

MANUAL DO CANDIDATO E CANDIDATA.

Sumário

I - DOS CARGOS E DAS VAGAS	2
2.1 – Cargo: Profissional de Nível Superior – PS (Quadro I)	2
2.2 – Cargo: Profissional de Nível Médio Suporte – PMS (Quadro II).....	3
2.3 – Cargos Profissional de Nível Médio Operacional – PMO (Quadro III).....	3
II- DAS PESSOAS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA (PCD)	3
III - DAS INSCRIÇÕES	4
2.10 O valor correspondente à taxa de inscrição	4
IV – DO JULGAMENTO DAS PROVAS	5
VI - DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	6
VII - DAS PROVAS E PONTUAÇÕES - PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE ELETRICISTA	8
18.1 Corrida Aeróbica:.....	9
18.2 Teste de Flexo-Extensão de cotovelos em suspensão na barra fixa (masculino).....	9
18.3 Teste de Flexo-Extensão de cotovelos sobre o solo em apoio no banco (feminino)	9
VIII - DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	9
IX - CLASSIFICAÇÃO FINAL	11
X - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE	11
XI - DOS RECURSOS	11
XII - DA NOMEAÇÃO	12
XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	12
ANEXO I– CRONOGRAMA	13
ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS	15
PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - PS	15
PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO SUPORTE– PMS	26
PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO OPERACIONAL – PMO	30
ANEXO III– MODELO DO ATESTADO MÉDICO	32

MANUAL DO CANDIDATO E CANDIDATA.

O PRESIDENTE DA ELETROBRAS DISTRIBUIÇÃO ACRE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público que fará realizar Concurso Público 2011, bem como abertura de inscrições com o objetivo de formação de Cadastro de Reserva para cargos de Profissional de Nível Superior, Nível Médio e Nível Operacional, com o objetivo de formação de cadastro reserva que será utilizado no preenchimento das vagas que serão ofertadas no decorrer do ano de 2011, a ser realizado pela CKM Serviços Ltda.

A participação de cada candidato ou candidata será regida pelas normas e procedimentos estabelecidos neste Edital que se segue:

I - DOS CARGOS E DAS VAGAS

1. O Concurso Público destina-se a formação de cadastro de reserva dos cargos relacionados neste Edital.
2. Os cargos, a carga horária, vencimentos e os requisitos para preenchimento são os estabelecidos nos itens que seguem:

2.1 – Cargo: Profissional de Nível Superior – PS (Quadro I)

Código	Formação em:	Requisitos exigidos:	Faixa Salarial:	Carga Horária:
001	Profissional de Nível Superior - PS Administração	✓ Nível Superior Completo no ato da Admissão ✓ Registro no Órgão de Classe se a Formação exigir;	R\$ 3.436,20 (Referência Maio/2011)	44h
002	Profissional de Nível Superior - PS Análise de Sistemas	✓ Nível Superior Completo no ato da Admissão ✓ Registro no Órgão de Classe se a Formação exigir;	R\$ 3.436,20 (Referência Maio/2011)	44h
003	Profissional de Nível Superior - PS Ciências da Computação ou Administração de Empresas com Ênfase em Informática	✓ Nível Superior Completo no ato da Admissão ✓ Registro no Órgão de Classe se a Formação exigir;	R\$ 3.436,20 (Referência Maio/2011)	44h
004	Profissional de Nível Superior - PS Ciências Econômicas	✓ Nível Superior Completo no ato da Admissão ✓ Registro no Órgão de Classe se a Formação exigir;	R\$ 3.436,20 (Referência Maio/2011)	44h
005	Profissional de Nível Superior - PS Comunicação Social / Jornalismo	✓ Nível Superior Completo no ato da Admissão ✓ Registro no Órgão de Classe se a Formação exigir;	R\$ 3.436,20 (Referência Maio/2011)	44h
006	Profissional de Nível Superior - PS Contabilidade	✓ Nível Superior Completo no ato da Admissão ✓ Registro no Órgão de Classe se a Formação exigir;	R\$ 3.436,20 (Referência Maio/2011)	44h
007	Profissional de Nível Superior - PS Direito	✓ Nível Superior Completo no ato da Admissão ✓ Registro no Órgão de Classe se a Formação exigir;	R\$ 3.436,20 (Referência Maio/2011)	44h
008	Profissional de Nível Superior - PS Engenharia de Segurança do Trabalho	✓ Nível Superior Completo no ato da Admissão ✓ Registro no Órgão de Classe se a Formação exigir;	R\$ 3.436,20 (Referência Maio/2011)	44h
009	Profissional de Nível Superior – OS Engenharia Elétrica	✓ Nível Superior Completo no ato da Admissão ✓ Registro no Órgão de Classe se a Formação exigir;	R\$ 3.436,20 (Referência Maio/2011)	44h
010	Profissional de Nível Superior - PS Medicina do Trabalho	✓ Nível Superior Completo no ato da Admissão ✓ Registro no Órgão de Classe se a Formação exigir;	R\$ 3.436,20 (Referência Maio/2011)	44h
011	Profissional de Nível Superior - PS Psicologia	✓ Nível Superior Completo no ato da Admissão ✓ Registro no Órgão de Classe se a Formação exigir;	R\$ 3.436,20 (Referência Maio/2011)	44h
012	Profissional de Nível Superior - PS Secretariado Executivo	✓ Nível Superior Completo no ato da Admissão ✓ Registro no Órgão de Classe se a Formação exigir;	R\$ 3.436,20 (Referência Maio/2011)	44h
013	Profissional de Nível Superior - PS Serviço Social	✓ Nível Superior Completo no ato da Admissão ✓ Registro no Órgão de Classe se a Formação exigir;	R\$ 3.436,20 (Referência Maio/2011)	44h

2.2 – Cargo: Profissional de Nível Médio Suporte – PMS (Quadro II)

Código	Cargo	Formação em:	Requisitos exigidos:	Faixa Salarial:	Carga Horária:
014	Profissional de Nível Médio Suporte - PMS	Não específica	✓ Nível Médio Completo no ato da Admissão;	R\$ 1.593,43 (Referência Maio/2011)	44h
015	Profissional de Nível Médio Suporte - PMS	Técnico em Contabilidade	Curso Técnico completo no ato da Admissão;	R\$ 1.593,43 (Referência Maio/2011)	44h
016	Profissional de Nível Médio Suporte - PMS	Técnico em Informática ou Processamento de Dados	Curso Técnico completo no ato da Admissão;	R\$ 1.593,43 (Referência Maio/2011)	44h
017	Profissional de Nível Médio Suporte - PMS	Técnico em Arquivo	Curso Técnico completo no ato da Admissão;	R\$ 1.593,43 (Referência Maio/2011)	44h
018	Profissional de Nível Médio Suporte - PMS	Técnico em Enfermagem do Trabalho	Curso Técnico completo no ato da Admissão;	R\$ 1.593,43 (Referência Maio/2011)	44h
019	Profissional de Nível Médio Suporte - PMS	Curso em Eletricista (Alta e Baixa Tensão).	✓ Nível Médio Completo no ato da Admissão e curso complementar e Eletricidade de Alta e Baixa Tensão e NR-10 básica e complementar.;	R\$ 1.593,43 (Referência Maio/2011)	44h

2.3 – Cargos Profissional de Nível Médio Operacional – PMO (Quadro III)

Código	Cargo	Com Formação em:	Requisitos exigidos	Faixa Salarial:	Carga Horária:
020	Profissional de Nível Médio Operacional – PMO	Eletrotécnica	✓ Curso em Eletrotécnica.; NR-10 Básico e Complementar e Registro Conselho de Classe.	R\$ 1.741,17 (Referência Maio/2011)	44h
021	Profissional de Nível Médio Operacional	Técnico em Segurança do Trabalho	✓ Curso em Segurança do Trabalho e Registro Conselho de Classe.	R\$ 1.741,17 (Referência Maio/2011)	44h

- Os candidatos ou candidatas aprovados (as) e quando nomeados (as) estarão sujeitos a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e demais normas aplicáveis a relação de emprego, além do Plano de Carreira e Remuneração da Companhia e outros normativos internos.
- A jornada de trabalho a ser cumprida estará sujeita à prestação da carga horária constante na descrição de cargos e salários em turnos diurnos ou noturnos, podendo incidir em sábado, domingo e feriado, conforme o cargo de acordo com as necessidades e conveniências administrativas e operacionais, observadas as disposições legais pertinentes.
 - Observadas os critérios de conveniência e necessidade a jornada referida no item 4 deste capítulo, poderá ser reduzida ou ampliada, a critério da administração, observadas as disposições legais pertinentes.
- A coordenação, organização e aplicação do Concurso ficarão sob responsabilidade da empresa C K M Serviços Ltda, com a supervisão da Comissão Especial do Concurso.

II- DAS PESSOAS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA (PCD)

- À pessoa portadora de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora. Serão reservadas 5% (cinco por cento) do total de vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, com as alterações introduzidas pelo artigo 70º do Decreto 5.296/2004.
- Os candidatos ou as candidatas portadores de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, dia, horário e local de realização das provas.
- O candidato ou a candidata portador(a) de deficiência deverá declarar essa condição no ato da inscrição, especificando a deficiência da qual é portador, em consonância com o item 2 deste Capítulo.
- O candidato ou a candidata portador(a) de deficiência que precisar de condições específicas para a realização da Prova de Conhecimentos deverá indicar as necessidades, por ocasião da inscrição.
 - Se a condição específica demandada for tempo adicional para a realização da prova, o candidato, além de preencher esta condição no formulário de inscrição, deverá enviar justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, em conformidade com parágrafo 2º, do artigo 40, do Decreto 3.298/99.
 - O parecer previsto no item anterior, 5.1, deverá obrigatoriamente ser postado, até o primeiro dia útil após o término do período de inscrições, laudo médico original atestando o tipo e o grau ou nível de sua deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, via SEDEX ou correspondência registrada – AR, para a Empresa CKM Serviços, localizada à Rua Campos Sales, 303 – Cj 308, Barueri, SP, CEP 06401-000, sem o qual não será concedido o tempo adicional solicitado.
- O candidato ou a candidata portador(a) de deficiência deverá obrigatoriamente postar, até o primeiro dia útil após o término do período de inscrições, laudo médico original atestando o tipo e o grau ou nível de sua deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, via SEDEX ou correspondência registrada – AR, à Empresa C K M Serviços, localizada à Rua Campos Sales, 303 – Cj 308, Barueri, SP, CEP: 06401000.

