



**ALGÁS**  
**ALGÁS - GÁS DE ALAGOAS S/A**  
**EDITAL Nº 01/2007**  
**Processo de Seleção de Pessoal**

O Diretor-Presidente da Gás de Alagoas S/A torna público a realização de processo seletivo para constituição de cadastro de reserva de pessoal e preenchimento de vagas em seu quadro de pessoal, mediante as condições aqui estabelecidas e aquelas anunciadas no Edital de Abertura de Processo de Seleção de Pessoal nº 01/2007, publicado no Diário Oficial do Estado de Alagoas, na edição do dia 30/08/2007, conforme a oferta de vagas e os empregos especificados no Anexo 1 deste edital. Para todos os efeitos legais, as normas do processo seletivo estabelecidas neste edital completam e se integram àquelas constantes no mencionado Edital de Abertura. Os processos seletivos ocorrerão separados e distintamente para contratação de pessoal em cada um dos empregos ofertados ou, se for o caso, meramente para fins de formação de cadastro de reserva de pessoal. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas ou às recomendações aqui estabelecidas estará eliminado do processo seletivo, não cabendo qualquer recurso sob a alegação de desconhecimento dos termos deste edital. O candidato aprovado e classificado neste processo seletivo que vir a ser admitido assinará contrato individual de trabalho, o qual se regerá pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com jornada de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas.

O processo seletivo de que trata este edital será constituído de exames de conhecimentos, mediante aplicação de provas escritas/objetivas para avaliação intelectual dos candidatos conforme a natureza do emprego. As provas escritas/objetivas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos incluídos no Anexo 2.

As inscrições para os processos seletivos serão realizadas por intermédio da Internet, no endereço eletrônico [www.covest.com.br](http://www.covest.com.br), com pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária. Para aquele interessado que não dispuser de computador, haverá posto de atendimento para inscrição na forma presencial, conforme especificado no item 3.2 deste edital. As inscrições, a aplicação e a correção dos instrumentos de avaliação intelectual ficarão sob a responsabilidade da **Fundação Apolônio Salles – FADURPE**.

## **1. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

**1.1** Independentemente de outras exigências para admissão no emprego, o interessado poderá se inscrever em apenas um dos processos seletivos desde que atenda aos seguintes requisitos:

- a)** ser brasileiro nato ou naturalizado; Estar quite com as obrigações eleitorais, para candidatos de ambos os sexos, e, também com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino;
- b)** idade mínima de 18 (dezoito) anos ;
- c)** estar apto, física e mentalmente, para o exercício do emprego para o qual pretende concorrer, não sendo portador de deficiência incompatível com as atribuições ou funções a serem desempenhadas no emprego;

**1.2** Os documentos comprobatórios dos requisitos para inscrição serão exigidos apenas dos candidatos aprovados e classificados, quando da convocação para os procedimentos pré-admissionais. Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição, e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não comprovar quando convocado para a admissão que, independente de quaisquer outras exigências adicionais, satisfazia na data da inscrição os requisitos constantes no subitem anterior.

**1.3** Além dos requisitos para inscrição, o candidato aprovado, classificado e convocado para admissão deverá atender as exigências relacionadas no item 11 deste edital.

## **2. INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE INSCRIÇÃO**

**2.1** O formulário eletrônico de inscrição deverá ser preenchido após a leitura cuidadosa de todas as instruções contidas neste edital.

**2.2** No preenchimento do formulário, digite cada palavra sem espaço entre letras, deixando um espaço entre duas palavras consecutivas.

### **2.3 (Campo 1) - Nome do Candidato**

O campo 1 compreende 39 quadrículas. Antes de preenchê-lo, conte o número de letras de seu nome e verifique se há necessidade de abreviar algum sobrenome. Não abrevie o primeiro nome nem o último sobrenome.

#### **EXEMPLO:**

V	A	N	E	S	S	A	B	A	R	B	O	S	A	D	E	S	A	N	T	A	N	A	E	S	I	L	V	A								
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

### **2.4 (Campo 2) - Documento de Identidade**

Preencha o primeiro bloco de quadrículas com o número de sua carteira de identidade, o segundo com o código do órgão expedidor (Tabela Nº 1) e o terceiro bloco com a sigla do Estado que a expediu (Tabela Nº 2).

**EXEMPLO:**

Documento de Identidade

3 9 8 7 2 5

Órgão Expedidor

S S P

Estado

A L

TABELA Nº 1	
CÓD	ÓRGÃO EXPEDIDOR
MEX	MINISTÉRIO DO EXÉRCITO
MAE	MINISTÉRIO DA AERONÁUTICA
MMA	MINISTÉRIO DA MARINHA
PMP	POLÍCIA MILITAR
PFE	POLÍCIA FEDERAL
SSP	SECRETARIA SEGURANÇA PÚBLICA
SDS	SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
MDS	MINISTÉRIO DA DEFESA SOCIAL
ZZZ	OUTRAS

TABELA Nº 2					
CÓD	ESTADO	CÓD	ESTADO	CÓD	ESTADO
AC	ACRE	MA	MARANHÃO	RJ	RIO DE JANEIRO
AL	ALAGOAS	MG	MINAS GERAIS	RN	RIO GRANDE DO NORTE
AM	AMAZONAS	MS	MATO GROSSO DO SUL	RO	RONDÔNIA
AP	AMAPÁ	MT	MATO GROSSO	RR	RORAIMA
BA	BAHIA	PA	PARÁ	RS	RIO GRANDE. DO SUL
CE	CEARÁ	PB	PARAÍBA	SC	SANTA CATARINA
DF	DISTRITO FEDERAL	PE	PERNAMBUCO	SE	SERGIPE
ES	ESPÍRITO SANTO	PI	PIAUI	SP	SÃO PAULO
GO	GOIÁS	PR	PARANÁ	TO	TOCANTINS

**2.5 (Campo 3) - C.P.F (preenchimento obrigatório).**

Preencha com o número do seu Cadastro de Pessoa Física.

**2.6 (Campo 4) - Sexo**

Assinale com "X" a letra M para o sexo masculino ou F para o sexo feminino.

**2.7 (Campo 5) - Data de Nascimento**

Indique dia, mês e ano do seu nascimento.

**2.8 (Campo 6) - Candidato Portador de Deficiência**

Assinale com "X" a quadrícula correspondente ao código indicativo de sua deficiência física.

**2.9 (Campo 7) - Processo seletivo**

O candidato poderá se inscrever em apenas um processo seletivo para concorrer a uma oportunidade de emprego. Para isto preencha as quadrículas com o código do processo seletivo para o qual deseja se inscrever.

