

13.19. O tempo de experiência prestado como autônomo poderá ser comprovado por meio de apresentação de contratos e/ou recibos de pagamento de autônomo (Recibo de Pagamento de Autônomo – RPA comprobatórios de prestação de serviços no exercício da profissão requerida).

13.20. A comprovação do exercício da advocacia pelo profissional liberal deve ser feita por meio de "certidão expedida por cartórios ou secretarias judiciais", "cópia autenticada de atos privativos" ou "certidão expedida pelo órgão público no qual o Advogado exerça função privativa do seu ofício, indicando os atos praticados".

13.21. A veracidade das informações constantes das referidas declarações poderá ser ratificada pela IMBEL junto aos seus emitentes.

13.22. A IMBEL poderá aceitar e validar a aprovação no concurso público, do candidato que possuir formação escolar superior à exigida para o emprego concorrido neste edital, que participou de prova com exigência de formação escolar inferior à que possui, desde que o conteúdo programático do curso de formação superior do candidato abranja o conteúdo programático da formação escolar mínima exigida para o Emprego/Função.

13.23. Caso haja necessidade, a IMBEL poderá solicitar outros documentos complementares, por ocasião da contratação.

13.24. Os candidatos aprovados no concurso público e convocados serão contratados pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, através de contrato experimental de 45 dias, no qual o empregado será submetido à 1ª avaliação prorrogáveis por igual período, no qual o empregado será submetido à avaliação, no qual o empregado será submetido à 2ª avaliação em face da qual se definirá a conveniência ou não da sua permanência no Quadro de Pessoal da Empresa em conformidade com o Regulamento de Pessoal da IMBEL.

13.25. Após a convocação e admissão do candidato aprovado neste concurso público, não é permitido, de acordo com os dispositivos legais vigentes, que haja mudança e/ou reclassificação do seu emprego, ressalvados os casos de empregados já pertencentes ao quadro de pessoal da IMBEL, se aprovados neste Concurso Público e devidamente convocados, observada a ordem rigorosa de classificação final, para o exercício de emprego de nível igual ou superior ao ocupado na IMBEL, respeitando-se a irredutibilidade salarial ou nos casos de nomeação e(ou) designação para o exercício de Emprego em Comissão ou Função de Confiança, nos termos da legislação vigente.
13.26. A proibição de mudança e(ou) reclassificação do emprego, não será aplicada quando as alterações nas denominações dos empregos, funções, atividades etc., decorrerem de reestruturação organizacional do Plano de Cargos e Salários da IMBEL devidamente aprovado pelos órgãos governamentais competentes.

13.27. Obedecida a ordem de classificação por Emprego/Função/Localidade, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem, a ser realizado pelo Serviço Médico da IMBEL, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional.

13.28. As decisões do Serviço Médico da IMBEL quanto à avaliação e emissão de Laudo Médico Admissional do candidato são de caráter eliminatório para efeito da admissão, não cabendo qualquer recurso.

13.29. Somente serão aceitas cópias dos documentos exigidos se estiverem acompanhadas do original ou se devidamente autenticadas.

13.30. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma vaga, o ato será formalizado pelo candidato, por meio de Termo de Desistência Definitiva.

13.31. Se o candidato convocado, nos termos deste Edital, não comparecer para a admissão no prazo previsto, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável deste Concurso Público.

13.32. Os candidatos devem estar cientes de que a IMBEL, por ser uma Empresa Pública de âmbito Federal, poderá a qualquer tempo transferir, por interesse da Empresa, os seus Empregados para a Sede ou qualquer de suas Unidades existentes ou que venham a ser criadas.

13.33. A IMBEL não retardará nem flexibilizará o processo de contratação ou de início das atividades laborais em razão do interesse do candidato de cumprir seu aviso prévio com terceiros ou por razões de caráter particular.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, retificações, convocações e comunicados referentes a este Concurso Público, nos endereços eletrônicos do IBFC – www.ibfc.org.br, da IMBEL - www.imbel.gov.br e/ou e na Imprensa Nacional (Diário Oficial da União).

14.2. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

14.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br e da IMBEL - www.imbel.gov.br.

14.4. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

14.5. O IBFC e a IMBEL não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

14.6. Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, que o candidato fez uso de processo ilícito, sua Prova/Exame será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14.7. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.8. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 14.7 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

14.9. O candidato é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do Concurso Público junto ao IBFC, e após a homologação, junto à IMBEL.

14.9.1. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, os quais serão realizados apenas eletronicamente.

14.9.2. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o IBFC e para a IMBEL.

14.10. A IMBEL e o IBFC não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:
a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
b) endereço residencial desatualizado;
c) endereço residencial de difícil acesso;
d) correspondência devolvida por razões diversas;
e) correspondência recebida por terceiros.

14.11. O candidato convocado para a realização de qualquer etapa/fase do Concurso Público e que não a atender, no prazo estipulado, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído deste Concurso Público.

14.12. O IBFC e a IMBEL reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do Concurso Público ou posterior ao Concurso Público, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

14.13. Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público.

14.14. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pelo IBFC e pela IMBEL, no que tange à realização deste Concurso Público.

14.15. Para efeito de avaliação em todas as etapas deste Concurso Público, somente serão consideradas as legislações e alterações em dispositivos legais e normativos com entrada em vigor até a data de publicação deste edital. Qualquer dispositivo que entre em vigor após a publicação do presente Edital, somente será considerado para fins avaliativos se constar expressamente no Anexo II deste Edital, por meio de eventual retificação promovida.

14.16. Em caso de dúvidas, o candidato deverá entrar em contato com o IBFC por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, pelo telefone (11) 4788-1430, de segunda a sexta-feira úteis, das 9h às 17h.

14.17. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Concurso Público.

JOÃO DENISON MAIA CORREIA
Vice-Presidente Executivo
Presidente da Comissão do Concurso Público IMBEL

ANEXO I – REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

INDÚSTRIA DE MATERIAL BÉLICO DO BRASIL – IMBEL
CONCURSO PÚBLICO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

Eu,_____,

inscrito para o emprego/função de _____, sob

o nº de inscrição_____, documento de identidade nº _____ e CPF

nº_____, venho solicitar as condições especiais para a realização da prova do

Concurso Público da **INDÚSTRIA DE MATERIAL BÉLICO DO BRASIL – IMBEL**, conforme a seguir:

Atendimento Especial	Marque um (X) na solicitação
a) Prova Ampliada: impressa com fonte e imagens ampliadas para facilitar a leitura pelos candidatos com deficiência visual;	
b) Prova em Braile: prova transcrita segundo um código em relevo destinado às pessoas com deficiência visual;	
c) Auxílio Ledor: serviço especializado de leitura da prova para pessoas com deficiência visual, deficiência intelectual, autismo, déficit de atenção ou dislexia;	
d) Auxílio Transcrição: para participantes impossibilitados por algum motivo de escrever ou de preencher o cartão de resposta das provas;	
e) Tradutor-Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras): para o auxílio aos candidatos surdos ou com deficiência auditiva;	
f) Sala Separada: sala extraordinária destinada a acolher participantes em condições que recomendem a sua separação dos demais, como os casos de ledor, auxílio ledor, auxílio transcrição, braile e em caso de doenças infectocontagiosas;	

g) Sala de Fácil Acesso (cadeirantes/mobilidade reduzida): sala com acessibilidade facilitada para utilização por pessoas com dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção;	
h) Cadeirante: local de prova com acessibilidade para cadeira de rodas;	
i) Tempo Adicional: a concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, **será concedida 1 (uma) hora** a mais para os candidatos nesta situação;	
j) Outras solicitações:	

Local/Data:_____

_____
Assinatura do candidato

ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA ESTUDO

NÍVEL FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa:
1. Compreensão e interpretação de textos.
2. Tipologia textual.
3. Ortografia.
4. Acentuação.
5. Morfologia.
6. Uso do sinal de crase.
7. Sintaxe.
8. Pontuação.
9. Concordância nominal e verbal.