7. O candidato ou a candidata portador(a) de deficiência, se classificado(a) no Concurso, figurará em duas listagens: a primeira, lista de classificação geral dos candidatos ou candidatas ao cargo de sua opção e a segunda, composta somente por candidatos ou candidatas portadores de deficiência.
8. O candidato ou a candidata portador(a) de deficiência, aprovado(a) na Prova de Conhecimentos terá seu laudo avaliado por médico designado pela ELETROBRAS DISTRIBUIÇÃO ACRE sob o ponto de vista do seu enquadramento legal. No caso do não enquadramento como pessoa portadora de deficiência, o candidato ou candidata passará para a lista geral de candidatos. Nesse caso, o candidato ou candidata será informado(a) que não consta mais da lista reservada à pessoa com deficiência.
9. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
10. As vagas reservadas aos candidatos ou candidatas portadores(as) de deficiências que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação ou eliminação do Concurso, serão preenchidas pelos demais candidatos ou candidatas, observada a ordem geral de classificação de cada um.
11. A ELETROBRAS DISTRIBUIÇÃO ACRE formará uma equipe multiprofissional, conforme determina a legislação em vigor, Artigo 43, do Decreto 3.298 de 1999, que emitirá parecer observando:
 - 11.1 as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
 - 11.2 a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar;
 - 11.3 a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
 - 11.4 a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
 - 11.5 a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
12. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato ou candidata.
13. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato ou a candidata será eliminado(a) do certame.
14. Após o ingresso do candidato ou da candidata portador(a) de necessidades especiais, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, e de aposentadoria por invalidez.

III - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser efetuadas pela internet no endereço www.eletoacre.com.br ou www.makiyama.com.br no período definido no cronograma do **Anexo I** deste Edital.
 - 1.1 Não será permitida inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.
2. **São requisitos para inscrição, o candidato ou a candidata:**
 - 2.1 possuir, até a data da CONTRATAÇÃO, os requisitos exigidos para o cargo pretendido;
 - 2.2 ter, até a data da CONTRATAÇÃO, 18 anos completos;
 - 2.3 ser brasileiro(a), nato(a) ou naturalizado(a), ou cidadão português a quem foi concedida igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1.º, da Constituição Federal de 1988;
 - 2.4 quando do sexo masculino, estar quite junto ao Serviço Militar, até a data da posse;
 - 2.5 estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - 2.6 não registrar antecedentes criminais;
 - 2.7 não ter sido demitido(a) ou exonerado(a) do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);
 - 2.8 ser julgado(a) apto(a) em exame de sanidade física e mental.
 - 2.9 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
 - 2.10 O valor correspondente à taxa de inscrição será de:

Quadro IV

ESCOLARIDADE EXIGIDA	VALOR (R\$)
ENSINO MÉDIO E TÉCNICO	45,00
ENSINO SUPERIOR	65,00

- 2.1 O candidato ou a candidata que optar por participar em dois cargos (desde que a prova objetiva ocorra em horário diferente) deverá realizar duas inscrições distintas e efetuar o pagamento de 02(dois) boletos,
- 2.2 Os horários das Provas estão definidos no Capítulo VI - DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA deste Edital.
3. Para inscrever-se pela internet, o candidato ou a candidata deverá:
 - 3.1 Acessar o site www.makiyama.com.br ou www.eletoacre.com.br durante o período de inscrição, constante no Anexo I deste Edital;
 - 3.2 Localizar, no site, o "link" correlato ao Concurso Público da **ELETROBRAS DISTRIBUIÇÃO ACRE**;
 - 3.3 Ler totalmente o edital e dar o seu aceite de todas as cláusulas e regras que o regem;
 - 3.4 Preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - 3.4.1 No ato do preenchimento da ficha de inscrição o candidato ou candidata deverá fazer as seguintes escolhas:
 - 3.4.2 ESCOLHA 002: O candidato ou candidata que escolher algum cargo de Nível Superior deverão optar pela língua estrangeira sendo elas, Inglês ou Espanhol.
 - 3.4.2.1 O candidato ou candidata que fizer a opção de tipo língua não poderá em hipótese alguma alterá-la.

- 3.4.3 ESCOLHA 003: O candidato ou candidata deverá definir o Local em que deseja realizar a prova objetiva, sendo eles os locais de prova, somente, Rio Branco ou Cruzeiro do Sul.
- 3.4.3.1 O candidato ou candidata após escolher o seu local de prova não poderá mais alterá-lo, sob nenhum motivo alegado.
- 3.4.3.2 Somente as cidades de Rio Branco e Cruzeiro do Sul, no Acre, terão locais para realizar a prova. Não havendo inserção de nenhuma outra cidade.
- 3.5 Imprimir o seu comprovante de inscrição;
- 3.5.1 A Empresa C K M Serviços e a ELETROBRAS DISTRIBUIÇÃO ACRE não fornecerão cópias do comprovante de inscrição ou número de inscrição para os candidatos que não imprimiram o seu comprovante no ato da inscrição.
- 3.6 Imprimir o boleto bancário;
- 3.7 Efetuar o pagamento da inscrição, em qualquer agência da rede bancária, observado o valor descrito no item 3 deste Capítulo, até a data-limite para encerramento das inscrições.
- 3.7.1 Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição até a data-limite do encerramento das inscrições. Atenção para o horário bancário.
- 3.8 Às 00 horas do último dia de inscrição, constante no Anexo I deste edital, a ficha de inscrição e a área para impressão da 2ª via do boleto não estarão mais disponibilizadas.
- 3.9 A C K M Serviços Ltda e a ELETROBRAS DISTRIBUIÇÃO ACRE não se responsabilizam por inscrições não efetivadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionadas por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causadas por problemas na rede de computadores/internet.
- 3.10 O candidato ou a candidata que tiver dificuldade em realizar a sua inscrição pela internet por qualquer um dos motivos citados no item 4.9 deverão no momento em que o problema ocorrer registrar uma ocorrência através do email atendimento@makiyama.com.br para análise.
- 3.11 Os candidatos ou as candidatas que não registrarem a ocorrência na data e horário em que ocorreu o problema não terão seus pedidos avaliados.
4. O candidato ou a candidata será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
5. O candidato ou a candidata que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado(a) nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.
6. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca do cargo apontado na ficha de inscrição.
7. Caso o candidato ou candidata realize mais de uma inscrição e efetue o pagamento será considerada para realização da prova a última inscrição realizada.
8. No ato de inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios do estabelecido no item 2 deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação.
9. A empresa C K M Serviços Ltda e a ELETROBRAS DISTRIBUIÇÃO ACRE não farão em nenhuma hipótese a devolução da taxa paga pelo candidato.
10. O candidato ou a candidata que efetuar mais de uma vez o pagamento do mesmo boleto não terá o valor pago a mais devolvido.
11. O candidato ou a candidata portador (a) de necessidades especiais deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que é portador (a).

IV – DO JULGAMENTO DAS PROVAS

- A aplicação e correção das provas ficarão sob responsabilidade da empresa C K M Serviços Ltda, que aplicará os critérios definidos neste Edital.
- Para os Cargos do Capítulo I - DOS CARGOS E DAS VAGAS as Etapas de Avaliação e as condições de habilitação estão descritas a seguir:

2.1 - Quadro VI:

CARGOS	ETAPAS	CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> • Para Todos os Cargos de: • Profissional de Nível Superior – OS 	Etapa 001: Prova Objetiva Tipo: Classificatória e Eliminatória	A- Estarão habilitados(as) na Etapa 001 os candidatos ou as candidatas que obtiverem nota igual ou maior que 50,00 na Prova Objetiva, os demais serão excluídos do Concurso Público.
	Etapa 002: Prova de Títulos Tipo: Classificatória	A- Somente terão os seus títulos entregues avaliados e pontuados os candidatos ou as candidatas que obtiverem nota igual ou maior que 50,00 na Prova Objetiva. B- Nota final: Prova Objetiva + Nota de Título

2.2 - Quadro VII:

CARGO	ETAPAS	CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> • Profissional de Nível Médio Suporte – PMS (Eletricista) 	Etapa 001: Prova Objetiva Tipo: Classificatória e Eliminatória	A- Estarão habilitados(as) na Etapa 001 os candidatos ou as candidatas que obtiverem nota igual ou maior que 50,00 na Prova Objetiva e estiverem entre os 200 primeiros colocados, os demais serão excluídos do Concurso Público. B- Na hipótese de ocorrer empate de nota da 200ª colocação será aplicado os critérios de desempate constante neste

		Edital, sendo chamado(a) apenas 01 candidato ou candidata nesta colocação.
	Etapa 002: Prova de Aptidão Física Tipo: Eliminatória	A- Estarão habilitados(as) na Prova Prática somente os candidatos ou candidatas que obtiverem o conceito APTO ou APTA, os(as) demais serão excluídos(as) do Concurso Público.

2.3 - Quadro VIII:

CARGOS	ETAPAS	CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Profissional de Nível Médio Suporte – PMS (Formação em : Técnico em Contabilidade; Técnico em Informática ou Processamento de Dados; Técnico em Arquivos; Técnico em Enfermagem do Trabalho; Técnico em Eletrotécnica; Técnico em Segurança do Trabalho</i> 	Etapa 001: Prova Objetiva Tipo: Classificatória e Eliminatória	A- Estarão habilitados(as) na Etapa 001 os candidatos ou as candidatas que obtiverem nota igual ou maior que 50,00 na Prova Objetiva, os(as) demais serão excluídos(as) do Concurso Público. B- Nota final: Prova Objetiva

V - DAS PROVAS E PONTUAÇÕES - PROVA OBJETIVA:

1. A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, que seguirão como o conteúdo programático apresentado no **Anexo II** deste Edital.
2. A prova objetiva tem nos quadros abaixo definido as disciplinas os itens, valoração e nota final que a compõem.