**2.10 (Campo 8) - Endereço para Correspondência**

Informe seu endereço, incluindo um número telefônico, para eventuais contatos.

Obs.: Na hipótese de ocorrer alteração no endereço do candidato até o dia **14/11/2007**, o interessado deverá comparecer ao escritório da **Fundação Apolônio Salles - FADURPE**, situado à Av. Dr. Antonio Gomes de Barros (Antiga Av. Amélia Rosa), nº 1216, sala 03, Jatiúca - Maceió, nos dias úteis, nos horários das 8h às 12h e 14h às 18h. Se a alteração ocorrer posteriormente àquela data, o candidato deverá se dirigir à sede da **ALGÁS - Gás de Alagoas S/A**, situada à Rua Arthur Vital da Silva, nº 4 - Gruta de Lourdes - Maceió - Alagoas - CEP 57.052-260, para fazer a devida correção.

**3. FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO DE INSCRIÇÃO**

- 3.1** O requerimento será admitido apenas via Internet, no endereço eletrônico [www.covest.com.br](http://www.covest.com.br), desde que apresentado no período compreendido entre 0h do dia **03/09/2007** e 23h e 59 minutos do dia **03/10/2007**, pelo horário de Brasília. Não serão admitidos requerimentos de inscrições por qualquer outro meio.
- 3.2** O interessado que não dispuser de computador para acesso à internet poderá se dirigir, nos dias úteis, nos horários das 8h às 12h e das 14h às 18h, ao escritório da **Fundação Apolônio Salles - FADURPE**, situado à Av. Dr. Antônio Gomes de Barros (Antiga Av. Amélia Rosa), nº 1216, sala 03, Jatiúca - Maceió, nos dias úteis, nos horários das 8h às 12h e 14h às 18h. Naquele posto de atendimento o candidato terá acesso aos equipamentos e as orientações necessárias para preencher o requerimento e imprimir o boleto bancário para efetuar o recolhimento da taxa de inscrição.
- 3.3** O valor da taxa de inscrição varia de acordo com o emprego pretendido e a escolaridade/formação acadêmica exigida: Ensino Superior completo-R\$ 60,00 (sessenta reais) e Ensino Médio completo- R\$ 50,00 (cinquenta reais).
- 3.4** A **Fundação Apolônio Salles - FADURPE** não se responsabilizará por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores adversos que impossibilitem a transferência de dados ou impressão do boleto para pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5** A quitação do boleto personalizado, munido de código de barras, poderá ser efetuada em qualquer agência bancária no país. No ato do pagamento da taxa de inscrição, o agente bancário autenticará o valor total pago nas duas vias do boleto e, em seguida, devolverá a segunda via autenticada ao interessado. Alternativamente, o pagamento poderá ser efetuado em caixas eletrônicos ou pela internet de acordo com procedimentos e normas vigentes no sistema bancário. Só terão validade para quitação boletos, personalizados, munidos de código de barras e impressos através do site [www.covest.com.br](http://www.covest.com.br).
- 3.6** Em caso de mais de uma inscrição, em um ou mais dos processos seletivos, terá validade apenas a última inscrição efetivamente paga, ficando cancelada a anterior. Se ocorrerem duas ou mais inscrições na mesma data, caberá à **Fundação Apolônio Salles - FADURPE** a decisão sobre qual delas será validada.
- 3.7** A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida.

- 3.8 A formalização do requerimento da inscrição se dará apenas com o pagamento da taxa de inscrição correspondente em qualquer agência bancária.
- 3.9 O deferimento do pedido de inscrição ficará condicionado à confirmação do recolhimento da taxa de inscrição junto ao agente bancário responsável pelo recebimento da taxa de inscrição. O simples preenchimento do formulário de inscrição pela Internet não gera qualquer direito ou expectativa em relação à participação do interessado no processo seletivo.
- 3.10 As informações prestadas no preenchimento do formulário de inscrição são da exclusiva responsabilidade do interessado.
- 3.11 A inexatidão de dados, a apresentação de informações truncadas ou o preenchimento incompleto do requerimento de inscrição são motivos suficientes para indeferimento do pedido de inscrição ou exclusão do processo seletivo.
- 3.12 O pagamento da taxa de inscrição, por meio de boleto bancário obtido no endereço eletrônico [www.covest.com.br](http://www.covest.com.br) deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia **04 de outubro de 2007**.
- 3.13 As solicitações de inscrição cujos pagamentos da taxa de inscrição ocorrem após a data estabelecida no subitem anterior não serão acatadas. O pagamento feito através de cheque sem provisão de fundos implicará indeferimento do pedido de inscrição.
- 3.14 Será de exclusiva responsabilidade do candidato a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.15 As inscrições efetuadas através da internet serão acatadas e deferidas após a comprovação de pagamento.
- 3.16 A confirmação da inscrição via Internet do candidato estará disponível no endereço eletrônico [www.covest.com.br](http://www.covest.com.br), após o deferimento, a partir de **15/10/2007**.
- 3.17 O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, ou de qualquer outro documento pessoal, sendo de sua exclusiva responsabilidade a apresentação do original daquele documento quando solicitado.
- 3.18 Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, nem, em nenhuma hipótese, haverá devolução da importância paga.
- 3.19 Não serão aceitas inscrições presenciais, por via postal ou em caráter condicional, pendentes de documentação, extemporâneas ou em desacordo com as normas deste edital.
- 3.20 O candidato poderá se inscrever para concorrer às vagas oferecidas em apenas um dos empregos especificados no ANEXO 1. Em caso de mais de uma inscrição, será validada a última e desconsideradas as demais.
- 3.21 A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância por parte do candidato de todas as condições, normas e exigências constantes neste edital.
- 3.22 Verificada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos falsos e/ou de inscrição que não atendam a todos os requisitos expressos neste edital, será o candidato eliminado do processo seletivo, sem prejuízo de eventual responsabilidade penal.
- 3.23 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do preenchimento do formulário de inscrição.
- 3.24 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, com as alterações especificadas no Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004.
- 3.25 Os Portadores de Deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo das provas, à avaliação intelectual, aos critérios de aprovação, horários e locais de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 3.26 O candidato portador de deficiência visual (cego ou visão subnormal), deficiência motora e/ou auditiva deverá solicitar atendimento especial, durante o período das inscrições, mediante requerimento encaminhado por via postal ou protocolado junto à **Fundação Apolônio Salles - FADURPE**, situada à Av. Dr. Antonio Gomes de Barros (Antiga Av. Amélia Rosa), nº 1216, sala 03, Amélia Rosa - Maceió (CEP 57.036-000), indicando o emprego pretendido e anexando atestado médico que especifique o tipo de deficiência de que é portador (CID).
- 3.27 O Portador de Deficiência que necessitar de atendimento especial no dia da aplicação das provas deverá requerê-lo previamente durante o período das inscrições, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas. Quando se tratar de necessidade de tempo adicional para a realização das provas, o requerimento deve ser acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência sobre as condições requeridas e a duração do atendimento.
- 3.28 Desde que solicitado formalmente no período de inscrição, serão oferecidas aos portadores de deficiências visuais (cegos) provas no sistema Braille e, nessas circunstâncias, suas respostas também deverão ser transcritas no mesmo método, pelo que deverão portar, sob sua exclusiva responsabilidade, regreta, punção e soroban para a realização das provas. Em caso de subnormalidade visual (baixa visão/ambliopia) serão oferecidas provas ampliadas ao candidato com tamanho de letra correspondente ao corpo 22.
- 4. ACEITAÇÃO, REGULARIDADE E CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**
- 4.1 Não serão admitidos, em hipótese alguma, requerimentos de inscrições extemporâneas ou em desacordo com as normas constantes deste edital.
- 4.2 Depois do recebimento do formulário de inscrição pela Fundação Apolônio Salles - FADURPE, e após consistência dos dados cadastrais do interessado e comprovação do pagamento da taxa de inscrição