Matemática:
1. Operações com números naturais e fracionários.
2. Adição, subtração, multiplicação e divisão.
3. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade.

NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa:
1. Compreensão e interpretação de textos.
2. Tipologia textual.
3. Ortografia oficial.
4. Acentuação gráfica.
5. Cargo das classes de palavras.
6. Cargo do sinal indicativo de crase.
7. Sintaxe da oração e do período.
8. Pontuação.
9. Concordância nominal e verbal.
10. Regência nominal e verbal.
11. Significação das palavras.

Matemática:
1. Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores: problemas.

2. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações na forma fracionária e decimal.
3. Números e grandezas proporcionais; razões e proporções; divisão proporcional; regra de três simples e composta.
4. Porcentagem.
5. Juros e desconto simples (juro, capital, tempo, taxa e montante).
6. Funções do 1º e 2º graus: problemas.
7. Sistema de medidas: decimais e não decimais.
8. Sistema monetário brasileiro: problemas.

Noções de Informática:
1. Internet e Aplicativos.
2. Ferramentas de busca.
3. Navegadores (Browser).
4. Correios Eletrônicos.
5. Editores de Apresentação.
6. Editores de Planilhas.
7. Editores de Texto.
8. Pacote Microsoft Office.

NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa:
1. Compreensão e interpretação de textos.
2. Tipologia textual.
3. Ortografia oficial.
4. Acentuação gráfica.
5. Cargo das classes de palavras.
6. Cargo do sinal indicativo de crase.
7. Sintaxe da oração e do período.
8. Pontuação.
9. Concordância nominal e verbal.
10. Regência nominal e verbal.
11. Significação das palavras.

Matemática:
1. Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores: problemas.
2. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações na forma fracionária e decimal.
3. Números e grandezas proporcionais; razões e proporções; divisão proporcional; regra de três simples e composta.
4. Porcentagem.
5. Juros e desconto simples (juro, capital, tempo, taxa e montante).
6. Funções do 1º e 2º graus: problemas.
7. Sistema de medidas: decimais e não decimais.
8. Sistema monetário brasileiro: problemas.

Noções de Informática:
1. Internet e Aplicativos.
2. Ferramentas de busca.
3. Navegadores (Browser).
4. Correios Eletrônicos.
5. Editores de Apresentação.
6. Editores de Planilhas.
7. Editores de Texto.
8. Pacote Microsoft Office.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Emprego	Função
Especialista	**Administrador**
Analista Especializado	**Analista Administrativo**

Conhecimentos Específicos
1. Noções de Administração Geral. **2.** Processo Administrativo. 2.1. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.3. Planejamento estratégico: visão, missão, valores e objetivos estratégicos. **3.** A nova Administração Pública. **4.** O Estado e a Administração Pública na sociedade contemporânea. **5.** Gestão de processos. **6.** Gestão da qualidade. **7.** Comportamento organizacional. **8.** Gestão de pessoas. **9.** Gerenciamento de projetos. **10.** Desenvolvimento e aprendizagem organizacional e inovação. **11.** Processos ou funções administrativas. **12.** Administração de materiais e logística. **13.** Compras na Administração Pública e legislação pertinente. **14.** Administração de Recursos Materiais **15.** Noções de Administração Financeira e Orçamentária. **16.** Finanças e contabilidade públicas, orçamento público, tributação e legislação pertinente. **17.** Noções de contrato administrativo, gestão e fiscalização de contratos. **18.** Lei Federal nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos). **19.** Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). **20.** Lei Federal nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação). **21.** Lei Federal nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados).

Emprego	Função
Advogado	**Advogado Empresarial**
Conhecimentos Específicos	
1. Direito Constitucional: 1.1. Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais; métodos, princípios e limites. 1.2. Poder constituinte. 1.3. Princípios fundamentais. 1.4. Direitos e garantias fundamentais. 1.5. Organização do Estado. 1.6. Administração pública. 1.7. Organização dos poderes no Estado. Mecanismos de freios e contrapesos. Poderes legislativo, executivo e judiciário: composição e atribuições. 1.8. Funções essenciais à justiça. Ministério Público, advocacia pública e defensoria pública. 1.9. Controle da constitucionalidade. 1.10. Defesa do Estado e das instituições democráticas. 1.11. Sistema tributário nacional. 1.12. Finanças públicas. 1.13. Ordem econômica e financeira. 1.14. Ordem social. **2. Direito Administrativo:** 2.1. Conceituação, objeto, fontes e princípios do direito administrativo. 2.2. Administração pública. 2.3. Atos administrativos. 2.4. Poderes da administração pública. 2.5. Bens e serviços públicos. 2.6. Licitações e legislação pertinente. 2.7. Contratos administrativos. 2.8. Da Lei nº 12.965/2014 – Marco Civil da Internet. 2.9. Lei nº 13.709/2019 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. **3. Direito do Trabalho:** 3.1. Fontes do direito do trabalho e princípios aplicáveis. 3.2. Direitos constitucionais dos trabalhadores. 3.3. Relação de trabalho e relação de emprego. 3.4. Sujeitos do contrato de trabalho. 3.5. Contrato individual de trabalho. Alteração, suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho. 3.6. Aviso prévio. 3.7. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 3.8. Jornada de trabalho e descanso. 3.9. Salário mínimo. 3.10. Férias. 3.11. Salário e remuneração. 3.12. FGTS. 3.13. Segurança e medicina no trabalho. 3.14. Proteção ao trabalho do menor. 3.15. Proteção ao trabalho da mulher. 3.16. Direito coletivo do trabalho. **4. Direito Processual do Trabalho:** 4.1. Provas, recursos e ação rescisória no processo do trabalho. 4.2. Processos de execução. 4.3. Prescrição e decadência no processo do trabalho. 4.4. Competência da Justiça do Trabalho. 4.5. Rito sumaríssimo no dissídio individual. 4.6. Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. 4.7. Dissídios coletivos. 4.8. Da Instituição Sindical. 4.9. Processo de multas administrativas. **5. Direito Civil:** 5.1. Fontes do direito civil, princípios aplicáveis e normas gerais. 5.2. Pessoas naturais e pessoas jurídicas. 5.3. Bens. 5.4. Atos jurídicos. 5.5. Negócio jurídico. 5.6. Prescrição e decadência. 5.7. Prova. 5.8. Obrigações. 5.9. Contratos. **6. Direito Processual Civil:** 6.1. Jurisdição e ação. 6.2. Partes e procuradores. 6.3. Litisconsórcio e assistência. 6.4. Intervenção de terceiros. 6.5. Ministério Público. 6.6. Competência. 6.7. O juiz. 6.8. Atos processuais. 6.9. Formação, suspensão e extinção do processo. 6.10. Procedimentos ordinário e sumário. 6.11. Resposta do réu. 6.12. Revelia. 6.13. Julgamento conforme o estado do processo. 6.14. Provas. 6.15. Audiência. 6.16. Sentença e coisa julgada. 6.17. Liquidação e cumprimento da sentença. 6.18. Recursos. 6.19. Processo de execução. 6.20. Processo cautelar e medidas cautelares. 6.21. Procedimentos especiais: mandado de segurança, ação popular,	

ação civil pública e ação de improbidade administrativa.
7. Direito Previdenciário: 7.1. Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil. 7.2. Conceito. 7.3. Organização e princípios constitucionais. 7.4. Da assistência social. 7.5. Dos regimes de previdência social existentes. 7.6. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios em espécie e custeio (Leis nº 8.212/91 e 8.213/91). 7.7. Seguridade Social do Servidor Público: noções gerais, benefícios e custeio. 7.8. Impactos da Lei nº 13.467/2017 na Previdência Social.