Quadro IX

Cargo	Disciplinas	Itens	Valor unitário dos itens	Total
<ul style="list-style-type: none"> • Para Todos os Cargos de: • Profissional de Nível Superior – OS 	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Inglês ou Espanhol (Candidato deverá fazer a escolha no ato da inscrição)	05	2,00	10,00
	Conhecimentos Gerais e História do Estado do Acre.	05	2,00	10,00
	Legislação do Setor Elétrico	10	2,00	20,00
	Informática	05	2,00	10,00
	Conhecimentos Específicos da Área de Formação	15	2,00	30,00
	Nota Máxima da Prova Objetiva			

Quadro X

Cargo	Disciplinas	Itens	Valor unitário dos itens	Total
<ul style="list-style-type: none"> • Profissional de Nível Médio Suporte – PMS (Com formação: Técnico em Contabilidade; Técnico em Informática ou Processamento de Dados; Técnico em Arquivo. • Técnico em Enfermagem do Trabalho; • Técnico em Eletrotécnica; • Técnico em Segurança do Trabalho. 	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Gerais e História do Estado do Acre.	05	2,00	10,00
	Legislação do Setor Elétrico	10	3,00	30,00
	Informática	05	2,00	10,00
	Conhecimentos Específicos da Área de Formação	10	3,00	30,00
	Nota Máxima da Prova Objetiva			

Quadro XI

Cargo	Disciplinas	Itens	Valor unitário dos itens	Total
<ul style="list-style-type: none"> • Profissional de Nível Médio Suporte – PMS (Eletricista) 	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00
	Matemática	05	3,00	15,00
	Legislação do Setor Elétrico	05	3,00	15,00
	Conhecimentos Gerais e História Estado do Acre.	05	3,00	15,00
	Conhecimentos Específicos da Área de Formação	10	4,00	40,00
	Nota Máxima da Prova Objetiva			

3. Não serão publicadas as notas individuais por disciplina da Prova Objetiva.
 - 3.1 Caso o candidato ou candidata deseje tomar conhecimento da sua pontuação fracionada de cada disciplina da Prova Objetiva deverá acessar o site www.makiyama.com.br e com o seu CPF acessar as suas pontuações.

VI - DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova será realizada nas cidades de Rio Branco e Cruzeiro do Sul no Acre nas datas definida no cronograma do **Anexo I** deste Edital.

2. Caso haja impossibilidade de aplicação na cidade de Rio Branco ou Cruzeiro do Sul, a empresa C K M Serviços Ltda poderá aplicar a prova em apenas um dos municípios escolhidos.
3. A Prova terá duração de 3(três) horas.
4. **A prova objetiva para todos os Cargos de** Profissional de Nível Superior – PS **e** Profissional de Nível Médio Suporte – PMS (Eletricista) ocorrerão no horário Matutino-**Das 09h00 as 12h00.**
5. **A prova objetiva para todos os Cargos de** Profissional de Nível Médio Suporte – PMS (Com formação: Técnico em Contabilidade; Técnico em Informática ou Processamento de Dados; Técnico em Arquivo; Técnico em Enfermagem do Trabalho; Técnico em Eletrotécnica; Técnico em Segurança do Trabalho serão realizadas das **15h00 as 18h00.**
6. A confirmação da data e as informações sobre horário e local para a realização da prova serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, no Diário Oficial da União, em jornal local de grande circulação e nos sites www.makiyama.com.br e www.eletoacre.com.br.
7. Só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação.
8. A empresa C K M Serviços Ltda encaminhará um e-mail de Convocação para os candidatos ou as candidatas que cadastrarem o e-mail na ficha de inscrição.
 - 8.1 Esta Convocação não tem caráter oficial, pois é meramente informativa, devendo o candidato ou a candidata acompanhar pela imprensa no Diário Oficial da União, em jornal local de grande circulação e nos sites www.makiyama.com.br e www.eletoacre.com.br.
 - 8.1.1 A empresa C K M Serviços Ltda não se responsabiliza por e-mail não recebidos e e-mail bloqueado por sistema anti-spam e e-mail errado.
9. Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato ou da candidata não constar do Edital de Convocação, mas for apresentado o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes e prazos previstos neste Edital, o mesmo ou a mesma poderá participar deste Concurso Público, devendo preencher formulário específico.
 - 9.1 A inclusão de que trata este item 6 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
 - 9.2 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato ou da candidata será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
10. O candidato ou candidata deverá comparecer ao local designado para a prova, com antecedência mínima de 1(uma) hora, munido(a) de:
 - 10.1 comprovante de inscrição;
 - 10.2 caneta de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia;
 - 10.3 original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade, conforme o caso): Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte.
11. O portão de acesso ao local de prova será fechado com 15 minutos de antecedência do horário de início da prova.
12. Os 15 minutos, que compreende entre o fechamento do portão e o início da prova, será disponibilizado para que a equipe de aplicação:
 - 12.1 Providencie a conferência dos documentos de identificações;
 - 12.2 Realoque candidatos ou candidata locados(as) em salas errada;
 - 12.3 Faça a distribuição dos Pacotes de Provas;
 - 12.4 Oriente candidatos ou candidatas que não identificaram seus locais de prova internamente;
 - 12.5 Resolva quaisquer outros problemas que surgirem antes do início da aplicação.
13. Somente será admitido(a) na sala de prova o candidato ou candidata que apresentar um dos documentos discriminados no item 7.3 deste capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
14. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
15. Não será admitido na sala de prova o candidato ou candidata que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, porém a Comissão Organizadora do Concurso presente em comum acordo com a Coordenação do Concurso Público poderão tomar a decisão de ajustar/alterar o horário de início da Prova em função de intempérie da natureza, tumultos ou problemas causados por tráfego ou quaisquer evento de força maior que possa eventualmente causar transtornos a todos os candidatos ou candidatas no momento de abertura dos portões.
16. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato ou candidata, nem aplicação da prova fora do local, data e horários pré-estabelecidos.
17. Será eliminado(a) do Concurso Público o candidato ou a candidata que, durante a realização da prova, for surpreendido(a) comunicando-se com outro(a) candidato(a) ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
18. Durante a prova, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de máquina calculadora, agenda eletrônica ou similares, telefone celular, BIP e walkman.
19. O candidato ou a candidata somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrida 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos do início da prova.
20. O candidato ou a candidata não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
21. O candidato ou a candidata que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, ou fizer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova e registrar uma ocorrência.
22. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato ou candidata da sala de prova.
23. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, a candidata deverá:

- a) Informar a Coordenação do Concurso Público com no mínimo 05 dias úteis de antecedência através de uma solicitação por escrito a necessidade de amamentar durante o período de prova;
 - b) Providenciar um acompanhante para o bebê;
 - c) Informar na solicitação citada neste item o nome e RG do acompanhante do bebê;
 - d) A solicitação deverá ser encaminhada para o e-mail atendimento@makiyama.com.br no prazo previsto no subitem "a" do item 20, deste capítulo;
- 23.1 No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal;
 - 23.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em relação à duração da prova da candidata.
 - 23.3 Não será estipulado um tempo mínimo de amamentação e nem o número de amamentações durante o período de prova, a frequência e o tempo necessário são de inteira responsabilidade da candidata.
24. Excetuada a situação prevista no item 20 deste capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do (a) candidato (a) no Concurso Público.
 25. Em hipótese alguma, haverá vistas ou revisão da prova.
 26. **No ato da realização da Prova Objetiva**, o candidato ou a candidata receberá o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas.
 - 26.1 O candidato ou candidata deverá transcrever as respostas para a Folha Definitiva de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.
 - 26.2 A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato ou da candidata, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.
 - 26.3 O caderno de prova contém uma folha de rascunho no qual o candidato poderá anotar as suas respostas para conferência e levar consigo no final da prova.
 - 26.4 O caderno de questões será disponibilizado no site www.makiyama.com.br durante o período aberto a recursos para consulta, mediante o número de inscrição e CPF do candidato ou da candidata.
 - 26.5 Após a finalização do período de recurso o caderno de questões será retirado do site www.makiyama.com.br e não serão fornecidas cópias do caderno de questões.
 - 26.6 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, na Folha Definitiva de Respostas.
 - 26.7 Na Folha Definitiva de Resposta não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato ou da candidata.
 - 26.8 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato ou da candidata.
 27. A pontuação relativa à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos ou candidatas presentes à prova.
 28. Em hipótese de haver publicação de alternativa errada no gabarito a banca se reserva no direito de proceder à retificação do gabarito, além de publicar a justificativa.
 29. A banca se reserva no direito de retificar o gabarito na hipótese de haver publicado alternativa errada, devendo para isto publicar a correção e sua justificativa.

VII - DAS PROVAS E PONTUAÇÕES - PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE ELETRICISTA

1. A Prova de Aptidão Física será realizada na cidade de **Rio Branco e Cruzeiro do Sul** e acontecerá em dia, local e horário a ser comunicado oportunamente através do Edital de Convocação, por meio da imprensa local e nos sites www.makiyama.com.br e www.eletoacre.com.br.
2. A Convocação dos candidatos ou das candidatas habilitados(as) na Prova Objetiva para realização da Prova de Aptidão Física será realizada mediante lista nominal organizada por ordem alfabética em edital próprio.
3. O candidato ou a candidata que não comparecer a Prova em dia e horário determinado no Edital próprio de convocação, será automaticamente eliminado(a) do Concurso Público.
4. É responsabilidade do candidato ou da candidata acompanhar na imprensa local e nos sites www.makiyama.com.br e www.eletoacre.com.br a convocação.
5. Recomenda-se a presença do candidato ou candidata no local da prova com antecedência de 30(trinta) minutos do horário estabelecido no Edital de Convocação.
6. Não será permitido ao candidato ou candidata, sob qualquer pretexto, realizar a prova em local, data e horário diferentes do estabelecido no Edital de Convocação.
7. O candidato ou a candidata que no momento da Prova Prática optar por não realizá-la, dentro do horário definido no Edital de Convocação será automaticamente desclassificado(a).
8. O candidato ou a candidata que abandonar a prova durante a tarefa proposta será automaticamente desclassificado(a).
9. Será exigida a apresentação de um documento original de identificação oficial com foto (RG, CNH, etc.).
10. A avaliação incidirá sobre a demonstração de habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas ao cargo.
11. O candidato ou a candidata não habilitado(a) será excluído(a) do Concurso Público.
12. Não será divulgado resultado parcial ou fracionado da Prova de Aptidão Física.
13. Ficará a cargo do Avaliador aplicar ou não todos os itens descritos na prova de aptidão física, podendo ajustar o modelo da prova de acordo com a disponibilidade de equipamentos locais e situações de intempérie da natureza, desde que seja mantida a mesma condição para todos os candidatos.
14. O candidato ou a candidata deverá apresentar no dia da prova de aptidão física um atestado médico informando que está apto(a) para realizar a prova.