perante o agente bancário, haverá, no site [www.covest.com.br](http://www.covest.com.br), exibição de documento atestando o deferimento do pedido de inscrição. Tal documento, intitulado "Comunicado de Confirmação de Inscrição - CCI", estará disponível para consulta pessoal, e impressão sob responsabilidade exclusiva do interessado, no período de 15/10 a 17/10/2007. Adicionalmente, o "Comunicado de Confirmação de Inscrição - CCI" será remetido, por via postal, para o endereço do candidato, conforme informado e registrado no formulário de inscrição.

- 4.3** Caso não haja exibição na internet, ou não recebimento por via postal, daquele "Comunicado de Confirmação de Inscrição - CCI", ou ainda se nele constarem divergências, o interessado deverá regularizar sua inscrição, mediante retificação das informações junto à Fundação Apolônio Salles - FADURPE, através do e-mail [algasselet2007@covest.com.br](mailto:algasselet2007@covest.com.br), ou pelo telefone (82) 3337-0493, no período de 15 a 22/10/2007.
- 4.4** Acatado e deferido o pedido de regularização da inscrição, haverá emissão de novo Comunicado de Confirmação de Inscrição - CCI (CCI - RETIFICADO) no dia 12/11/2007.
- 4.5** Emitido a última versão do Comunicado de Confirmação de Inscrição (CCI), fica patente que a solicitação da inscrição foi aceita pela entidade promotora do concurso, de acordo as informações prestadas pelo interessado no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição ou mediante regularização da inscrição, conforme descrito nos itens 4.3 e 4.4.
- 4.6** Após 12/11/2007, deferida e regularizada a inscrição, não serão acatados novos pedidos para alteração em dados originários do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição ou do "Comunicado de Confirmação de Inscrição - CCI".
- 4.7** A partir de 12/11/2007, independente de manifestação formal do candidato, todas as informações constantes no "Comunicado de Confirmação de Inscrição - CCI" serão acatadas como expressões definitivas da intenção e da vontade do candidato em participar do processo seletivo tais quais as condições e os dados discriminados naquele documento confirmatório.
- 4.8** A inscrição, mesmo deferida e regularizada, tem caráter condicional, podendo ser cancelada a qualquer tempo desde que verificadas falsidades ou inexatidões nas informações prestadas pelo candidato.

## **5. ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO**

### **5.1 DA PROVA ESCRITA/OBJETIVA**

- 5.1.1** Todos os candidatos se submeterão às provas escritas/objetivas, que serão elaboradas para cada processo seletivo, de acordo com a espécie do emprego ofertado, com base nos conteúdos programáticos constantes deste edital (**ANEXO 2**).
- 5.1.2** Será atribuída à Prova escrita/objetiva notas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 5.1.3** As provas escritas/objetivas constarão de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas para respostas, dentre as quais apenas uma estará correta, com a seguinte distribuição de itens por exigência de nível de escolaridade/formação acadêmica para o exercício profissional:

<b>EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>	
<b>PROVAS ESCRITAS / OBJETIVAS</b>	<b>ITENS</b>
Língua Portuguesa	14
Língua Inglesa	06
Conhecimentos sobre Gás Natural	08
Conhecimentos de Informática	06
Conhecimentos Específicos	30
<b>Total</b>	<b>64</b>

<b>EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>	
<b>PROVAS ESCRITAS / OBJETIVAS</b>	<b>ITENS</b>
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos sobre Gás Natural	08
Conhecimentos de Informática	08
Conhecimentos Específicos	24
<b>Total</b>	<b>50</b>

- 5.1.4** A pontuação estabelecida para cada item ou questão válida da prova escrita/objetiva aplicada aos candidatos com preferência por empregos de nível superior será de 1,5625 (um, cinquenta e seis vinte e cinco) pontos. No caso das provas aplicadas aos candidatos com preferência por empregos de nível médio cada item ou questão acertada valerá 2,0000 (dois) pontos.
- 5.1.5** As prova escritas/objetivas serão aplicadas na cidade de Maceió, com data, horário e local que constarão no Comunicado de Confirmação de Inscrição. O candidato se responsabilizará pela localização do local de realização do exame.
- 5.1.6** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova escrita/objetiva, com antecedência de sessenta (60) minutos em relação ao horário fixado para seu início, horário válido para a cidade de Maceió, munido de caneta esferográfica preta ou azul, Comunicado de Confirmação de Inscrição - CCI e original de documento oficial de identidade.
- 5.1.7** Escrita/Objetiva terá a duração de 04 (quatro) horas, após o que a prova será recolhida pelos fiscais da sala.