Emprego	Função
Analista Especializado	**Analista de Sistemas**
Especialista	**Tecnologia da Informação**

Conhecimentos Específicos

1. Algoritmos e Estruturas de Dados: Fundamentos de lógica de programação: tipos de dados; operadores; expressões; estruturas de controle e repetição; fluxogramas e diagramas de bloco;
2. Estruturas de dados homogêneas e heterogêneas: vetores e matrizes, registros, listas, filas, pilhas e árvores; métodos de busca e ordenação; recursividade; funções e procedimentos: variáveis locais e globais; utilização de parâmetros.
3. Programação Orientada e Objetos: fundamentos; classes concretas e abstratas; interfaces; objetos; atributos; métodos; herança; polimorfismo; encapsulamento; construtores e destrutores.
4. Linguagens de programação: Java; Object Pascal, C, C++.
5. Programação Java em arquitetura J2EE.
6. Desenvolvimento para web: Linguagem PHP, HTML, xHTML, XML, CSS, JavaScript.
7. Redes de Computadores: Arquiteturas de rede; Topologias;
8. Dispositivos de Rede: Repetidores, hubs, bridges, switches e roteadores; Modelo OSI e TCP/IP da ISO, Nível de aplicação TCP/IP: DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP, HTTP e SNMP.
9. Protocolo IP: endereçamento IPv4, IPv6.
10. Redes sem fio. Padrão IEEE 802.11g/n/ac Wireless LAN.
11. Sistemas operacionais: fundamentos; gestão de processos; gestão de memória; gestão de entrada e saída; instalação, configuração e administração de sistemas operacionais.
12. Administração de Servidores: Windows e Linux; Active Directory (AD). IIS (Windows Server).
13. Internet e Intranet: Conceitos gerais; Servidores WEB e de e-mail; Computação na Nuvem.
14. Gestão de Segurança da Informação: Conceitos gerais; Políticas de Segurança de Informação; Classificação de Informações; Norma ISO 27001.
15. Desenvolvimento de Sistemas: Gerenciamento de projetos: PMBOK. Ciclo de vida de projeto.
16. Linguagem de Modelagem Unificada (UML); Padrões de Projeto de Software (Design Patterns).
17. Garantia de Qualidade de Software.
18. Técnicas de Teste de Software.
19. Banco de Dados: MER - Modelo de entidade relacionamento; Modelo conceitual, lógico e físico; Conceitos básicos de banco de dados: esquema, tabelas, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, tipos de bancos de dados; Normalização de dados: conceitos, primeira, segunda e terceira formas normais; DML: Linguagem de manipulação de dados; DDL: Linguagem de definição de dados.
20. Arquitetura em três camadas, Modelo MVC.
21. Linguagem SQL.
22. Segurança Computacional: criptografia simétrica e assimétrica; assinatura digital, certificado digital, características do DES, AES e RSA; funções hash (MD5 e SHA1).
23. Rotinas de Backup (cópias de segurança, restauração e recuperação).
24. Dispositivos de Segurança.
25. Firewall, IDS, IPS, Proxy, NAT e VPN.
26. Malwares: vírus de computador, cavalo de troia, spyware, backdoors, keylogger, Worms.
27. LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados.

Emprego	Função
Especialista	**Auditor**

Conhecimentos Específicos

1. Auditoria Governamental: Conceito, evolução. Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions). Auditoria interna segundo o IIA (Institute of Internal Auditors). Governança no setor público: Papel e importância. Controles internos segundo o COSO Internal Control – Integrated

Framework (2013) e COSO Enterprise Risk Management – Integrated Framework (2004). Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria: Normas da INTOSAI: código de ética e padrões de auditoria. Normas do IIA: independência, proficiência e zelo profissional, desenvolvimento profissional contínuo. Normas de auditoria do TCU (Portaria-TCU nº 280/2010, na sua versão atualizada). Auditoria de regularidade e auditoria operacional. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria: Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Materialidade, risco e relevância. Exame e avaliação do controle interno. Risco inerente, de controle e de detecção. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Execução da auditoria: Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências: Caracterização de achados de auditoria. Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. Monitoramento. Supervisão e Controle de Qualidade.
2. Contabilidade Pública: Conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. Conceitos e Princípios básicos da Lei nº 4.320/64. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Balanço financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei nº 4.320/64. Registros contábeis de operações. Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Tomadas e prestações de contas. Controladoria. Auditoria.
3. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação, Ciclo Orçamentário, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Orçamento-Programa: Conceito e Finalidade. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Reserva de Contingência. Contingenciamento de Dotações. Receita Pública: Conceito, Classificações, Estágios, Receita Orçamentária e Extraorçamentária. Despesa Pública: Conceito, Classificações, Estágios, Despesa Orçamentária e Extraorçamentária. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Fundos Especiais. Lei de Responsabilidade Fiscal: Endividamento, Limites e Transparência, Fiscalização, Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal. Contabilidade Pública.
4. Licitações e Contratos Administrativos: (Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal nº 10.024/2019).

Emprego	Função
Analista Especializado	**Comprador Técnico**
Conhecimentos Específicos	
1. Administração Geral e Administração Pública. **2.** Administração de materiais e logística. **3.** Compras na Administração Pública e legislação pertinente. **4.** Modalidades de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade. **5.** Termo de referência e projeto básico. **6.** Gestão e fiscalização de contratos. **7.** Noções de Administração Financeira e Orçamentária. **8.** Finanças e contabilidade públicas, orçamento público, tributação e legislação pertinente. **9.** Atributos e etapas da classificação de materiais. **10.** Movimentação e armazenamento de materiais. **11.** Procedimentos para classificação de materiais. **12.** Qualidade, produtividade e normalização de materiais. **13.** Normas ISO. **14.** Administração patrimonial. **15.** Gestão de estoques. **16.** Gestão da qualidade. **17.** Noções de Direito Tributário. **18.** Licitações e Contratos Administrativos: (Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal nº 10.024/2019).	

Emprego	Função
Analista Especializado	**Analista Contábil**

Especialista	Contador
Conhecimentos Específicos	
1. Contabilidade Geral e Avançada: Lei n. 6.404/76, suas alterações e legislação complementar. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade. Consolidação de demonstrações contábeis. Análise econômico-financeira. **2. Contabilidade de Custos:** Avaliação de estoques. Custos para tomada de decisões. Sistemas de custos e informações gerenciais. Estudo da relação custo versus volume versus lucro. Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. Avaliação e contabilização de investimentos societários no país. Destinação de resultado. Imposto de renda de pessoa física e jurídica. IRRF. ICMS. PASEP. COFINS. **3. Contabilidade Pública:** Conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. Conceitos e Princípios básicos da Lei nº 4.320/64. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Balanço financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei nº 4.320/64. Registros contábeis de operações. Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Tomadas e prestações de contas. Controladoria. Auditoria. **4. Administração Financeira e Orçamentária:** Orçamento Público: Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação, Ciclo Orçamentário, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Orçamento-Programa: Conceito e Finalidade. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Reserva de Contingência. Contingenciamento de Dotações. Receita Pública: Conceito, Classificações, Estágios, Receita Orçamentária e Extraorçamentária. Despesa Pública: Conceito, Classificações, Estágios, Despesa Orçamentária e Extraorçamentária. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Fundos Especiais. Lei de Responsabilidade Fiscal: Endividamento, Limites e Transparência, Fiscalização, Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal. Contabilidade Pública. **5. Licitações e Contratos Administrativos:** (Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal nº 10.024/2019).	