15. O candidato ou a candidata que não apresentar ATESTADO MÉDICO, conforme o modelo estabelecido (Item 16, deste capítulo) será impedido(a) de prestar à Prova de Aptidão Física, sendo excluído(a) do concurso e não poderá realizar a prova de aptidão física.
16. O modelo do atestado médico no anexo III deste edital.
17. Se durante a execução da prova o aplicador perceber que o candidato não possui capacidade física para realizar a prova, colocando sua vida em risco, poderá interrompê-la a qualquer momento, seguindo sempre o critério de preservação da vida e da saúde do candidato ou da candidata.
- 17.1 A decisão do aplicador no momento da prova será discutida com a comissão organizadora e juntos tomarão a decisão.
- 17.2 A decisão do aplicador e da comissão organizadora é incontestável.
18. A prova de aptidão física para o cargo de Profissional de Nível Suporte – PMS (**de Eletricista**), consiste em:

18.1 Corrida Aeróbica:

- 18.1.1 Objetivo: demonstrar resistência física, preferencialmente correndo durante 12 minutos;
- 18.1.2 Local Plano podendo ter leve acentuação ou declive;
- 18.1.3 Execução: correr durante 12 minutos, sem interromper o percurso.
- 18.1.4 Tabela de Avaliação:

Categoria Masculina	Menos de 30 anos	30 a 39 anos	40 a 49 anos	50 anos ou mais
Mínimo Exigido	Mais de 2.800 m	Mais de 2.700 m	Mais de 2.500 m	Mais de 2.400 m

Categoria Feminina	Menos de 30 anos	30 a 39 anos	40 a 49 anos	50 anos ou mais
Mínimo Exigido	Mais de 2.700 m	Mais de 2.500 m	Mais de 2.300 m	Mais de 2.200 m

- 18.1.5 O teste será encerrado quando o candidato ou candidata parar.
- 18.1.6 O candidato ou candidata que andar durante o teste será desclassificado(a).

18.2 Teste de Flexo-Extensão de cotovelos em suspensão na barra fixa (masculino)

- 18.2.1 Esta prova consistirá em o candidato executar:
- Flexo – extensão de cotovelos em suspensão na barra fixa.
 - Posição inicial: braços estendidos / empunhadura (pronada ou supinada), sem apoio dos pés.
 - Execução: Ultrapassar a barra fixa com o queixo, através da flexão dos cotovelos. Retornar à posição inicial.
 - A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições.
- 18.2.2 Mínimo habilitatório para esta atividade:
- A quantidade mínima para aprovação: 5 (cinco) repetições.

18.3 Teste de Flexo-Extensão de cotovelos sobre o solo em apoio no banco (feminino)

- 18.3.1 Esta prova consistirá em a candidata executar:
- Posição inicial: Decúbito ventral, perpendicularmente ao solo com os joelhos apoiados sobre o mesmo, mãos apoiadas no solo na largura dos ombros, cotovelos estendidos.
 - Execução: Flexão dos cotovelos, mantendo o quadril/abdome na horizontal. Retornar à posição inicial.
 - A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições.
- 18.3.2 Mínimo habilitatório para esta atividade:
- A quantidade mínima para aprovação: 5 (cinco) repetições.

18.4 Serão considerado apta apenas as candidatas que obtiverem o padrão mínimo necessário **nos dois itens avaliados**.

19. Os candidatos ou as candidatas inaptos(as) serão automaticamente eliminados, independente da classificação obtida na prova objetiva.

VIII - DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

- A Prova de títulos será classificatória.
- Serão avaliados apenas os títulos dos candidatos ou das candidatas habilitados(as) na Prova Objetiva de acordo com o Capítulo IV – DO JULGAMENTO DAS PROVAS.
- Os pontos alcançados na Prova de Títulos serão somados ao total de pontos da Prova Objetiva.
- A pontuação máxima dos Títulos por candidato ou candidata será de 10 pontos.
- Para cada Modalidade de título será considerado apenas um título.
- 5.1 O candidato ou a candidata que entregar mais de um título por modalidade terá apenas 01 deles pontuado.
- Para o candidato ou candidata com Título de Doutor não será pontuado nenhuma outra Modalidade de título apresentado.
- Nenhum título de Graduação e Extensão universitária será pontuado.
- Os títulos de pós graduação de Medicina ou Engenharia na área de Segurança da Trabalho não serão aceitos como Título, pois são Requisitos mínimos para a participação no Concurso.
- Os diplomas e Certificados de Extensão universitárias não serão considerados títulos de pós-graduação.

10. O(s) diploma(s) de Mestre e Doutor deverá (ão) ser expedido(s) por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
11. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas exceto na Modalidade Doutorado.
12. **Somente serão aceitos Diplomas e /ou Certificados de Conclusão de curso de pós-graduação juntamente com o Histórico Escolar que discrimine detalhadamente a carga horária explícita no documento e todas as disciplinas cursadas.**
- 12.1 Não serão considerados como histórico escolar, resumo do histórico impresso no próprio certificado ou diploma.
- 12.2 O histórico escolar deverá estar em papel timbrado da instituição e assinado pelo responsável da instituição.
- 12.3 Caso a instituição que forneceu o Certificado ou Diploma não fornecer histórico detalhado a mesma deverá fornecer uma declaração informando que não fornece histórico detalhado ao aluno e o mesmo deverá vir anexado ao Certificado ou Diploma entregue.
13. Os diplomas ou Certificados de conclusão de cursos expedidos em língua estrangeira, somente serão considerados se devidamente traduzidos e revalidados por Instituição competente, na forma da legislação vigente.
14. **Quadro de valoração dos títulos:**

MODALIDADE DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (pontos)	COMPROVANTES
a) STRICTU SENSU - Título de Doutor na Área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	10,00	– Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pela AMB, CFM e CNRM.
b) STRICTU SENSU - Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, (desde que não seja pontuado o título de Doutor), concluído até a data da apresentação dos títulos.	6,00	– Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pela AMB, CFM e CNRM.
c) LATO SENSU - Título de Pós – Graduação - duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias)	3,00	– Diploma Pós Graduação ou Certificado de conclusão devidamente registrado pelo órgão expedidor ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento.

15. **A entrega dos títulos será no mesmo dia da realização da Prova Objetiva, conforme data definida no Anexo I deste Edital.**
16. O Representante da Makiyama que estará no dia da prova nas Cidades será responsável por trazer o material
17. **As cópias reprográficas dos títulos deverão estar autenticadas.**
18. As cópias de títulos não autenticadas não serão consideradas para pontuação.
19. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
20. Somente serão considerados os títulos citados no quadro de valoração dos títulos constante no item 13 deste capítulo.
21. Não serão consideradas as cópias reprográficas dos títulos apresentadas, por qualquer forma, fora do dia e horário definido neste capítulo.
22. As cópias reprográficas autenticadas dos títulos deverão ser entregues em envelope identificado com o cargo, nome e número de inscrição do candidato ou da candidata, conforme modelo abaixo:

CONCURSO PÚBLICO: ELETROBRAS DISTRIBUIÇÃO ACRE.

**CARGO:
NOME DO CANDIDATO OU DA CANDIDATA:
INSCRIÇÃO N°:**

23. O candidato ou a candidata deverá entregar ao aplicador ao final da prova um envelope LACRADO contendo os títulos a serem apresentados.
- 23.1 A Empresa C.K.Makiyama não fornecerá no dia da entrega dos títulos, envelope ou cola para acondicionar os títulos;
- 23.2 Não serão aceitos envelopes abertos;
- 23.3 Não serão aceitos títulos fora dos envelopes;
- 23.4 Não serão aceitos envelopes sem a identificação constante no item 20 deste capítulo;
- 23.5 Não serão aceitos envelopes entregue por terceiros durante a aplicação da prova;
- 23.6 Não será permitida a entrega de documentos ao candidato ou candidata por terceiros durante a realização da prova;
- 23.7 Não serão aceitos envelopes entregue após a saída do candidato ou da candidata da sala;
- 23.8 O aplicador não conferirá o conteúdo constante no envelope e não emitirá recibo de entrega;
- 23.9 O candidato ou candidata que entregar envelope contendo título deverá assinar a lista de entrega;
- 23.10 Os títulos entregues dentro do envelope serão conferidos posteriormente pela banca avaliadora;
- 23.11 A Banca procederá à abertura dos envelopes em presença de 03 testemunhas;
- 23.12 A Banca não se responsabiliza por envelopes entregues e que não contenham nenhum documento em seu interior;
- 23.13 Os títulos apresentados necessitam de autenticação;
24. Artigos, publicações, participações em bancas em Congressos e outros tipos de titulação entregues não serão pontuados.
25. Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos e nem declarações escolares justificando a ausência do título.
26. Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato ou candidata que não entregou as cópias dos títulos no dia e horário determinado no item 14 deste Capítulo.

27. As cópias reprográficas dos títulos dos candidatos não classificados na Prova Objetiva e não habilitados no resultado final serão incinerados após a homologação dos resultados finais.
28. O candidato ou candidata que não entregar seus títulos receberá pontuação 0 (zero) na Prova de Títulos.