- 5.1.8 Não haverá prorrogação do limite de tempo estabelecido para a realização da prova, salvo em casos previstos na legislação.
- 5.1.9 Os documentos apresentados para ingresso na sala de prova deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato. Em caso de dúvida, o candidato poderá ser fotografado, ter colhida sua impressão digital ou submetido outros métodos biométricos de identificação para acessar a sala de provas.
- 5.1.10 Em nenhuma hipótese será permitida a realização da prova em locais diferentes daqueles definidos no Comunicado de Confirmação de Inscrição – CCI.
- 5.1.11 Após resolver as questões da prova escrita/objetiva, o candidato deverá marcar as respostas na folha de leitura óptica, conforme modelo no ANEXO 3.
- 5.1.12 A folha de leitura óptica é o documento hábil e oficial para correção, servindo o caderno de prova apenas como rascunho.
- 5.1.13 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas.
- 5.1.14 Serão consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
- 5.1.15 Durante a realização da prova serão vedadas utilização de máquina calculadora, de equipamentos eletrônicos de comunicação (telefones celulares, pagers e etc), códigos ou similares, ou qualquer consulta, bem como o uso bonés, toucas ou outra cobertura para a cabeça. Também está interdito o uso de material que não seja autorizado pela Fundação Apolônio Salles - FADURPE.
- 5.1.16 Nenhum candidato poderá ausentar-se da sala de prova durante a realização do exame sem o acompanhamento de fiscal.
- 5.1.17 Ao término da prova o candidato devolverá à mesa de fiscalização a Folha de Respostas e Caderno de Provas. Todos os materiais fornecidos ao candidato durante a aplicação das provas são propriedades da Fundação Apolônio Salles – FADURPE, devendo ser devolvidos à banca de fiscalização.
- 5.1.18 O candidato só poderá sair do ambiente em que se realizam as provas 02 (duas) horas após o início do exame.
- 5.1.19 Não haverá segunda chamada da prova escrita/objetiva, a ausência ou retardamento implicará eliminação do candidato.

## 6. DOS RECURSOS

- 6.1 Serão admitidos recursos quanto aos gabaritos ou qualquer dos itens das provas escritas/objetivas. O recurso visará exclusivamente, a impugnação de questões por má formulação ou impertinência em relação ao programa.
- 6.2 Os gabaritos serão divulgados no site [www.covest.com.br](http://www.covest.com.br), conforme cronograma do processo seletivo.
- 6.3 Os recursos poderão ser apresentados e protocolados no escritório da FADURPE, na Av. Dr. Antonio Gomes de Barros (Antiga Av. Amélia Rosa), nº 1216, sala 03, Jatiúca- Maceió, em dias úteis, no horário das 8h às 12h, até 03 (três) dias após a divulgação dos gabaritos, conforme cronograma do processo seletivo. Não serão acatados recursos por telefone, fax ou e-mail.
- 6.4 Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão acatados, sendo considerado para tanto a data do protocolo de entrega.
- 6.5 Só será acatado um recurso por requerimento e por questão. Para cada recurso apresentado, será fornecido um número de protocolo.
- 6.6 As respostas aos recursos protocolados serão oferecidas juntamente com a divulgação do resultado das provas escritas / objetivas.
- 6.7 Deferido o recurso, a questão impugnada será anulada na prova escrita/objetiva e os pontos a ela correspondentes serão atribuídos aos candidatos presentes ao exame.

## 7. CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO E EXCLUSÃO.

- 7.1 Estará eliminado do Processo seletivo o candidato que:
  - a) faltar, ou comparecer após o horário especificado no **Comunicado de Confirmação de Inscrição - CCI**, à prova escrita/objetiva;
  - b) obtiver pontuação inferior a 60(sessenta) pontos na Prova escrita/objetiva;
  - c) não cumprir os requisitos necessários para admissão, conforme estabelecido no item 11.
- 7.2 Será excluído do processo seletivo, por ato da Fundação Apolônio Salles – FADURPE, o candidato que:
  - a) cometer incorreção ou descortesia para com quaisquer dos executores, seus auxiliares ou autoridades presentes durante a realização do processo seletivo;
  - b) for surpreendido, durante a realização da prova, na posse de material não autorizado, ou comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio;
  - c) apresentar-se para a prova escrita/objetiva após o horário estabelecido;
  - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala de prova;
  - e) não devolver, integralmente, o material recebido durante a aplicação das provas;

- f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) prestar informações inverídicas.

## **8. APROVAÇÃO, DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL.**

- 8.1 Serão considerados aprovados para compor o cadastro de reserva de pessoal ou para efetivo preenchimento de vagas oferecidas pela **ALGÁS S/A**, os candidatos não-eliminados e/ou não-excluídos que tenham obtido na prova escrita/objetiva pontuação maior ou igual a 60 (sessenta) pontos.
- 8.2 O argumento individual de classificação será a nota na prova escrita/objetiva, correspondente a soma dos pontos obtidos em cada item de prova considerado válido.
- 8.3 Em caso de empates no argumento de classificação, a solução se dará prioritariamente a favor do concorrente com idade igual ou superior a sessenta anos, persistindo empates naquela faixa etária o mais idoso terá prioridade. Para as demais situações de empates, a classificação será definida pela aplicação sucessiva dos seguintes critérios:
  - maior número de acertos na parte de Conhecimentos Específicos da Prova escrita/objetiva;
  - maior número de acertos na parte de Língua Portuguesa da Prova escrita/objetiva;
  - maior número de acertos na parte de Conhecimento de Informática na Prova escrita/objetiva.
- 8.4 Os candidatos aprovados serão classificados pela ordem decrescente dos argumentos individuais de classificação para as vagas ou para a formação de cadastro de pessoal em cada uma das oportunidades de emprego ofertadas.

## **9. DO RESULTADO FINAL**

- 9.1 Concluídos os trabalhos de apuração das notas nas provas escritas/objetivas, o resultado final do processo seletivo será homologado pelo Diretor-Presidente da **ALGÁS**, mediante edital publicado no Diário Oficial do Estado de Alagoas, acompanhado da relação nominal dos aprovados, por ordem de classificação, em cada oportunidade de emprego.

## **10. DOS PROCEDIMENTOS PRÉ-ADMISSIONAIS**

- 10.1 Os procedimentos pré-admissionais incluem a comprovação dos requisitos constantes do item 11 deste edital, a avaliação da adequação biopsicossocial para o exercício da função e, adicionalmente para os pretendentes aos empregos de Assistente Técnico de Engenharia e Operações participação em programa de formação.
- 10.2 A avaliação biopsicossocial será constituída de exames médicos, exames psicológicos, levantamento sociofuncional para todos os candidatos.
- 10.3 Os procedimentos pré-admissionais ficarão sob a responsabilidade da **ALGÁS S/A**. A avaliação biopsicossocial terá caráter eliminatório. A contra-indicação do candidato em qualquer das etapas da avaliação biopsicossocial acarretará sua eliminação.
- 10.4 Os candidatos aprovados nas provas escritas/objetivas serão convocados pela ordem de classificação, no limite de vagas para cada emprego, por intermédio de telegramas com aviso de recebimento, para dar início aos procedimentos pré-admissionais.