Emprego	Função
Analista Especializado	**Analista de Custos**
Conhecimentos Específicos	
1. Contabilidade de Custos: Avaliação de estoques. Custos para tomada de decisões. Sistemas de custos e informações gerenciais. Estudo da relação custo versus volume versus lucro. Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. Avaliação e contabilização de investimentos societários no país. Destinação de resultado. Imposto de renda de pessoa física e jurídica. IRRF. ICMS. PASEP. COFINS. **2.** Administração Geral e Administração Pública. **3.** Noções de Administração Financeira e Orçamentária. **4.** Finanças e contabilidade públicas, orçamento público, tributação e legislação pertinente. **5.** Lei Orçamentária e Orçamento. **6.** Conceitos básicos de custos de produção. Estruturas de Mercado. **7.** Demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais. **8.** Sistema integrado de administração financeira (SIAFI) **9.** Noções de Direito Tributário. **10.** Licitações e Contratos Administrativos: (Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal nº 10.024/2019).	

Emprego	Função
Engenheiro	**Engenheiro de Controle de Qualidade**
Conhecimentos Específicos	
1. Gestão de Desempenho Organizacional. **2.** Administração Financeira. **3.** Gestão de custos. **4.** Gestão de estoques. **5.** Gestão da cadeia de suprimentos. **6.** Projeto e análise de sistemas logísticos. **7.** Modelagem e simulação.	

8. Gerenciamento de Projetos.
9. Probabilidade e Estatística.
10. Planejamento e Controle da Produção.
11. Gestão Ambiental. Engenharia de Métodos.
12. Contabilidade Gerencial.
13. Transporte e distribuição física.
14. Responsabilidade social.
15. Previsão de demanda.
16. Planejamento das instalações.
17. Gestão de sistemas de produção e operações.
18. Planejamento Estratégico.
19. Planejamento e Controle da Qualidade.
20. Gestão Econômica.
21. Ergonomia.
22. Projeto e organização do trabalho.
23. Projeto de fábrica e de instalações industriais: layout/arranjo físico.
24. Planejamento de capacidade.
25. Processos produtivos discretos e contínuos: procedimentos.
26. Confiabilidade de processos e produtos.
27. Programação matemática.
28. Engenharia do produto.
29. Gestão da manutenção.
30. Gestão da tecnologia e inovação.
31. Processos decisórios.
32. Gestão de sistemas da qualidade.
33. Desenvolvimento Sustentável.
34. Gestão de riscos em análise de investimentos.

Emprego	Função
Engenheiro	**Engenheiro de Edificações**

Conhecimentos Específicos

1. Materiais de construção civil: classificação, propriedades gerais e normalização.
2. Materiais cerâmicos.
3. Aço para concreto armado e protendido.
4. Polímeros; Agregados.
5. Aglomerantes não-hidráulicos (aéreos) e hidráulicos.
6. Concreto.
7. Argamassas.
8. Tecnologia das construções: terraplanagem, canteiro de obras, locação de obras.
9. Sistemas de formas para as fundações e elementos da superestrutura (pilares, vigas e lajes), fundações superficiais e profundas, lajes, telhados com telhas cerâmicas, telhas de fibrocimento e telhas metálicas, isolantes térmicos para lajes e alvenaria, impermeabilização.
10. Sistemas hidráulicos prediais, projetos de instalações prediais hidráulicas, sanitárias e de águas pluviais, materiais e equipamentos, Instalações de prevenção e combate a incêndio, instalações de esgoto sanitário e de águas pluviais.
11. Projetos de Instalações prediais elétricas e telefônicas e SPDA (para-raios), instalações elétricas de iluminação de interiores e exteriores, simbologia, lançamento de pontos, divisão de circuitos, quadro de cargas, proteção e condução, tubulação e fiação e entrada de energia.
12. Sistemas de Proteção anti-surto das instalações elétricas, cálculo de iluminação, instalações telefônicas.
13. Informática (programas de softwares básicos para uso em escritório e AutoCAD).
14. Compras na Administração Pública: noções de licitações e contratos.
15. Planejamento das compras.
16. Controles e cronogramas.
17. Orçamentação de obras (formação do preço de venda; custos diretos; composição de custos unitários; produção de equipes mecânicas; custos horários e equipamentos; BDI; encargos sociais).
18. Fiscalização de obras públicas.
19. Planejamento e controle de obras: edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos,

cronogramas.
20. Contratação de obras e serviços de engenharia, com foco na nova Lei de Licitações (14.133/2021).

Emprego	Função
Engenheiro	**Engenheiro Elétrico**

Conhecimentos Específicos

1. Circuitos Elétricos Lineares: elementos de circuitos. Leis de Kirchhoff. Métodos de análise nodal e das malhas. Análise de circuitos em CC e em CA (regime permanente), potência e fator de potência de circuitos em CA. Princípio da superposição e equivalentes de Thévenin e de Norton. Solução de circuitos no domínio do tempo e da frequência. Quadripolos.
2. Eletrônica Analógica, Digital e de Potência: circuitos analógicos e dispositivos eletrônicos. Famílias de circuitos lógicos. Sistemas digitais. Conversores CC-CC, CC-CA, CA-CC e CA-CA. Materiais e equipamentos de média e baixa tensão – Equipamentos de manobra/proteção em média e baixa tensão: chaves e disjuntores em média e baixa tensão; dispositivos a corrente diferencial – DR. Para-raios. Transformador de potencial e de corrente. Relés e suas funções nos sistemas de energia. Análise e síntese de sistemas lineares escalares, contínuos e discretos, nos domínios do tempo e da frequência. Métodos de análise de estabilidade. Representação de sistemas lineares por variáveis de estado.
3. Princípios de Ciências dos Materiais: características e propriedades dos materiais condutores, isolantes e magnéticos. Polarização em dielétricos. Magnetização em materiais.
4. Máquinas elétricas: princípios de conversão eletromecânica de energia. Máquinas síncronas. Máquinas de indução. Máquinas CC. Transformadores. Subestações – arranjos típicos. Malhas de terra. Circuitos trifásicos e análise de faltas em sistemas de energia elétrica – tipos de sistemas trifásicos quanto às configurações (delta ou estrela) das fontes e das cargas: cálculos de tensão, corrente, potência e fator de potência em sistemas equilibrados e desequilibrados. Representação de sistemas em “por unidade” (pu). Componentes simétricos e faltas simétricas e assimétricas. Instalações elétricas em baixa tensão – Projeto de instalações prediais e industriais. Acionamentos elétricos. Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas – SPDA. Simbologia conforme ABNT 5444/86. Segurança em Instalações Elétricas: NR 10. Gerenciamento e Planejamento de Obras e Projetos: diagrama PERT-CPM, curva ABC, linha de balanço, análise de risco, análise de desempenho, curva S.