IX - CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos ou candidatas aprovadas serão classificados por ordem classificatória da pontuação final.
2. Os candidatos ou candidatas classificadas serão enumerados em 02 listas específicas, sendo uma geral (todos os candidatos e candidatas aprovados(as)), uma especial, para portadores de necessidades especiais, que serão publicadas no Diário Oficial da União, em jornal local de grande circulação e nos sites www.makiyama.com.br e www.eletoacre.com.br.
3. A Lista Preliminar Especial (portadores de necessidades especiais aprovados(as)) será publicada em ordem alfabética, sendo concedidos 5 (cinco) dias, a partir da data da publicação, para que os interessados retirem o formulário para a perícia médica no local indicado.
 - 3.1 A perícia médica será realizada pela ELETROBRAS DISTRIBUIÇÃO ACRE, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias contados do respectivo exame.
 - 3.2 Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato ou da candidata, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.
 - 3.3 A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência do laudo referido no item anterior.
 - 3.4 A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, contados da realização do exame.
 - 3.5 Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.
 - 3.6 Findo o prazo estabelecido no item anterior, serão publicadas as Listas de Classificação Final Geral e Especial, das quais serão excluídos os portadores de necessidades especiais considerados inaptos na inspeção médica.
 - 3.7 O candidato ou a candidata cuja deficiência não for configurada constará apenas da Lista de Classificação Final Geral.
 - 3.8 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de portadores de necessidades especiais, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
 - 3.9 O percentual de vagas reservado aos portadores de necessidades especiais será revertido para aproveitamento de candidatos ou candidatas da Lista de Classificação Final Geral, se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de aprovados portadores de necessidades especiais não atingir o limite a eles reservado.

X - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato ou candidata:
 - 1.1 com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - 1.2 obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
 - 1.3 obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
 - 1.4 for mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60(sessenta) anos.

XI - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis contados **da data da publicação** do ato que deu origem, ou seja, a data da publicação do ato e o dia seguinte.
2. Admitir-se-á um único recurso por candidato ou candidata e de forma individualizada, 01 (um) recurso para a questão objeto de controvérsia e em 02 (duas) vias de igual teor (original e cópia).
3. O recurso deverá ser enviado apenas eletronicamente pelo email atendimento @makiyama.com.br com as seguintes informações:
 - nome do candidato ou da candidata;
 - número de inscrição;
 - número do documento de identidade;
 - cargo para o qual se inscreveu;
 - a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
 - a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada.
4. O recurso deverá estar digitado ou datilografado e assinado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.
5. Os recursos recebidos serão encaminhados à empresa C K M Serviços Ltda para análise e manifestação a propósito do arguido, após o que serão devolvidos à Comissão constituída pela ELETROBRAS DISTRIBUIÇÃO ACRE para decisão, respeitado o prazo máximo de 30 (trinta) dias.
6. A resposta ao recurso interposto será objeto de publicação na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.eletoacre.com.br.
7. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação.
8. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital.

9. Não haverá, em hipótese alguma, vistas ou revisão das provas e de folha de gabarito oficial.

XII - DA NOMEAÇÃO

1. O candidato ou candidata nomeado(a) será regido pelo Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e demais normas aplicáveis a relação de emprego, além do Plano de Carreira e Remuneração da Companhia e outros normativos internos.
2. Por ocasião da nomeação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - 01 foto 3x4;
 - Carteira de Identidade (cópia reprográfica);
 - Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica);
 - PIS/PASEP (cópia reprográfica);
 - Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos, conforme o caso (cópia reprográfica);
 - Certificado de Reservista (cópia reprográfica);
 - Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia reprográfica);
 - Carteira de Vacinação de filhos menores de 05 anos;
 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e dos maiores de 21 e menores de 24 anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica);
 - Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
 - Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso (cópia autenticada);
 - Registro no respectivo Conselho Regional de Classe;
 - Outros documentos que a ELETROBRAS DISTRIBUIÇÃO ACRE julgar necessário.
3. **Para efeito de sua nomeação, fica o candidato ou candidata sujeito(a) à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade do cargo e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.**
4. As convocações para provimento das vagas serão feitas por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A ELETROBRAS DISTRIBUIÇÃO ACRE reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes ou a vagarem, durante o período de validade do Concurso Público.
 - 1.1 **A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato ou candidata apenas a expectativa de direito à nomeação.**
2. A inscrição do candidato ou da candidata implicará estar de acordo e ter a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
3. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
4. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da ELETROBRAS DISTRIBUIÇÃO ACRE, uma única vez e por igual período.
5. Caberá ao **Contratante**, a homologação dos resultados deste Concurso Público.
6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na Imprensa Oficial nos sites www.makiyama.com.br e www.eletoacre.com.br.
7. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela empresa C K M Serviços Ltda, por meio do email: atendimento@makiyama.com.br e na Internet, no site www.makiyama.com.br, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da ELETROBRAS DISTRIBUIÇÃO ACRE.
8. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato ou candidata deverá requerer a atualização à empresa C K M Serviços Ltda, após o que e durante o prazo de validade deste Certame junto à ELETROBRAS DISTRIBUIÇÃO ACRE, Setor de Protocolo, no horário das 09h00 às 16h00 horas.
9. A ELETROBRAS DISTRIBUIÇÃO ACRE e a empresa C K M Serviços Ltda se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos ou das candidatas para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.
10. A empresa C K M Serviços Ltda não emitirá Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.eletoacre.com.br é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
11. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Concurso Público, serão publicadas nos sites www.makiyama.com.br e www.eletoacre.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato ou da candidata o seu acompanhamento, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.
12. **O candidato ou candidata deverá manter atualizado seu endereço, e-mail e telefone, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na empresa C K M Serviços Ltda, e após a homologação na ELETROBRAS DISTRIBUIÇÃO ACRE, para futuras convocações.**
13. A ELETROBRAS DISTRIBUIÇÃO ACRE e a empresa C K M Serviços Ltda não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato ou candidata decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;

- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato ou candidata;
d) correspondência recebida por terceiros.
14. O candidato ou candidata que recusar o provimento do cargo deverá manifestar sua desistência por escrito, sendo excluído(a) tacitamente do Concurso Público.
 15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão da ELETROBRAS DISTRIBUIÇÃO ACRE.
 16. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
 17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos e candidatas para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Mural de Avisos da Prefeitura e nos sites www.makiyama.com.br e www.eletoacre.com.br.
 18. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a ELETROBRAS DISTRIBUIÇÃO ACRE poderá anular a inscrição, prova(s) ou nomeação do candidato ou da candidata, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade nos Certames.
 19. As situações intempestivas não previstas em Edital e que possam ocorrer no dia da aplicação da prova objetiva serão decididas pela Comissão Especial do Concurso em comum acordo com a Comissão Organizadora do Concurso no momento de sua ocorrência, preservando sempre a lisura e a imparcialidade do Processo.
 20. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial e afixado no local de costume.

Rio Branco
xx de xxxx de 2011

ANEXO I- CRONOGRAMA

EVENTO	PERÍODO/DATA
Publicação do Edital	08/06/2011
Período de Recebimento das Inscrições	09 a 26/06/2011
Data de Publicação das Listas dos Candidatos Inscritos: Lista Geral e Lista de Candidatos inscritos como pessoas portadoras de necessidades especiais.	30/06/2011
Data de Divulgação do Local de Prova e Convocação dos Candidatos com Inscrição Deferida.	08/07/2011
Data Prova Objetiva	17/07/2011

Resultado Preliminar e Convocação para a Prova de Aptidão Física	22/07/2011
Prova Prática	29 e 30/07/2011
Resultado Preliminar	05/08/2011
Resultado Final	09/08/2011

ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

AS BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS PODERÃO SER UTILIZADAS PELAS BANCAS REALIZADORAS DAS QUESTÕES, MAS ESTE REFERENCIAL NÃO RETIRA O DIREITO DA BANCA DE SE EMBASAR EM ATUALIZAÇÕES, OUTROS TÍTULOS E PUBLICAÇÕES NÃO CITADAS NESTA BIBLIOGRAFIA. ESTA BIBLIOGRAFIA TEM APENAS O CARÁTER ORIENTADOR.

As provas serão elaboradas com base nas Regras Ortográficas vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - PS

001 –Com formação em Administração

✓ LÍNGUA PORTUGUESA

Técnicas de Redação, Interpretação de Texto e Gramática. As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Figuras e Vícios de Linguagem.

Fonologia; Ortografia; Morfologia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

✓ LÍNGUAS (Seleção da Língua no momento da inscrição)

INGLÊS

Conhecimentos e domínios lingüísticos: compreensão e interpretação de textos (periodísticos, publicitários, cartas); Identificar idéias principais e idéias específicas do texto; Estabelecer relações entre diferentes partes do texto; Estabelecer relações entre texto e contexto; Identificar diferentes pontos de vista apresentados no texto. Traduções; morfologia do nome (determinantes, substantivos, adjetivos, pronomes); morfologia do verbo (modo, tempo e forma verbais). Advérbios, proposições e conjunções.

ESPAÑHOL

Conhecimentos e domínios lingüísticos: compreensão e interpretação de textos (periodísticos, publicitários, cartas); Identificar idéias principais e idéias específicas do texto; Estabelecer relações entre diferentes partes do texto; Estabelecer relações entre texto e contexto; Identificar diferentes pontos de vista apresentados no texto. Traduções; morfologia do nome (determinantes, substantivos, adjetivos, pronomes); morfologia do verbo (modo, tempo e forma verbais). Advérbios, proposições e conjunções. Acentuação; Apócope, Numerais. Sinônimos e antônimos: palavras heterosemânticas, heterotônicas e heterogenéricas. A oração e seus elementos: Períodos simples; Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Período composto por coordenação e subordinação. Uso de *muy* e *mucho*.

✓ CONHECIMENTOS GERAIS e HISTÓRIA DO ESTADO DO ACRE

Conhecimentos de atualidades e gerais: da história, política, geografia, municípios, cultura e turismo do Estado do Acre. Notícias e assuntos de interesse da população que tenha veiculado na mídia local nos últimos 6 meses.

Sugestão de fonte para consulta:

- <http://www.ac.gov.br> (Área Sobre o Acre)

✓ LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO

- RESOLUÇÃO N.º 456, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2000 - Estabelece, de forma atualizada e consolidada, as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica. (Incluindo alterações)

- RESOLUÇÃO NORMATIVA N.º 414, DE 9 DE SETEMBRO DE 2010 - Estabelece as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica de forma atualizada e consolidada. (Incluindo possíveis alterações)

- RESOLUÇÃO 395/2009 – Procedimentos de Distribuição de Energia Elétrica-PRODIST e seus módulos.