## **11. DA ADMISSÃO**

- 11.1 Após a homologação do processo seletivo e os procedimentos pré-admissionais, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para ocupação das vagas em cada emprego, os candidatos serão admitidos no quadro de pessoal da **ALGÁS - GÁS DE ALAGOAS S/A**.
- 11.2 São requisitos para admissão:
  - a) aprovação na prova escrita/objetiva e classificação no quantitativo de vagas para o emprego pretendido ou constar do cadastro de pessoal formado a partir deste processo seletivo.
  - b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
  - c) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
  - d) estar quite com as obrigações eleitorais, para candidatos de ambos os sexos, e militares, no caso de candidatos do sexo masculino;
  - e) possuir a escolaridade exigida para o emprego pretendido, conforme estabelecido no ANEXO 1;
  - f) estar apto física e mentalmente para o exercício do emprego;
  - g) ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;
  - h) apresentar declaração de que não exerce cargo ou função pública não-acumulável na administração pública federal, estadual ou municipal, conforme vedação constante das normas do § 10, Art. 37, da Constituição Federal;
  - i) estar inscrito no respectivo Conselho ou Órgão de Classe para as profissões regulamentadas por lei;
  - j) estar indicado para admissão após a realização da avaliação biopsicossocial, conforme estabelecido no item 10 deste edital;
  - k) no caso de candidatos as vagas nos empregos e Assistente Técnico de Engenharia e Operações, estar recomendado para admissão após a conclusão da formação específica, conforme descrito nos itens 11.4
- 11.3 O candidato aprovado e classificado neste processo seletivo que vir a ser admitido assinará contrato individual de trabalho que se regerá pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

**11.4** Os candidatos aos empregos de Assistente Técnico de Engenharia e Operações, aprovados na prova escrita/objetiva e classificados nos quantitativos de vagas ofertadas, deverão participar de programa de formação específica patrocinado pela **ALGÁS S/A**.

**11.4.1** Os candidatos selecionados para participar do programa de formação específica serão convocados, por telegrama com aviso de recebimento, para comparecer à sede da **ALGÁS S/A** oportunidade em que receberão informações detalhadas sobre o desenvolvimento do programa específico de formação. O programa de formação específica terá caráter obrigatório formação e eliminatório, sendo exigida a frequência igual ou superior a 85% da carga horária total oferecida.

**11.4.2** Os participantes do programa de formação específica ficam sujeitos ao regime de dedicação exclusiva.

**11.4.3** O plano de desenvolvimento do programa de formação específica ao ser entregue aos candidatos selecionados conterá todas as informações sobre os conteúdos programáticos das matérias / disciplinas teóricas, as atividades práticas, duração, carga horária, sistema de avaliação de desempenho e regime disciplinar.

**11.4.4** Serão considerados não-recomendados para admissão os candidatos com desempenho insatisfatório quando submetidos às avaliações de aprendizagem previstas e realizadas durante o programa de formação específica.

**11.4.5** O candidato classificado e selecionado para de formação específica serão contratados pela **ALGÁS**, como bolsistas e perceberão durante a realização do programa, auxílio financeiro de R\$ 800,00 (oitocentos reais) mensais, além, de auxílio alimentação, transporte e seguro de vida. A contratação será precedida de assinatura pelo candidato de termo de compromisso e responsabilidade com a **ALGÁS S/A**.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções e exigências e o compromisso, por parte do candidato, de aceitar as condições do processo seletivo, como se acham estabelecidas neste edital.

**12.2** O Processo seletivo terá a validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação, podendo haver prorrogação uma vez por igual período.

**12.3** Verificado, em qualquer época, que o candidato apresentou declaração falsa ou dados incorretos na ficha de Inscrição, bem como o não preenchimento de qualquer um dos requisitos citados neste edital, sua inscrição será cancelada, e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, além dos procedimentos e das penalidades legais previstas.

**12.4** Em nenhuma hipótese haverá, na via administrativa, vista ou revisão de provas.

**12.5** A **Fundação Apolônio Salles - FADURPE** e a **ALGÁS S/A** poderão autorizar filmagens, fotografias, recolhimento de imagens por meio digital, aplicação de detectores de metais e/ou coleta de impressões digitais para controle e identificação dos candidatos em quaisquer das etapas ou fases do processo seletivo.

**12.6** Os itens deste edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, até a data de 10/10/2007, antes da emissão do Comunicado de Confirmação de Inscrição, mediante edital de retificação a ser publicada no Diário Oficial do Estado de Alagoas e exposto no endereço eletrônico [www.covest.com.br](http://www.covest.com.br).

**12.7** A aprovação e a classificação geram não para o candidato expectativa de direito à admissão. A **ALGÁS S/A** reserva-se o direito de proceder à admissão, de acordo com o número limite de vagas fixadas no ANEXO 1, ficando a concretização ou não desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, às disponibilidades financeiras-orçamentárias, ao exclusivo interesse e às conveniências da empresa, observados a ordem rigorosa de classificação e prazo de validade do processo seletivo.

**12.8** No exercício de qualquer emprego, o empregado poderá vir a conduzir veículos da empresa, quando necessário para execução de serviços inerentes a sua ocupação de acordo com as normas internas da instituição.

**12.9** As despesas decorrentes da participação em qualquer fase do processo seletivo ficarão sob a responsabilidade do candidato, exceto aquelas relacionadas com os materiais e equipamentos empregados no programa de formação específica.

**12.10** O candidato ao ser admitido estará sujeito às normas estatutárias e regulamentares da **ALGÁS S/A**, normas estas que passarão a fazer parte do seu contrato de trabalho.

**12.11** É de responsabilidade do candidato a observação da publicação dos atos, editais e comunicados relativos a este processo seletivo no Diário Oficial do Estado de Alagoas e suas divulgações no endereço eletrônico [www.covest.com.br](http://www.covest.com.br).

**12.12** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo seletivo, valendo para esse fim a homologação publicada no Diário Oficial do Estado de Alagoas.

**12.13** A **ALGÁS S/A** não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato no processo seletivo decorrentes de:

**a)** endereço não-atualizado;

**b)** endereço de difícil acesso;

**c)** correspondência recebida por terceiros no endereço indicado pelo candidato;

**d)** correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos por motivo de indicação de endereço errado pelo candidato;

**12.14** Os casos omissos com relação à realização deste Processo seletivo serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, observadas as normas legais vigentes e aplicáveis à espécie na data da publicação do Edital de Abertura de Processo Seletivo nº 01/2007.