Emprego	Função
Engenheiro	**Engenheiro em Eletrônico**

Conhecimentos Específicos

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

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

Emprego	Função
Engenheiro	**Engenheiro em Materiais**
Conhecimentos Específicos	
1. Ciência dos Materiais: estrutura dos materiais. Cristalografia e difração de raios-x. Microestrutura. Cinética e transformação de fase. Propriedades térmicas, elétricas, magnéticas e ópticas dos materiais. **2.** Ensaios dos Materiais: normas e procedimentos de ensaios. Normas técnicas brasileiras. Equipamentos de laboratório e de campo. Medidas de carga e deformação e ensaios destrutivos e não destrutivos de materiais. **3.** Resistência dos Materiais: tração, compressão e cisalhamento. Estado plano de tensão e deformação. Estados triaxiais, tensões principais e octoédricas. Círculo de Mohr, torção e flexão. Deslocamento em vigas sujeitas à flexão. Critérios de falha e energia de deformação. **4.** Mecânica dos Materiais: tensões residuais. Mecanismo de deformação e fratura. Fluência e fadiga. **5.** Materiais Metálicos: metalurgia mecânica. Conformação mecânica dos materiais. Fundição. Metalurgia física. Tratamentos térmicos e termoquímicos. Processos e metalurgia da soldagem. Corrosão, degradação e metalurgia do pó. **6.** Materiais Cerâmicos: microestrutura e propriedades. Formulação, processamento e aplicações. **7.** Materiais Poliméricos: microestrutura e propriedades. **8.** Síntese de polímeros: processamento e aplicações. **9.** Materiais magnéticos e ferritas: microestrutura, propriedades, formulação, processamento e aplicações.	

Emprego	Função
Engenheiro	**Engenheiro Mecânico**
Conhecimentos Específicos	
1. Termodinâmica. Estado termodinâmico e propriedades termodinâmicas. Primeira lei e a conservação de energia. Disponibilidade e irreversibilidade. Segunda lei aplicada a ciclos e processos. Gases perfeitos. Ciclos teóricos de geração de potência e refrigeração. Relações termodinâmicas. **2.** Mecânica dos Fluidos. Propriedades e natureza dos fluidos. Hidrostática. Equações constitutivas da dinâmica dos fluidos com aplicações. Análise dimensional e relações de semelhança. Escoamento em tubulações. Fluidodinâmica: força de arrasto e força de sustentação. Noções de escoamento compressível em bocais. **3.** Resistência dos Materiais. Tração e compressão entre os limites elásticos. Força cortante e momento fletor. Análise das tensões e deformações. Transformação de Tensão. Estado plano de tensões e de deformações. Tensões e deformações em vigas carregadas transversalmente. Torção e momento torsor. Flexão. Flexão, tração e torção combinadas. Critérios de escoamento (Teoria da máxima tensão de cisalhamento / Teoria da máxima energia de distorção). Métodos de Energia. Fundamentos da Dinâmica: dinâmica das partículas. Dinâmica de Sistemas de Partículas. Dinâmica do Corpo Rígido. Rotação sem deslizamento. Modelagem e Simulação da Dinâmica de Mecanismos Planos. Princípio de D'Alembert. Determinação de Esforços Dinâmicos em Mecanismos. Cinemática de Mecanismos de Barras e de Engrenagens. **4.** Metalurgia. Estrutura cristalina dos metais. Propriedades mecânicas dos materiais. Ensaios mecânicos (tração, dureza, impacto e tenacidade). Transformações de fase. Diagramas de equilíbrio. Diagrama ferro-carbono. Tratamentos térmicos e termoquímicos. Mecanismos para aumento da resistência mecânica dos metais. Vibrações Mecânicas: Sistemas com um e dois graus de liberdade: vibração livre, vibração forçada periódica, vibração transiente, frequências e modos naturais. Sistemas Giroscópicos. Autovalores e autovetores na formulação de Estado. Máquinas de Fluxo. Princípios de funcionamento, operação e aspectos construtivos relativos às bombas centrífugas, aos compressores alternativos, aos compressores centrífugos, aos compressores axiais, às turbinas a vapor e a gás. Aspectos termodinâmicos associados aos processos desenvolvidos por essas máquinas. Influência das	

condições do serviço efetuado por essas máquinas sobre o desempenho das mesmas e cálculo de potência de operação. Ciclos de Geração de Potência. Conceitos práticos relativos aos ciclos de Rankine e Brayton. Balanço energético e cálculo de eficiência do 27 ciclo. Principais fatores da perda de eficiência. Equipamentos auxiliares para implementação desses ciclos. Ciclos de Refrigeração Industriais. Conceitos práticos relativos aos ciclos por compressão de Vapor e por absorção de Amônia. Balanço energético e cálculo do coeficiente de eficácia. Ciclos Combinados e Cogeração.
5. Transmissão do Calor. Fundamentos e mecanismos de transferência de calor. Abordagem elementar dos processos de condução, convecção e radiação. Princípios de operação dos trocadores de calor. Motores de Combustão Interna. Ciclos padrão a ar Otto e Diesel. Motores 2 e 4 tempos, aspectos conceptivos e construtivos. Corrosão. Corrosão eletroquímica e corrosão em temperaturas elevadas. Métodos de proteção anticorrosiva. Seleção de materiais. Fatores gerais de influência na seleção de materiais. Principais materiais metálicos e não-metálicos de uso industrial e respectivas indicações e contra-indicações ao uso.
6. Soldagem - Metalurgia: Ciclo Térmico, Transformações Metalúrgicas na junta soldada, pré-aquecimento, pós-aquecimento, tratamentos térmicos, trincas a frio, trincas a quente e decoesão lamelar. Processos de Soldagem: soldagem elétrica com eletrodo revestido. Processo TIG (“Tungsten Inert Gas”); MIG (“Metal Inert Gas”); Processo MAG (“Metal Active Gas”); Processo Arco Submerso (“Unionmelt”). Oxicorte.
7. Instrumentação e Controle de Processos – Fundamentos da instrumentação industrial: medição de pressão, temperatura, nível e vazão. Noções gerais sobre o controle de processos industriais: controle de pressão, temperatura, nível e vazão. Simbologia.
8. Tecnologia de Fabricação Mecânica – Fundição. Conformação mecânica e usinagem. Tratamento térmico e tratamento superficial. Noções de Estatística e Probabilidade com aplicações em Engenharia. Eletrotécnica: Princípios de funcionamento de geradores e motores elétricos.