✓ INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Windows XP, Office 2007.

✓ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

As funções administrativas, A empresa como sistema, Estratégia e tática, Planejamento Estratégico, Consultoria Empresarial, administração dos serviços de consultoria, tipos de consultoria.

As Organizações e a Administração de Pessoal. Evolução da Administração de Pessoal, Desafios da Gestão de Pessoal e o Significado do Trabalho. Funções Administrativas e Operacionais da Administração de Pessoal e os Desafios da Gestão de Pessoal. Responsabilidade Social das Organizações. Novos Paradigmas de Cargos e Salários. Higiene e Segurança do Trabalho.

Administração Pública e Organizações Públicas. Os principais modelos de administração pública. Teorias da administração pública. Gestão administrativa e estrutura organizacional. A ênfase das políticas públicas e a nova administração pública. Aspectos Jurídicos da Administração Pública. O Administrador Público.

Visão estratégia da produção. Projeto do produto, Projeto do processo de produção, Definição de quantidades. Técnicas de programação. Localização e arranjo físico. Teoria das restrições. Estratégia de operações de serviços. Evolução e conceitos de Administração de Materiais. Logística e o Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. Gestão de estoques. Operações de almoxarifado e normalização de materiais. Gestão de compras.

002 – Com formação em Análise de Sistemas

003 – Com formação em Ciências da Computação ou Administração de Empresas com Ênfase em Informática

✓ LÍNGUA PORTUGUESA

Técnicas de Redação, Interpretação de Texto e Gramática. As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Figuras e Vícios de Linguagem.

Fonologia; Ortografia; Morfologia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

✓ LÍNGUAS (Seleção da Língua no momento da inscrição)

INGLÊS

Conhecimentos e domínios lingüísticos: compreensão e interpretação de textos (periodísticos, publicitários, cartas); Identificar idéias principais e idéias específicas do texto; Estabelecer relações entre diferentes partes do texto; Estabelecer relações entre texto e contexto; Identificar diferentes pontos de vista apresentados no texto. Traduções; morfologia do nome (determinantes, substantivos, adjetivos, pronomes); morfologia do verbo (modo, tempo e forma verbais). Advérbios, proposições e conjunções.

ESPAÑHOL

Conhecimentos e domínios lingüísticos: compreensão e interpretação de textos (periodísticos, publicitários, cartas); Identificar idéias principais e idéias específicas do texto; Estabelecer relações entre diferentes partes do texto; Estabelecer relações entre texto e contexto; Identificar diferentes pontos de vista apresentados no texto. Traduções; morfologia do nome (determinantes, substantivos, adjetivos, pronomes); morfologia do verbo (modo, tempo e forma verbais). Advérbios, proposições e conjunções. Acentuação; Apócope, Numerais. Sinônimos e antônimos: palavras heterosemânticas, heterotônicas e heterogenéricas. A oração e seus elementos: Períodos simples; Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Período composto por coordenação e subordinação. Uso de *muy* e *mucho*.

✓ CONHECIMENTOS GERAIS e HISTÓRIA DO ESTADO DO ACRE

Conhecimentos de atualidades e gerais: da história, política, geografia, municípios, cultura e turismo do Estado do Acre. Notícias e assuntos de interesse da população que tenha veiculado na mídia local nos últimos 6 meses.

Sugestão de fonte para consulta:

- <http://www.ac.gov.br> (Área Sobre o Acre)

✓ LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO

- RESOLUÇÃO N.º 456, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2000 - Estabelece, de forma atualizada e consolidada, as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica. (Incluindo alterações)

- RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 414, DE 9 DE SETEMBRO DE 2010 - Estabelece as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica de forma atualizada e consolidada. (Incluindo possíveis alterações)

- RESOLUÇÃO 395/2009 – Procedimentos de Distribuição de Energia Elétrica-PRODIST e seus módulos.

✓ INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Windows XP, Office 2007.

✓ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Arquitetura de computadores: Conceitos básicos; Sistemas de Numeração; Modelos de conjunto de instruções; Modos de endereçamento; Bloco operacional; Bloco de controle; Organização de memória. Sistemas Operacionais: Conceitos básicos; Gerência de filas; Entrada e Saída; Gerência de arquivos; Sistemas operacionais distribuídos. Bancos de Dados: Conceitos básicos; Independência de dados; Abordagem relacional; Modelagem entidade-relacionamento; Normalização; Transformação do modelo conceitual; Linguagem SQL. Conceitos e tecnologias relacionadas à Internet; Protocolos relevantes para aplicações Internet; Princípios e a arquitetura da Internet; Linguagens de marcação, transformação e apresentação. Noções de Gerenciamento de Projetos: Conceitos básicos; Alocação de recursos; Cronograma; Estrutura analítica; Fases do projeto; Gerenciamento do Escopo; Gerenciamento do Prazo; Gerenciamento do Custo. Raciocínio lógico; Lógica Sentencial e de Primeira Ordem; Enumeração por Recurso; Contagem: princípio aditivo e multiplicativo. Segurança da Informação: Conceitos gerais; Políticas de Segurança de Informação; Classificação de Informações; Norma ISO 27002. Arquitetura de Sistemas: Sistemas de três camadas; Padrões de projeto; Aplicações distribuídas; Portais; Servidores de Aplicação; Interoperabilidade; Sistemas Integrados de Gestão (ERP). Engenharia de Software: Ciclo de vida; Metodologias de desenvolvimento; Processo Unificado; Requisitos, Análise, Projeto, Testes; UML; Métricas. Estrutura de Dados e Algoritmos: Conceitos básicos de Estrutura de Dados; Algoritmos e estruturas para pesquisa; Algoritmos e estruturas de ordenação; Linguagens de Programação (uso da Linguagem JAVA para os exemplos); Conceitos básicos e características estruturais das linguagens de programação; Conceitos de orientação a objetos. Sistemas de Informações Gerenciais: BD Relacionais x BD Multidimensionais; Conceitos de OLTP, OLAP, MOLAP, ROLAP; Definições:

004 – Com formação em Ciências Econômicas

✓ LÍNGUA PORTUGUESA

Técnicas de Redação, Interpretação de Texto e Gramática. As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Figuras e Vícios de Linguagem.

Fonologia; Ortografia; Morfologia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

✓ LÍNGUAS (Seleção da Língua no momento da inscrição)

INGLÊS

Conhecimentos e domínios lingüísticos: compreensão e interpretação de textos (periodísticos, publicitários, cartas); Identificar idéias principais e idéias específicas do texto; Estabelecer relações entre diferentes partes do texto; Estabelecer relações entre texto e contexto; Identificar diferentes pontos de vista apresentados no texto. Traduções; morfologia do nome (determinantes, substantivos, adjetivos, pronomes); morfologia do verbo (modo, tempo e forma verbais). Advérbios, proposições e conjunções.

ESPAANHOL

Conhecimentos e domínios lingüísticos: compreensão e interpretação de textos (periodísticos, publicitários, cartas); Identificar idéias principais e idéias específicas do texto; Estabelecer relações entre diferentes partes do texto; Estabelecer relações entre texto e contexto; Identificar diferentes pontos de vista apresentados no texto. Traduções; morfologia do nome (determinantes, substantivos, adjetivos, pronomes); morfologia do verbo (modo, tempo e forma verbais). Advérbios, proposições e conjunções. Acentuação; Apócope, Numerais. Sinônimos e antônimos: palavras heterosemânticas, heterotônicas e heterogenéricas. A oração e seus elementos: Períodos simples; Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Período composto por coordenação e subordinação. Uso de *muy* e *mucho*.

✓ CONHECIMENTOS GERAIS e HISTÓRIA DO ESTADO DO ACRE

Conhecimentos de atualidades e gerais: da história, política, geografia, municípios, cultura e turismo do Estado do Acre. Notícias e assuntos de interesse da população que tenha veiculado na mídia local nos últimos 6 meses.

Sugestão de fonte para consulta:

- <http://www.ac.gov.br> (Área Sobre o Acre)

✓ LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO

- RESOLUÇÃO N.º 456, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2000 - Estabelece, de forma atualizada e consolidada, as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica. (Incluindo alterações)

- RESOLUÇÃO NORMATIVA N.º 414, DE 9 DE SETEMBRO DE 2010 - Estabelece as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica de forma atualizada e consolidada. (Incluindo possíveis alterações)

- RESOLUÇÃO 395/2009 – Procedimentos de Distribuição de Energia Elétrica-PRODIST e seus módulos.

✓ INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Windows XP, Office 2007.

✓ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MICROECONOMIA: Teoria do consumidor. Teoria da firma. Estrutura de mercados. Equilíbrio geral. Economia do Bem Estar. Externalidades. Bens públicos. Economia da informação. Incerteza. Teoria dos Jogos. Economia industrial: conceitos básicos (firma, indústria e mercados), elementos de estrutura de mercados (diferenciação de produtos, barreiras à entrada, economias de escala e de escopo, inovação); padrões de concorrência e estratégias empresariais, regulação dos mercados, política industrial. MACROECONOMIA: Contabilidade nacional. Sistema monetário. Principais modelos macroeconômicos: Clássico, keynesiano, IS-LM, oferta agregada e demanda agregada. Ciclos econômicos, inflação e desemprego: Curva de Philips. Expectativas adaptativas e racionais, teoria dos novos keynesianos e dos ciclos reais. Política fiscal e Política Monetária: Restrição orçamentária, déficit público e dívida pública. Imposto Inflacionário. Senhoragem. Equivalência ricardiana. Objetivos e instrumentos de política monetária. Regras e discricção. Regime de metas de inflação. Economia aberta: Arranjos de câmbio. Paridade do poder de compra. Paridade de juros. Políticas macroeconômicas e determinação da renda em economias fechadas e abertas sob diferentes regimes cambiais. Teoria do Crescimento. Teoria do Consumo e do Investimento. Modelos de Crescimento Endógeno e Exógeno. AVALIAÇÕES ECONÔMICAS DE PROJETOS: Conceito de projeto de investimento. Importância, características e limitações da elaboração e análise de projetos. Etapas na elaboração de projetos. Metodologias de avaliação e seleção de projetos. Taxa mínima de atratividade. Parâmetros para análise de projetos (vida econômica, depreciação, valor residual, capital de giro). Indicadores econômicos de projetos e sua utilização para tomada de decisão. Análise de sensibilidade e cenários. Incorporação da análise de risco e incerteza na avaliação e seleção de projetos. Análise de projetos sociais. Modelagem de Estrutura a Termo de Taxa de Juros, "Duration", Noções de Administração de Risco de Mercado (VaR).