*Maceió, 30 de agosto de 2007.*

**Gerson Salomão Maranhão da Fonseca.**  
**Diretor-Presidente.**



**ANEXO 1**

**ANEXO 1 - EMPREGOS, VAGAS, FORMAÇÃO EXIGIDA, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES.**

CÓD.	CARGO	REQUISITO BÁSICO	HABILITAÇÃO	VAGAS	SALÁRIO	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
01	Assistente Técnico de Administração e Finanças	Ensino Médio Completo	Curso Médio Profissional (ou Técnico) de Administração, Ciências Contábeis.	4	R\$ 1.326,00	Atuar no assessoramento as diversas gerências da Companhia, responsabilizando-se pela promoção/execução dos procedimentos administrativos, financeiros, contábeis e outras atividades correlatas, quer administrando contatos, realizando controles, fazendo acompanhamentos diversos, desenvolvendo estudos técnicos pertinentes envolvendo pesquisas, cálculos relatórios e outras atividades afins.
02	Assistente Técnico Comercial	Ensino Médio Completo	Curso Médio Profissional (ou Técnico) de Edificações.	* CADASTRO DE RESERVA	R\$ 1.513,00	Assessorar e dar suporte as ações comerciais da Companhia, contribuindo no levantamento do potencial de mercado, no desenvolvimento de novos clientes, na elaboração e acompanhamento do planejamento comercial e suas atualizações, na administração dos contratos de fornecimento e Atendimento aos clientes, divulgando e orientando sobre as diversas possibilidades de uso do gás natural.
03	Assistente Técnico de Eng. / Operações.	Ensino Médio Completo	Curso Médio Profissional (ou Técnico) em Mecânica, Eletrotécnica ou Eletrônica	7	R\$ 1.513,00	Assessorar e supervisionar as várias atividades afetas aos órgãos técnicos da Companhia nas áreas de suprimento de materiais e equipamentos, operação da rede de gasodutos, gerenciamento de obras, projetos de engenharia, segurança e proteção do meio ambiente.
04	Analista Contábil	Ensino Superior Completo	Bacharelado em Ciências Contábeis	1	R\$ 1.969,00	É responsável pelo planejamento, organização, liderança e controle e administração das atividades contábeis da empresa, atendendo as exigências das legislações contábil, fiscal e societária vigentes, bem como pela definição dos procedimentos e da gestão das atividades de análise contábil, consolidação de balanços, demonstrativos e relatórios técnicos gerenciais, assegurando transparência exatidão e publicidade do balanço patrimonial e demonstrações financeiras da empresa.
05	Engenheiro	Ensino Superior Completo	Engenharia Cartográfica/ Engenharia de Agrimensura	1	R\$ 2.800,00	Atuar em atividades relacionadas ao planejamento, implantação e manutenção dos sistemas de cartografia georeferenciada; Elaborar cartas temáticas; Realizar cadastramento técnico urbano e rural, locação e traçado de sistemas de infra-estrutura urbana e interferências; Realizar levantamentos topográficos, batimétricos e georeferenciados; Realizar levantamentos e mapeamentos de interesse da Companhia; Realizar auditorias de processo e prestar assessoramento técnico em assuntos ligados à sua área de formação.

**Observações: a) jornada de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas; b) não serão aceitos, para fins de admissão em empregos de nível superior, diplomas ou certificados de conclusão de cursos de licenciatura, cursos de tecnólogo ou curso superior profissional.**

**LÍNGUA PORTUGUESA - PROGRAMA COMUM PARA TODOS OS CANDIDATOS**

1. Análise e compreensão de textos, para reconhecer, entre outros aspectos:
  - o tema ou a idéia global do texto ou, ainda, o tópico de um parágrafo;
  - o argumento principal defendido pelo autor;
  - o objetivo ou a finalidade pretendida;
  - a síntese de seu conteúdo global;
  - as características do tipo ou do gênero textual;
  - a função (referencial, expressiva, apelativa, poética) que desempenham;
  - a fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem;
  - relações de intertextualidade;
  - informações explícitas e implícitas veiculadas;
  - o nível (formal ou informal) da linguagem;
  - relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações;
  - elementos seqüenciadores que asseguram a continuidade do texto;
  - relações de sentido entre palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia e relações de parte/todo);
  - efeitos (de ênfase, contraste, ironia, atenuação, dúvida, humor) pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais;
    - usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões;
    - marcas típicas da oralidade informal;
    - marcas lingüísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto ou o tipo de relações sociais existente entre eles.
2. Morfossintaxe:
  - processos de formação de palavras;
  - significado de radicais, prefixos e sufixos;
  - neologismos e empréstimos lingüísticos;
  - colocação das palavras na oração;
  - regência e concordância verbal e nominal;
  - variações lingüísticas.
3. Princípios da norma padrão escrita:
  - ortografia, acentuação gráfica, pontuação.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA - PROGRAMA COMUM PARA TODOS OS CANDIDATOS**

1. Windows XP
2. Microsoft Office (Word, Power Point, Access e Excel);
3. Funcionamento dos principais componentes e periféricos de um computador;
4. Noções básicas de comandos do sistema Operacional Windows;
5. Gerenciamento de arquivos;
6. Área de transferência
7. Impressão;
8. Conhecimento de navegação na Internet (Internet Explorer)
9. Conhecimento de navegação em Rede Microsoft.

**LÍNGUA INGLESA - PROGRAMA COMUM PARA TODOS OS CANDIDATOS**

1. Leitura: compreensão e interpretação de textos extraídos de fontes variadas.
2. Gramática contextualizada, abrangendo:
  - Tempos verbais simples e compostos: forma afirmativa, negativa e interrogativa.
  - Palavras e expressões indicadoras de freqüência.
  - Verbos modais indicadores de: possibilidade, obrigação, permissão, pedidos, convites.
  - Tempo imperativo: instruções.
  - Palavras indicadoras de lugar, posição, direção e distância.
  - Pronomes pessoais (retos e oblíquos), possessivos, demonstrativos, indefinidos e relativos.

- Verbos preposicionados (phrasal verbs )
- Adjetivos: comparativo de igualdade, superioridade e superlativo.
- O sufixo \_ ING com as funções de: substantivo, adjetivo e verbo.
- Marcadores de: adição, alternativa, contraste, causa, concessão, condição, conseqüência, resultado, enumeração, reforço, explicação, reformulação e conclusão.
- Voz passiva.
- Discurso indireto.