Emprego	Função
Engenheiro	**Engenheiro em Mecatrônica**

Conhecimentos Específicos

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

Emprego	Função
Engenheiro	**Engenheiro em Meio Ambiente**
Conhecimentos Específicos	
1. Avaliação de impactos ambientais: licenciamento ambiental, Lei nº 9.605 de 1998, Decreto nº 6514 de 2008, poluição, aspectos ambientais, impactos ambientais, prevenção do dano ambiental, mitigação e compensação de impactos ambientais. **2.** Tratamento e disposição final de esgoto sanitário e efluentes industriais: caracterização de efluentes, definição do tipo de tratamento, cálculo da eficiência necessária, formas de disposição final, diluição e autodepuração em corpos hídricos, reutilização de efluentes, fertirrigação, Resolução CONAMA nº 430, Resolução CONAMA nº 357. **3.** Tratamento e disposição final de resíduos sólidos: aterros sanitários, aterros industriais, coleta seletiva e reciclagem, tratamento térmico, compostagem, logística reversa, CONAMA nº 358, Política Nacional de Resíduos Sólidos, NBR 10004, barragens de rejeitos de mineração, pilhas de estéril, resíduos do tratamento de água e efluentes. **4.** Controle e monitoramento de poluentes atmosféricos: tratamento de emissões atmosféricas, modelagem da dispersão atmosférica, fontes fixas e difusas, monitoramento de emissões e da qualidade do ar, controle de odor. **5.** Controle e monitoramento de ruídos e vibrações: efeitos do ruído no organismo, fontes de emissão, formas de tratamento acústico, NBR 10151. **6.** Controle e monitoramento da qualidade do solo e da água subterrânea: gerenciamento de áreas contaminadas, investigação de passivo ambiental, remediação de áreas contaminadas, resolução CONAMA nº 420 de 2009, NBR 15515-1, NBR 15515-2 e NBR 15515-3, poluentes orgânicos persistentes (POPs), drenagem ácida de minas, controle de processos erosivos. **7.** Planejamento e gerenciamento de recursos hídricos: regionalização de vazão, outorga de recursos hídricos, Lei Federal nº 9433, barragens, aproveitamento hidrelétrico, conservação das águas, drenagem urbana, hidrologia, qualidade das águas, sistemas de abastecimento de água. **8.** Direito ambiental. **9.** Gestão de Resíduos Sólidos e Substâncias Perigosas. **10.** Convenção de Basileia: Decreto nº 875/1993, Decreto nº 4.581/2003 e Resolução CONAMA nº 452/2012. **11.** Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). **12.** Pneumáticos: Resolução CONAMA nº 416/2009. Resolução CONAMA nº 401/2008 (pilhas e baterias). **13.** Óleos lubrificantes usados ou contaminados: Resoluções CONAMA nº 362/2005 e nº 450/2012. Lei nº 9.966/2000 (poluição causada por óleo). Decreto nº 97.634/1989 (mercúrio metálico).	

Emprego	Função
Engenheiro	**Engenheiro em Metalurgia**
Conhecimentos Específicos	
1. Materiais e Metalurgia. Sistemas cristalinos. Difusão no estado sólido. Mecanismos de endurecimento em metais. Recristalização e crescimento de grãos. Diagramas de equilíbrio. Diagrama Fe-C. Microestruturas dos aços ao carbono. Curvas TTT e CCT. Transformação martensítica. Temperabilidade. Influência dos elementos de liga. Ensaios de materiais: tração, dureza, impacto e tenacidade. Aços-carbono. Aços liga. Aços Inoxidáveis. Ligas não ferrosas. Materiais não metálicos (cerâmicos, polímeros e compósitos). Corrosão, Processos de Deterioração e Resistência dos Materiais. Fratura dúctil e frágil. Temperatura de transição dúctil-frágil. Classificação da Corrosão. Formas de Corrosão. Mecanismos e Fenomenologias de Corrosão Eletroquímica e de Corrosão em Temperaturas Elevadas. Potencial de eletrodo - Diagramas de Pourbaix. Cinética da corrosão, Polarização e Passivação. Medidas de proteção anticorrosiva. Fadiga. Fluência. Alterações metalúrgicas (grafitização, esferoidização, fase σ, fragilização ao revenido, fragilização ao 475, etc.). Danos causados por hidrogênio. **2.** Resistência dos Materiais. Soldagem: terminologia. Processos de soldagem. Metalurgia da soldagem. Defeitos de origem metalúrgica. Soldagem de aços carbono. Soldagem de aços inoxidáveis e Diagrama de Schaeffler. Ensaios não destrutivos. Ensaios não destrutivos e processos de fabricação. Ensaio Visual. Líquidos Penetrantes. Partículas Magnéticas. Ultrassom. Ensaios Radiográficos. Características e Aplicações. Processos de Fabricação. Siderurgia. Fundição. Conformação Mecânica. Laminação.	

Emprego	Função
Engenheiro	**Engenheiro de Produção**
Conhecimentos Específicos	

1. Planejamento e controle da produção: planos de produção e mão de obra. Planejamento geral de capacidade: previsão de demandas, planejamento dos recursos de manufatura e das necessidades de distribuição e métodos de controle. Gerências de materiais: planejamento de necessidades, gargalos, compras, gestão e tipos de estoque.
2. Logística: distribuição física. Administração de materiais. Sistema de transporte. Armazenagem de produtos. Manuseio e acondicionamento de produto. Planejamento da movimentação de mercadorias.
3. Gestão da qualidade: processo e agentes da gestão da qualidade. Ambientes básicos de atuação. Modelos e programas de qualidade. QFD – Desdobramento da Função Qualidade. Indicadores (qualidade, disponibilidade, OEE, eficiência e produtividade).
4. Gestão de operações: diferenças entre operações de serviços e de manufatura. Comportamento do consumidor de serviços. Avaliação da qualidade do serviço pelo cliente: processo de avaliação, critérios de avaliação. Ciclo do serviço, fluxo do processo do serviço.
5. Gestão de custos: balanço patrimonial, contas do ativo, passivo e patrimônio líquido. Depreciação. Principais demonstrações: mutações patrimoniais, fontes, usos de recursos e fluxo de caixa.
6. Gestão financeira: juros simples e compostos. Amortização de empréstimos: método Price, SAC e correção monetária. Análise de investimentos e taxa de atratividade. Viabilidade de projetos. Noções de economia. Gestão financeira: receita e despesas. Fiscalização financeira e orçamentária.
7. Gestão de projetos: gestão de projetos e modelos de referência. Guias de conhecimento em gerenciamento de projetos. Gestão da integração, do escopo, do cronograma, dos custos, qualidade, recursos, comunicações, riscos, aquisições. Indicadores de desempenho, fatores críticos de sucesso. Design thinking. Gestão ágil e lean em projetos, Scrum, BPM.
8. Conceitos básicos de manutenção: manutenção preventiva, corretiva e preditiva. Técnicas de manutenção (TPM, FMEA, FTA e HAZOP). Planejamento e controle da manutenção. Indicadores de confiabilidade.
9. Estatística básica: conceitos básicos, médias, amostragem.

Emprego	Função
Engenheiro	**Engenheiro Químico**

Conhecimentos Específicos

1. Operações e processos da indústria química: Destilação, absorção, evaporação, umidificação, secagem, extração sólidolíquido, extração líquido-líquido, cristalização, adsorção, troca iônica.
2. Balanços de massa e de energia em processos industriais.
3. Combustão.
4. Análise Instrumental.
5. Cromatografia líquida de alto desempenho (HPLC), cromatografia gasosa, espectrofotometria de absorção atômica, espectroscopia no infravermelho, espectrofotometria UV-vis, difração e fluorescência de raios X, microscopia eletrônica de varredura associada ao espectrômetro por dispersão de energia.
6. Ciência dos Materiais: Características exigidas nos materiais usados em Engenharia.
7. Ligação química: estrutura dos átomos, atrações interatômicas, coordenação atômica.
8. Arranjos atômicos: estruturas moleculares, estrutura cristalina, estruturas não-cristalinas, fases.
9. Imperfeições estruturais: fases impuras e imperfeições cristalinas.
10. Estrutura e processos eletrônicos: condutividade elétrica, energias eletrônicas, comportamentos magnético e ótico.
11. Fases metálicas e suas propriedades.
12. Fases cerâmicas e suas propriedades.
13. Estabilidade de materiais nas condições de serviço: corrosão e proteção anticorrosiva.
14. Noções de Química Ambiental: Camada de ozônio. Contaminantes atmosféricos. Aquecimento global.
15. Compostos químicos tóxicos: agrotóxicos, bifenilas policloradas, dioxinas, furanos, metais pesados, natureza dos resíduos perigosos.
16. Gestão de Resíduos Sólidos e Substâncias Perigosas.
17. Convenção de Basileia: Decreto nº 875/1993, Decreto nº 4.581/2003 e Resolução CONAMA nº 452/2012.
18. Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).
19. Pneumáticos: Resolução CONAMA nº 416/2009. Resolução CONAMA nº 401/2008 (pilhas e baterias).
20. Óleos lubrificantes usados ou contaminados: Resoluções CONAMA nº 362/2005 e nº 450/2012. Lei nº 9.966/2000 (poluição causada por óleo). Decreto nº 97.634/1989 (mercúrio metálico).