005 – Com formação em Comunicação Social

✓ LÍNGUA PORTUGUESA

Técnicas de Redação, Interpretação de Texto e Gramática. As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Figuras e Vícios de Linguagem.

Fonologia; Ortografia; Morfologia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

✓ LÍNGUAS (Seleção da Língua no momento da inscrição)

INGLÊS

Conhecimentos e domínios lingüísticos: compreensão e interpretação de textos (periodísticos, publicitários, cartas); Identificar idéias principais e idéias específicas do texto; Estabelecer relações entre diferentes partes do texto; Estabelecer relações entre texto e contexto; Identificar diferentes pontos de vista apresentados no texto. Traduções; morfologia do nome (determinantes, substantivos, adjetivos, pronomes); morfologia do verbo (modo, tempo e forma verbais). Advérbios, proposições e conjunções.

ESPAÑHOL

Conhecimentos e domínios lingüísticos: compreensão e interpretação de textos (periodísticos, publicitários, cartas); Identificar idéias principais e idéias específicas do texto; Estabelecer relações entre diferentes partes do texto; Estabelecer relações entre texto e contexto; Identificar diferentes pontos de vista apresentados no texto. Traduções; morfologia do nome (determinantes, substantivos, adjetivos, pronomes); morfologia do verbo (modo, tempo e forma verbais). Advérbios, proposições e conjunções. Acentuação; Apócope, Numerais. Sinônimos e antônimos: palavras heterosemânticas, heterotônicas e heterogenéricas. A oração e seus elementos: Períodos simples; Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Período composto por coordenação e subordinação. Uso de *muy* e *mucho*.

✓ CONHECIMENTOS GERAIS e HISTÓRIA DO ESTADO DO ACRE

Conhecimentos de atualidades e gerais: da história, política, geografia, municípios, cultura e turismo do Estado do Acre. Notícias e assuntos de interesse da população que tenha veiculado na mídia local nos últimos 6 meses.

Sugestão de fonte para consulta:

- <http://www.ac.gov.br> (Área Sobre o Acre)

✓ LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO

- RESOLUÇÃO N.º 456, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2000 - Estabelece, de forma atualizada e consolidada, as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica. (Incluindo alterações)

- RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 414, DE 9 DE SETEMBRO DE 2010 - Estabelece as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica de forma atualizada e consolidada. (Incluindo possíveis alterações)

- RESOLUÇÃO 395/2009 – Procedimentos de Distribuição de Energia Elétrica-PRODIST e seus módulos.

✓ INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Windows XP, Office 2007.

✓ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Arte, técnica, e Cultura de massa. Identidade cultural e pós-modernidade. Como é construído o discurso dos meios de comunicação de massa. Noções de semiótica. Desenvolvimento dos meios de comunicação e teorias da comunicação. Os efeitos dos meios de comunicação social e a teoria funcionalista. A Manipulação ideológica e a teoria da Indústria Cultural. A estrutura do discurso dos meios de comunicação social. Estudos Intersemióticos. Cotidiano e a teoria da recepção em comunicação. Simulacro em comunicação. O caráter interdisciplinar dos meios de comunicação social - A comunicação na Pós-modernidade. Tendências atuais da teoria da comunicação. Mídias e hiper mídias.

006 – Com formação em Contabilidade

✓ LÍNGUA PORTUGUESA

Técnicas de Redação, Interpretação de Texto e Gramática. As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Figuras e Vícios de Linguagem.

Fonologia; Ortografia; Morfologia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

✓ LÍNGUAS (Seleção da Língua no momento da inscrição)

INGLÊS

Conhecimentos e domínios lingüísticos: compreensão e interpretação de textos (periodísticos, publicitários, cartas); Identificar idéias principais e idéias específicas do texto; Estabelecer relações entre diferentes partes do texto; Estabelecer relações entre texto e contexto; Identificar diferentes pontos de

vista apresentados no texto. Traduções; morfologia do nome (determinantes, substantivos, adjetivos, pronomes); morfologia do verbo (modo, tempo e forma verbais). Advérbios, proposições e conjunções.

ESPAANHOL

Conhecimentos e domínios lingüísticos: compreensão e interpretação de textos (periodísticos, publicitários, cartas); Identificar idéias principais e idéias específicas do texto; Estabelecer relações entre diferentes partes do texto; Estabelecer relações entre texto e contexto; Identificar diferentes pontos de vista apresentados no texto. Traduções; morfologia do nome (determinantes, substantivos, adjetivos, pronomes); morfologia do verbo (modo, tempo e forma verbais). Advérbios, proposições e conjunções. Acentuação; Apócope, Numerais. Sinônimos e antônimos: palavras heterosemânticas, heterotônicas e heterogenéricas. A oração e seus elementos: Períodos simples; Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Período composto por coordenação e subordinação. Uso de *muy* e *mucho*.

✓ CONHECIMENTOS GERAIS e HISTÓRIA DO ESTADO DO ACRE

Conhecimentos de atualidades e gerais: da história, política, geografia, municípios, cultura e turismo do Estado do Acre. Notícias e assuntos de interesse da população que tenha veiculado na mídia local nos últimos 6 meses.

Sugestão de fonte para consulta:

- <http://www.ac.gov.br> (Área Sobre o Acre)

✓ LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO

- RESOLUÇÃO N.º 456, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2000 - Estabelece, de forma atualizada e consolidada, as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica. (Incluindo alterações)

- RESOLUÇÃO NORMATIVA N.º 414, DE 9 DE SETEMBRO DE 2010 - Estabelece as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica de forma atualizada e consolidada. (Incluindo possíveis alterações)

- RESOLUÇÃO 395/2009 – Procedimentos de Distribuição de Energia Elétrica-PRODIST e seus módulos.

✓ INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Windows XP, Office 2007.

✓ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Contabilidade Geral: Contabilidade: Princípios Fundamentais, Conceito, Objeto, Finalidade, Campo de aplicação. Patrimônio. Situação Líquida. Plano de Contas. Escrituração Contábil. Despesa e Receitas. Fatos Administrativos. Operações com Mercadorias. Operações Contábeis. Teoria das Contas. Balancete de Verificação. Ajustes e Operações de Encerramento. Dividendos. Participações Estatutárias. Demonstrações Contábeis. Constituição e reversão de reservas. Critérios de Avaliação dos Componentes Patrimoniais. Contabilidade Pública: Orçamento Público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual. Elaboração, Aprovação, Execução e Avaliação do Orçamento. Classificação Institucional e Funcional-Programática. Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extra-Orçamentária. Codificação. Estágios. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e Classificação. Despesa Orçamentária e Despesa Extra-Orçamentária. Classificação Econômica. Classificação Funcional-Programática. Codificação. Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento. Créditos Adicionais. Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Lei Complementar n.º 101/2000. Resolução n.º 750 do Conselho Federal de Contabilidade. Licitações: Conceito, princípios, objeto e finalidade. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e anulação (fundamentos, iniciativa e efeitos decorrentes). Comissão Permanente de Licitações (constituição e responsabilidade). Contratos administrativos: conceito, características e principais tipos: reajuste de preços: correção monetária: reequilíbrio econômico e financeiro. Auditoria: Noções gerais sobre auditoria: conceitualização e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Tipos de Parecer do auditor. Fraude e erro. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Resolução n.º 1111/07 do Conselho Federal de Contabilidade. Contabilidade Pública: origem, conceito, campo de aplicação e legislação, Lei n.º 4.320/64. Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas; Orçamento: origem e conceito, orçamento-programa (conceitos básicos e legislação pertinente), princípios orçamentários, técnicas de elaboração orçamentária, plano plurianual de investimentos (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), movimentação de créditos e mecanismos retificadores do orçamento; Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais.

007 – Com formação em Direito

✓ LÍNGUA PORTUGUESA

Técnicas de Redação, Interpretação de Texto e Gramática. As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Figuras e Vícios de Linguagem.

Fonologia; Ortografia; Morfologia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

✓ LÍNGUAS (Seleção da Língua no momento da inscrição)

INGLÊS

Conhecimentos e domínios lingüísticos: compreensão e interpretação de textos (periodísticos, publicitários, cartas); Identificar idéias principais e idéias específicas do texto; Estabelecer relações entre diferentes partes do texto; Estabelecer relações entre texto e contexto; Identificar diferentes pontos de vista apresentados no texto. Traduções; morfologia do nome (determinantes, substantivos, adjetivos, pronomes); morfologia do verbo (modo, tempo e forma verbais). Advérbios, proposições e conjunções.

ESPAÑHOL

Conhecimentos e domínios lingüísticos: compreensão e interpretação de textos (periodísticos, publicitários, cartas); Identificar idéias principais e idéias específicas do texto; Estabelecer relações entre diferentes partes do texto; Estabelecer relações entre texto e contexto; Identificar diferentes pontos de vista apresentados no texto. Traduções; morfologia do nome (determinantes, substantivos, adjetivos, pronomes); morfologia do verbo (modo, tempo e forma verbais). Advérbios, proposições e conjunções. Acentuação; Apócope, Numerais. Sinônimos e antônimos: palavras heterosemânticas, heterotônicas e heterogenéricas. A oração e seus elementos: Períodos simples; Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Período composto por coordenação e subordinação. Uso de muy e mucho.

✓ CONHECIMENTOS GERAIS e HISTÓRIA DO ESTADO DO ACRE

Conhecimentos de atualidades e gerais: da história, política, geografia, municípios, cultura e turismo do Estado do Acre. Notícias e assuntos de interesse da população que tenha veiculado na mídia local nos últimos 6 meses.