**CONHECIMENTOS SOBRE GÁS NATURAL - Para os candidatos aos empregos de Analista Contábil e Assistente Técnico de Administração e Finanças.**

Gás natural: Definição, Origem, Cadeia do Gás Natural, Produção, Transporte e Comercialização do Gás Natural, Distribuição de Gás Natural, Principais usos (industrial, Comercial, Residencial, Automotivo, Geração e Co-geração de energia) Benefícios Ambientais. Noções de Regulação da Indústria de Gás Natural.

**CONHECIMENTOS SOBRE GÁS NATURAL - Para os candidatos aos emprego de Engenheiro, Assistente Técnico de Engenharia e Operações e Assistente Técnico Comercial.**

Gás natural: Definição, Origem, Composição do Gás Natural, Características do Gás Natural, Cadeia do Gás Natural, Produção, Transporte e Comercialização do Gás Natural, Sistema de Distribuição de Gás Natural, Principais usos (industrial, Comercial, Residencial, Automotivo, Geração e Co-geração de energia) Benefícios Ambientais e Benefícios Operacionais. Combustão, Válvulas e Acessórios para Gás Combustível, Queimadores, Operação de Sistemas de Combustão, Vantagens Tecnológicas e Ambientais do Gás Natural em relação a outros Combustíveis.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CANDIDATOS A EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**01 - ASSISTENTE TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

1. Noções de Estatística;
2. Noções de Contabilidade;
3. Matemática Financeira (juros simples, juros compostos, regra de três simples e composta, séries de pagamento, tipos de taxa de juros).
4. Legislação trabalhista e previdenciária;
5. Conhecimento área financeira,
  - 5.1 Impostos,
  - 5.2 Contas pagar,
  - 5.3 Contas a receber,
  - 5.4 Faturamento,
  - 5.5 Conciliação bancária.
6. Conhecimento contábil
7. Almoxarifado
  - 7.1 Classificação de materiais;
  - 7.2 Organização do almoxarifado;
  - 7.3 Recebimento,
  - 7.4 Armazenagem e controle de estoque;
  - 7.5 Inventário do estoque e movimentação do estoque.
8. Patrimônio: identificação de bens, registro, incorporação e baixas;
9. Compras: Modalidades de licitação: convite, tomada de preços e concorrência - conceitos e características de utilização; Dispensa de licitação;
10. Noções de Processos Licitatórios;
11. Procedimento de julgamento de licitação; Contratos: Formalização, alteração, execução e rescisão dos contratos administrativos. (Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores).
12. Administração de Recursos Humanos.

**02 - ASSISTENTE TÉCNICO COMERCIAL**

1. Normas técnicas ABNT e ISSO para projetos de execução de instalação de Gás Natural.
2. Noções de AutoCad.
3. Orçamentos e cronogramas físico-financeiros,
4. Noções sobre o Gás Natural e suas aplicações e equipamentos utilizados na área industrial, comercial/residencial e automotivo.
5. Vantagens competitivas do Gás Natural.
6. Noções de estudos de viabilidade técnica e econômica.
7. Relacionamento com o Cliente;
8. Noções de Marketing;
9. Elaboração de Orçamento e propostas comerciais;
10. Conversão de Medidas;
11. Estratégia de Vendas e Negociação;
12. Promoção de Vendas;
13. Comunicação Empresarial.

### 03 - ASSISTENTE TÉCNICO DE ENGENHARIA / OPERAÇÕES

1. Conhecimentos básicos de Química.
2. Reações de oxidação-redução.
3. Termodinâmica.
4. Cálculos estequiométricos.
5. Transformações químicas e equilíbrio.
6. Química Orgânica.
7. Natureza corpuscular da matéria.
8. Natureza elétrica da matéria.
9. Conhecimentos básicos de Física.
10. Leis de Newton.
11. Conservações da energia mecânica.
12. Propriedades e processos térmicos.
13. Máquinas térmicas e processos naturais.
14. Hidrostática.
15. Mecânica Básica: Estática, Cinemática e Dinâmica.
16. Mecânica dos Fluidos.
17. Noções de Eletricidade e Eletrônica.
18. Noções de Metrologia.
19. Tipos de Instrumentos, terminologia, simbologia.
20. Transmissão e transmissores pneumáticos e eletrônicos analógicos.
21. Tubulações Industriais.
22. Noções de Legislação e Segurança do Trabalho: NR 6 (EPI's), NR 13 (Vasos de Pressão) e NR 15 (Limites de Exposição a Agentes Tóxicos).
23. Noções de prevenção e combate a incêndio.
24. Noções de prevenção e atendimento a acidentes e incidentes.
25. Noções de atendimento ao público.
26. Noções trânsito para orientação de pessoas e veículos.
27. Noções de metrologia, medição de nível, pressão, temperatura, vazão, instrumentação, calibração e rastreabilidade.
28. Noções de controle automático de processos, redes, protocolos de comunicação, controladores lógicos programáveis e sistemas digitais de supervisão e controle.
29. Materiais, tipos e bitolas de tubulação relativa a instrumentação, tipos de instrumentos e detalhes de instalação, identificação e simbologia de instrumentos.
30. Plantas de tubulação, isométricos, fluxogramas e normas técnicas (ABNT, ISO, ISA, ANSI, ASTM e ASME), Noções de Auto Cad.
31. Gestão da Manutenção: Manutenção Preventiva e Corretiva, principais técnicas, Planejamento e Detalhamento de Serviços de Montagem e Manutenção.
32. Noções de Resistência de Materiais. Fadiga, corrosão, métodos de prevenção e proteção catódica.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CANDIDATOS A EMPREGO DE NÍVEL SUPERIOR

#### 04 - ANALISTA CONTÁBIL

1. Contabilidade Geral:
  - 1.1 Conceitos básicos de contabilidade.
  - 1.2 Princípios fundamentais de contabilidade. Patrimônio.
  - 1.3 Componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido.