Emprego	Função
Engenheiro	**Engenheiro de Segurança do Trabalho**
Conhecimentos Específicos	
1. Introdução a Engenharia de Segurança do Trabalho. **2.** Administração aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. **3.** Legislação e normas técnicas. **4.** Gerência de riscos. **5.** Ergonomia. **6.** Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações. **7.** Segurança Industrial e Saúde - Prevenção e combate a incêndios. Explosão e explosivos. Calor e frio. Iluminação. Produtos químicos. Equipamentos de proteção individual (EPI's). Equipamentos de proteção coletiva (EPC's). **8.** Segurança e Saúde no Trabalho - Conceito de acidente do trabalho. Causas de acidentes do trabalho. Custos do acidente. Registro, análise e prevenção de acidentes do trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI/EPC). Análise e comunicação de acidentes do trabalho. Avaliação e controle de riscos profissionais. Medidas técnicas e administrativas de prevenção de acidentes. **9.** Primeiros socorros e toxicologia. **10.** Higiene do Trabalho. **11.** Proteção ao meio ambiente.	

Emprego	Função
Engenheiro	**Engenheiro em Telecomunicações**
Conhecimentos Específicos	
1. Conceitos básicos. Terminologia geral de sistemas de comunicações. Tipo de informação em sistemas de comunicações. Elementos de um sistema de comunicações. Classificação dos sistemas. Espectro eletromagnético. Banda passante e canal. Taxa de transmissão. Identificação dos componentes de sistemas de comunicação, suas funcionalidades e parâmetros. **2.** Transmissão e recepção. Modulação digital. Multiplexação e múltiplo acesso. Comutação. Sinalização e interconexão. Desempenho de sistemas digitais. **3.** Propagação e antenas. Fundamentos de linhas de transmissão e de antenas. Onda estacionária e coeficiente de reflexão. Casamento de impedâncias. Tipos básicos de antenas. Propagação nas diferentes faixas de frequência. Propagação no espaço livre. Fenômenos de reflexão, refração e difração. Interferência. Tipos, técnicas de identificação, rastreio, monitoramento e definição de parâmetros de interferência e ruído. Potência de transmissão. Processos funcionais de inspeção de campo e monitoramento do espectro eletromagnético. Equipamentos e métodos de medições de parâmetros técnicos e análise espectral. Medidas em comunicações. **4.** Plataformas. Componentes de sistemas de comunicações. Telefonia fixa. Comunicações móveis. Comunicações via satélite. Comunicações ópticas. Sistemas de comunicações por micro-ondas. Arquitetura de redes. Técnicas de manutenção de sistemas de comunicações. Novas tendências em sistemas de comunicação. Projeto e dimensionamento de tráfego. **5.** Processamento de sinal. Codificação. Compressão. Identificação de sinais. **6.** Eletrônica analógica e digital. Circuitos elétricos. Circuitos eletrônicos. **7.** Redes de Comunicação de dados. Modelo de referência OSI e TCP/IP. Topologia e arquitetura. Rede WAN/MAN/LAN. **8.** Gerenciamento de Rede. In-Band. Out-of-Band. Protocolo SNMP. **9.** Sistemas de transmissão. WDM. DWDM. GPON. **10.** Fibras ópticas. Cálculo de perdas. Tipos de fibras. **11.** Noções de gestão de projetos. Gerência de Projetos. PMBOKV6. **12.** Processamento digital de sinais de áudio e vídeo. **13.** Legislações profissionais pertinentes (sistema CONFEA-CREA, NR10 e NR35).	

Emprego	Função
Médico do Trabalho	**Médico do Trabalho**
Conhecimentos Específicos	
1. Agravos à saúde do trabalhador: saúde mental; sistemas sensoriais, respiratório e cardiovascular; câncer; sistema musculoesquelético; sangue; sistemas nervoso, digestivo, renal-urinário e reprodutivo; doenças da pele. **2.** Aspectos legais da medicina do trabalho: responsabilidades em relação à segurança e saúde ocupacional; saú-	

de ocupacional como um direito humano; convenções da organização internacional do trabalho; normas regulamentadoras do ministério do trabalho e emprego.
3. Relações trabalhistas e gestão de recursos humanos: dos direitos de associação e representação; acordo e dissídios coletivos de trabalho e disputas individuais sobre saúde e segurança ocupacional; saúde e segurança no local de trabalho; emprego precário.
4. O sistema previdenciário brasileiro (Decreto no 3.048/99): prestações do regime geral de previdência social; das prestações do acidente de trabalho e da doença profissional; da comunicação do acidente; das disposições diversas relativas ao acidente de trabalho; da habilitação e reabilitação profissional; carência das aposentadorias por idade, tempo de serviço e especial; doenças profissionais e do trabalho; classificação dos agentes nocivos; formulários de informações; nexo técnico epidemiológico.
5. Bioestatística: noções de probabilidade e representação gráfica; tabulação dos dados; estatística descritiva; amostragem; testes de hipótese e inferência estatística; intervalo de confiança; análise de dados categóricos; taxas, razões e índices.
6. Bioética: princípios fundamentais; direitos e deveres do médico; responsabilidade profissional; sigilo médico; atestado e boletim médicos; perícia médica; pesquisa médica; código de ética do médico do trabalho.
7. Epidemiologia ocupacional: método epidemiológico aplicado à saúde e segurança ocupacional; estratégias e técnicas epidemiológicas de avaliação da exposição; medidas de exposição no local de trabalho; medição dos efeitos das exposições; avaliação de causalidade e ética em pesquisa epidemiológica.
8. Ergonomia: princípios de ergonomia e biomecânica; antropometria e planejamento do posto de trabalho; análise ergonômica de atividades; prevenção da sobrecarga de trabalho em linhas de produção; prevenção de distúrbios relacionados ao trabalho.
9. Gestão ambiental e saúde dos trabalhadores: relações entre saúde ambiental e ocupacional; saúde e segurança ocupacional e o meio ambiente; gestão ambiental e proteção dos trabalhadores; gestão em saúde: planejamento, implementação e avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho.
10. Perícias médicas judiciais: exame clínico e anamnese ocupacional; análise das condições de trabalho; laudos médicos e ambientais.
11. Programa de controle médico e serviços de saúde ocupacional: normas regulamentadoras; normas técnicas da previdência social para diagnóstico de doenças relacionadas ao trabalho; inspeção médica dos locais de trabalho.
12. Proteção e promoção da saúde nos locais de trabalho: programas preventivos; avaliação do risco em saúde; condicionamento físico e programas de aptidão; programas de nutrição; a saúde da mulher; proteção e promoção de saúde; doenças infecciosas; programas de controle do tabagismo, álcool e abuso de droga; gestão do estresse.
13. Programa de prevenção de riscos ambientais: higiene ocupacional; prevenção de acidentes; política de segurança, liderança e cultura; proteção pessoal.
14. Toxicologia: toxicologia e epidemiologia; monitoração biológica; toxicocinética; toxicologia básica; agentes químicos no organismo; toxicocinética; toxicodinâmica dos agentes químicos.