- 1.4 Equação fundamental do patrimônio.
- 1.5 Fatos contábeis e as respectivas variações patrimoniais.
- 1.6 Contas: patrimoniais e de resultado.
- 1.7 Conceito de despesas, receitas e resultado.
- 1.8 Conceito de débito e crédito.
- 1.9 Método das partidas dobradas.
- 1.10 Provisões.
2. Orçamentos.
3. Balancetes de verificação.
4. Principais livros fiscais e comerciais.
5. As contas do Balanço Patrimonial: conceito, objetivo, periodicidade e elaboração. Ativo e passivo como aplicação e fontes de recursos.
  - 5.1 Grupos de contas: significados de cada grupo de contas.
  - 5.2 Classificação das contas nos grupos.
  - 5.3 Critérios de avaliação das contas.
  - 5.4 Demonstração do resultado do exercício: conceito, objetivo, periodicidade e elaboração.
  - 5.5 Elementos da demonstração, apropriações, pelo regime de competência, de receitas e despesas, antecipações e diferimentos.
  - 5.6 Destinação do resultado do exercício.
6. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos - DOAR.
  - 6.1 Interpretação do aumento ou diminuição do capital circulante líquido.
  - 6.2 Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados.
  - 6.3 Demonstração das mutações do patrimônio líquido.
7. Notas explicativas às demonstrações contábeis.
8. Análise das demonstrações contábeis: conceitos básicos.
  - 8.1 Análise horizontal e vertical das demonstrações contábeis.
  - 8.2 Análise por quocientes.
  - 8.3 Análise da situação financeira, por índices: solvência e liquidez.
  - 8.4 Análise da situação econômica - indicadores de rentabilidade: rentabilidade de vendas, do capital próprio e do ativo total.
  - 8.5 Margens: bruta, operacional e líquida.
9. Prazos médios de contas a receber, de renovação de estoques e de pagamento de fornecedores, índice de cobertura das despesas financeiras.
10. Rotação de estoques, contas a receber, contas a pagar, ativo imobilizado e ativo real. Análise da estrutura patrimonial: grau de imobilização do ativo total, dos recursos próprios e de endividamento.
11. Participação de capital próprio.
12. Interpretação dos indicadores financeiros, econômicos e patrimoniais.
13. Contabilidade fiscal e tributária - Introdução à Contabilidade Tributária: Conceitos, princípios e normas básicas. Conceitos, princípios e normas básicas de legislação tributária. Contabilidade tributária aplicada.
  - 13.1 Tributação sobre o lucro.
  - 13.2 Tributação da pessoa jurídica com base no lucro real.
  - 13.3 Escrituração do LALUR - Livro de Apuração do Lucro Real.
  - 13.4 LEI DAS SOCIEDADES ANÔNIMAS: Lei nº 6.404, de 1976.
  - 13.5 LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA: Decreto Federal 3.000 de 26/03/1999 (RIR Regulamento do Imposto de Renda) e suas alterações, Lei Federal 9.249 de 26/12/1995 - Alterações da Legislação do IR e CS, Lei Federal 10.312 de 27/11/2001 - Estabelece alíquota do PIS/Cofins s/ Gás Natural, Lei Federal 10637 de 30/12/2002 - Dispõe s/ Não cumulatividade do PIS, IN/SRF 25 de 06/03/2001 - Dispõe s/ IR incidente nos rendimentos e ganhos líquidos, Lei Federal

10.833 de 29/12/2003 - Dispõe s/ Não cumulatividade do Cofins, IN/SRF 468 de 08/11/2004 - Dispõe s/ PIS/Cofins s/Receitas relativas a contratos.

14. LICITAÇÕES: Modalidades, limites, dispensa e inexigibilidade. Habilitação. Do procedimento de Julgamento. Tipos de licitação. Recursos nas licitações.
15. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: Formalização, alteração, execução e rescisão dos contratos administrativos. (Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores, e Lei Federal nº 10.520, de 17.09.2002).

#### **05 – ENGENHEIRO DE AGRIMENSURA/ENGENHEIRO CARTOGRAFICO**

1. Geometria do Elipsóide de Revolução; Sistemas de Referência Geodésico; Sistemas Geodésicos; Métodos e Processos de Posicionamento Geodésico Horizontal
2. Redes Geodésicas Horizontais - Aplicações na Engenharia
3. Redes Gravimétricas
4. Métodos e Processos de Posicionamento Geodésico Vertical; Redes Geodésicas Verticais
5. Métodos e Processos de Levantamento Tridimensional – GPS; Redes Geodésicas Tridimensionais – GPS - Aplicações na Engenharia
6. Cartografia Temática; Dados Espaciais, conceito, qualidade e estruturas. Tecnologias para elaboração e geração de base de dados espaciais
7. Cartografia Aplicada
8. Planejamento, Controle e Tecnologia para Elaboração de Cartas
9. Automatização na Cartografia.
10. Sistema de Representação Cartográfica – Sistema UTM
11. Elementos do cadastro imobiliário; Métodos de levantamento cadastral; Levantamento de imóveis urbanos e rurais; Aplicação de normas técnicas para levantamentos cadastrais;Sistemas de projeção para o cadastro; Cartografia Cadastral;Loteamentos.
12. Princípios, Métodos e instrumentos de Fotogrametria Automatizada Digital
13. Legislação e Normas: Direito das Coisas; Direito Civil; Direito Urbanístico; Direito Agrário; Legislação Cartográfica; Legislação Profissional; Normas técnicas.
14. Classes e características de estradas e outras obras de engenharia. Levantamentos para reconhecimento, exploração e projetos complementares. Locação de estradas, canais e redes de infra-estrutura.



**ANEXO 4-CRONOGRAMA**

<b>DATA/PERÍODO</b>	<b>EVENTO</b>
03/09 a 03/10/2007	Período de Inscrição
15/10 a 17/10/2007	Recebimento do Comunicado de Confirmação de Inscrição – CCI por via postal.
	Confirmação e impressão do Comunicado de Confirmação de Inscrição – CCI, no endereço eletrônico <a href="http://www.covest.com.br">www.covest.com.br</a> .
22/10/2007	Data-limite para correção de dados cadastrais dos candidatos e reclamação quanto ao não-recebimento do Comunicado de Confirmação de Inscrição - CCI
12/11/2007	Recebimento do novo Comunicado de Confirmação de Inscrição – CCI para o candidato que não recebeu aquele documento por via postal ou solicitou correção em seus dados cadastrais. O CCI/CORRIGIDO estará disponível também no site <a href="http://www.covest.com.br">www.covest.com.br</a>
	Impressão, a partir do endereço eletrônico <a href="http://www.covest.com.br">www.covest.com.br</a> , do Comunicado de Confirmação de Inscrição – CCI/CORRIGIDO para os candidatos que solicitaram alteração nos dados cadastrais.
18/11/2007	Aplicação das Provas Escritas / Objetivas.
19/11/2007	Divulgação dos gabaritos das Provas Escritas / Objetivas, no endereço eletrônico <a href="http://www.covest.com.br">www.covest.com.br</a> e no escritório da FADURPE em Maceió.
Até 22/11/2007	Apresentação de recursos quanto aos gabaritos ou itens das provas escritas/objetivas, no escritório da FADURPE em Maceió, nos horários de 8h às 12h e das 14h às 16h
até 30/11/2007	Divulgação das notas nas provas escritas / objetivas e da classificação dos candidatos
Até 20/12/2007	Homologação dos resultados