Emprego	Função
Analista Especializado	**Analista de Orçamento**

Conhecimentos Específicos

1. Orçamento Público: Conceito, Evolução Conceitual, Noções Gerais, Campo de Atuação, Ciclo Orçamentário, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais.
2. Orçamento-Programa: Conceito, Finalidade, Fundamentos e Técnicas.
3. Regime jurídico do orçamento público.
4. Orçamento público no Brasil (Títulos I, IV, V e VI da Lei Federal nº 4.320/1964, e suas alterações).
5. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA): estrutura, base legal, objetivos, conteúdo, tipos de programa; Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): objetivos, anexos de metas fiscais, anexos de riscos fiscais, critérios para limitação de empenho; e Lei Orçamentária Anual (LOA): orçamento fiscal, orçamento de investimento; orçamento da seguridade social.
6. Reserva de Contingência.
7. Contingenciamento de Dotações.
8. Receita Pública: Conceito, Classificações, Estágios, Receita Orçamentária e Extraorçamentária.
9. Despesa Pública: Conceito, Classificações, Estágios, Despesa Orçamentária e Extraorçamentária.
10. Restos a Pagar.
11. Despesas de Exercícios Anteriores.
12. Fundos Especiais.
13. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000): Princípios, Conceitos, Planejamento, Renúncia de Receitas, Geração de Despesas, Transferências Voluntárias, Destinação de Recursos para o Setor

Privado, Endividamento, Limites, Transparência, Prestação de Contas e Fiscalização da Gestão fiscal.
14. Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
15. Relatório de Gestão Fiscal.
16. Sistema integrado de administração financeira (SIAFI)
17. Licitações e Contratos Administrativos: (Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal nº 10.024/2019).

Emprego	Função
Analista Especializado	**Analista de Recursos Humanos**
Conhecimentos Específicos	
1. Modelos de gestão. **2.** Gestão do trabalho. **3.** Gestão da informação. **4.** Trabalho em equipe e as relações interpessoais. **5.** A comunicação assertiva no processo de trabalho. **6.** Estratégias para capacitação e desenvolvimento da equipe. **7.** Atividades para implantação e/ou desenvolvimento de plano de carreira, programas de treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, plano de benefícios, segurança do trabalho, técnicas de treinamento, motivação dos servidores e aumento da produtividade. **8.** Planejamento orçamentário e estatístico de recursos humanos. **9.** Descrição de cargos e estudo de remuneração com o mapeamento de processos, descrições e avaliações de cargos. **10.** Administração, medições e acompanhamento de indicadores. **11.** Recrutamento e seleção. **12.** Pesquisa de clima organizacional. **13.** As técnicas de Comunicação: Ato de comunicação; Ato de comunicação e funções da linguagem; Funções da linguagem; Funções da comunicação; Linguagem e convenção; Ciência na linguagem; Linguagem no contexto da iniciativa pública. **14.** Planejamento estratégico.	

ANEXO III – CRONOGRAMA PREVISTO

Item	Atividades	Datas e Horários
1	**Publicação do Edital**	**18/12/2023**
2	Período de solicitação de isenção do valor de inscrição	das 10h do dia 19/12 até às 23h do dia 21/12/2023
3	Período para *upload* da documentação de isenção do doador de medula óssea	das 10h do dia 19/12 até às 23h do dia 21/12/2023
4	Divulgação da relação de isentos do valor de inscrição	03/01/2024
5	Prazo para apresentação de recursos contra indeferimento de pedidos de isenção	das 10h do dia 04/01 até às 17h do dia 05/01/2024
6	Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento de pedidos de isenção	10/01/2024
7	**Período das inscrições**	**das 10h do dia 19/12 até às 23h do dia 16/01/2024**
8	Período para *upload* dos documentos para a Função de Jurado, Nome Social, Atendimento Especial e Laudo Médico/Atestado - Pessoas com Deficiência-PCD)	das 10h do dia 19/12 até às 23h do dia 16/01/2024
9	Data limite de pagamento das inscrições	17/01/2024
10	Período para correção de dados cadastrais no site do IBFC	das 10h do dia 22/01 até às 17h do dia 24/01/2024
11	Divulgação das inscrições efetivadas (Ampla Concorrência-AC, Pessoas com Deficiência-PCD, Negros, Função de Jurado, Nome Social e Atendimento Especial)	22/01/2024
12	Prazo para apresentação de recursos contra indeferimento das inscrições (Ampla	das 10h do dia 06/02 até às

	Concorrência-AC, Pessoas com Deficiência-PCD, Negros, Função de Jurado, Nome Social e Atendimento Especial)	17h do dia 07/02/2024
13	Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento das inscrições (Ampla Concorrência-AC, Pessoas com Deficiência-PCD, Negros, Função de Jurado, Nome Social e Atendimento Especial)	21/02/2024
14	**Convocação - Prova Objetiva e Discursiva**	**01/03/2024**
15	Divulgação dos locais de provas no site do IBFC	04/03/2024
16	**Realização - Prova Objetiva e Discursiva**	**10/03/2024**
17	Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões da prova objetiva	11/03/2024
18	Período para correção de dados cadastrais no site do IBFC	das 10h do dia 11/03 até às 17h do dia 13/03/2024
19	Prazo para apresentação de recursos contra gabarito preliminar e questões da prova objetiva	das 10h do dia 12/03 até às 17h do dia 13/03/2024
20	Divulgação do resultado da análise de recursos contra questões de prova e gabarito	03/04/2024
21	Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva	03/04/2024
22	Vista da folha de respostas da prova objetiva no site do IBFC	do dia 03/04 até às 17h do dia 05/04/2024
23	Prazo para apresentação de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	das 10h do dia 04/04 até às 17h do dia 05/04/2024
24	Divulgação do resultado de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	22/04/2024
25	Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	22/04/2024
26	Divulgação do resultado preliminar da Prova Discursiva **- Nível Superior**	22/04/2024
27	Vista da folha de respostas da Prova Discursiva no site do IBFC **- Nível Superior**	do dia 22/04 até às 17h do dia 24/04/2024
28	Prazo para apresentação de recursos contra o resultado preliminar da Prova Discursiva **- Nível Superior**	das 10h do dia 23/04 até às 17h do dia 24/04/2024
29	Divulgação do resultado de recursos contra o resultado preliminar da prova discursiva **- Nível Superior**	07/05/2024
30	Divulgação do resultado definitivo da prova discursiva - **Nível Superior**	07/05/2024
31	Divulgação do resultado e classificação preliminar do concurso público	07/05/2024
32	Prazo para apresentação de recurso contra o resultado e classificação preliminar do concurso público	das 10h do dia 08/05 até às 17h do dia 09/05/2024
33	Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado e classificação preliminar do concurso público	16/05/2024
34	**Publicação do Resultado Final**	**16/05/2024**
As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da IMBEL e do IBFC. Os candidatos devem acompanhar no site do IBFC – www.ibfc.org.br, todos os atos, editais, retificações, convocações, comunicados e resultados deste Concurso Público.		