Sugestão de fonte para consulta:

- <http://www.ac.gov.br> (Área Sobre o Acre)

✓ LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO

- RESOLUÇÃO N.º 456, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2000 - Estabelece, de forma atualizada e consolidada, as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica. (Incluindo alterações)

- RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 414, DE 9 DE SETEMBRO DE 2010 - Estabelece as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica de forma atualizada e consolidada. (Incluindo possíveis alterações)

- RESOLUÇÃO 395/2009 – Procedimentos de Distribuição de Energia Elétrica-PRODIST e seus módulos.

✓ INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Windows XP, Office 2007.

✓ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública - princípios fundamentais, poderes e deveres. Uso e Abuso do poder. Organização Administrativa Brasileira (D.L.200/67 e 900/69-CF/88 artigos 37 e seguintes EC 19/98). Poderes Administrativos - vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Processo Administrativo Disciplinar - do ato administrativo, conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies. Anulação e revogação. Licitação e contratos, modalidades de contratos administrativos, agentes e servidores públicos, administração direta e indireta. Serviços delegados. Convênios e consórcios. Intervenção no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional - sistemas de contencioso, administrativo e de jurisdição una. Instrumento do controle jurisdicional. Investidura. Processo disciplinar. Serviços Públicos - Concessão, permissão, autorização e delegação. Bens Públicos. Poder de Polícia. Desapropriação. Processos Administrativos. Responsabilidade Civil do Estado. Limitações à Propriedade Privada. Poder Regulamentar de Polícia. Licitações (Lei 8.666/93 e posteriores alterações) – Pregão – Lei 10.520/02. Contrato Administrativo. Crimes da Lei de Licitações – Lei 8.666/93. Improbidade Administrativa – Lei 8.429/92.

DIREITO CIVIL: Fontes formais do direito positivo. Vigência e eficácia. Conflitos de leis no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação da lei. Pessoa natural - começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito, pessoa absoluta e relativamente incapaz. Pessoa jurídica – classificação. Pessoa jurídica de direito público e privado - personalidade jurídica, representação e responsabilidade. Registro civil. Domicílio da pessoa natural e jurídica, pluralidade e mudança de domicílio. Bens - classificação, bens fora do comércio. Atos e fatos jurídicos - conceito e classificação, interpretação dos atos jurídicos, defeitos dos atos jurídicos, erro, dolo, coação, simulação e fraude. Modalidades - condição suspensiva, condição resolutiva e termo, forma, nulidade absoluta e relativa, ratificação. Atos ilícitos - conceito e espécies, prescrição – causas suspensivas e interruptivas. Direito das coisas - posse e propriedade. Direitos reais sobre coisas alheias - enfiteuse e servidões. Direitos reais de garantia - penhor, anticrese e hipoteca. Direito das obrigações - modalidades, cláusula penal, efeito das obrigações, pagamento por consignação, com subrogação, imputação, novação, transação, compromissos, confusão e remissão. Perdas e danos. Juros de mora. Cessão de crédito. Contratos - espécies, obrigação por declaração unilateral de vontade, obrigações por atos ilícitos. Responsabilidade Civil. Teoria da culpa e do risco. Dano moral. Liquidação das obrigações. Concurso de credores. Correção Monetária. Direito de Família. Sucessões.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição - características, poderes, princípios, espécies. Competência - espécie, perpetuação, modificações, continência, prevenção. Incompetência. Conflito de competência. Ação - conceito, teoria, condições, classificação, elementos. Cumulação de ações. Processos - conceito, espécies, procedimento, princípios, pressupostos, formação do processo. Sujeitos da relação processual - o Juiz, órgãos auxiliares, partes, sujeitos, capacidade, representação, substituto processual. Litisconsórcio e suas espécies - assistência, intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide, chamamento ao processo, embargos de terceiros, processo e procedimento. Petição inicial - pedido, formas, causa de pedir, modificações de pedido. Resposta do réu - contestação, defesa de rito e mérito, defesa indireta, exceções, reconvenção, revelia. Atos processuais - formas, lugar, tempo, preclusão, prescrição, decadência, teoria das nulidades. A prova - espécies, objeto, ônus, valoração. Atos do Juiz - sentenças, estrutura, requisitos, classificação, defeitos, efeitos, coisa julgada. A motivação das decisões judiciais - Procedimentos especiais, mandado de segurança, ação popular, ação civil pública. Execução de sentença - definitiva, provisória e liquidação. Processo de execução - das diversas espécies de execução, penhora, avaliação, arrematação, incidente. A defesa dos executados. Embargos em geral. Execução fiscal (Lei nº 6.830/80) – processamento. Recursos - generalidades, duplo grau, pressupostos, recurso extraordinário, especial, adesivo, apelação, agravo. Embargos de declaração - Embargos Infringentes - representação e correição. Processo cautelar - estrutura, espécie, liminar, peculiaridades, execução. As recentes alterações do CPC.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Teoria geral do Direito Constitucional - objeto e conteúdo do Direito Constitucional. Constituição – conceito e concepções de Constituição, classificação das constituições. Poder constituinte originário e derivado. Revisão constitucional. Controle de constitucionalidade. Direito constitucional Intertemporal. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação e integração das normas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Princípios do Estado de Direito. Princípio da legalidade. Princípio da igualdade.

Princípio do controle judiciário. Garantias constitucionais - conceito e classificação. Remédios constitucionais - habeas-corpus, mandado de segurança, mandado de injunção, habeas-data. Direito de Petição. Direitos políticos - sistema político e brasileiro. Federação - bases teóricas do federalismo, estado unitário, estado regional e estado federal, soberania e autonomia no estado federal, repartição de competência na Federação e suas técnicas, repartição de competência na Constituição de 1988, intervenção federal nos estados, intervenção federal nos municípios, Governo da União, unidade do poder estatal e a separação de poderes. Bases constitucionais da administração pública. Princípios e normas referentes à administração direta e indireta. Regime jurídico dos servidores públicos civis - regime único, isonomia. Direitos sociais aplicados aos servidores - aposentados e disponibilidade, estabilidade. Poder judiciário - organização. Estatuto constitucional da magistratura. Supremo Tribunal Federal - organização e competência. Superior Tribunal de Justiça - organização e competência. Justiça Federal - organização e competência. Ministério do Trabalho - organização e competência. Ministério Público. Advocacia Geral da União. Advocacia e Defensoria Pública (artigos 127 e 135). Bases constitucionais da tributação e das finanças públicas. Sistema Tributário Nacional - princípios gerais, limitação do poder de tributar, impostos da união, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, discriminação das rendas tributárias, repartição das receitas tributárias (artigos 145 e 162). Finanças públicas - princípios gerais, estrutura dos orçamentos públicos, princípios e normas constitucionais orçamentárias, elaboração da Lei Orçamentária, fiscalização contábil, financeira e orçamentária, controle interno, externo e tribunais de contas. Ordem econômica e financeira - princípios gerais, atuação do Estado no domínio econômico, ordem econômica e financeira. Política urbana - bases constitucionais do direito urbanístico. Sistema Financeiro Nacional.

008 – Com formação em Engenharia da Segurança do Trabalho

✓ LÍNGUA PORTUGUESA

Técnicas de Redação, Interpretação de Texto e Gramática. As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Figuras e Vícios de Linguagem.

Fonologia; Ortografia; Morfologia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

✓ LÍNGUAS (Seleção da Língua no momento da inscrição)

INGLÊS

Conhecimentos e domínios lingüísticos: compreensão e interpretação de textos (periodísticos, publicitários, cartas); Identificar idéias principais e idéias específicas do texto; Estabelecer relações entre diferentes partes do texto; Estabelecer relações entre texto e contexto; Identificar diferentes pontos de vista apresentados no texto. Traduções; morfologia do nome (determinantes, substantivos, adjetivos, pronomes); morfologia do verbo (modo, tempo e forma verbais). Advérbios, proposições e conjunções.

ESPAÑHOL

Conhecimentos e domínios lingüísticos: compreensão e interpretação de textos (periodísticos, publicitários, cartas); Identificar idéias principais e idéias específicas do texto; Estabelecer relações entre diferentes partes do texto; Estabelecer relações entre texto e contexto; Identificar diferentes pontos de vista apresentados no texto. Traduções; morfologia do nome (determinantes, substantivos, adjetivos, pronomes); morfologia do verbo (modo, tempo e forma verbais). Advérbios, proposições e conjunções. Acentuação; Apócope, Numerais. Sinônimos e antônimos: palavras heterosemânticas, heterotônicas e heterogênicas. A oração e seus elementos: Períodos simples; Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Período composto por coordenação e subordinação. Uso de *muy* e *mucho*.

✓ CONHECIMENTOS GERAIS e HISTÓRIA DO ESTADO DO ACRE

Conhecimentos de atualidades e gerais: da história, política, geografia, municípios, cultura e turismo do Estado do Acre. Notícias e assuntos de interesse da população que tenha veiculado na mídia local nos últimos 6 meses.

Sugestão de fonte para consulta:

- <http://www.ac.gov.br> (Área Sobre o Acre)

✓ LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO

- RESOLUÇÃO N.º 456, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2000 - Estabelece, de forma atualizada e consolidada, as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica. (Incluindo alterações)

- RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 414, DE 9 DE SETEMBRO DE 2010 - Estabelece as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica de forma atualizada e consolidada. (Incluindo possíveis alterações)

- RESOLUÇÃO 395/2009 – Procedimentos de Distribuição de Energia Elétrica-PRODIST e seus módulos.

✓ INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Windows XP, Office 2007.

✓ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Introdução à Engenharia de Segurança do Trabalho, Psicologia aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. Legislação e Normas técnicas. Gerência de riscos. Ergonomia. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações. Proteção e prevenção contra incêndios. Primeiros socorros e toxicologia. Higiene do Trabalho. Proteção ao meio ambiente. Administração aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho.

009 – Com formação em Engenharia Elétrica

✓ LÍNGUA PORTUGUESA

Técnicas de Redação, Interpretação de Texto e Gramática. As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Figuras e Vícios de Linguagem.

Fonologia; Ortografia; Morfologia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

✓ LÍNGUAS (Seleção da Língua no momento da inscrição)

INGLÊS

Conhecimentos e domínios lingüísticos: compreensão e interpretação de textos (periodísticos, publicitários, cartas); Identificar idéias principais e idéias específicas do texto; Estabelecer relações entre diferentes partes do texto; Estabelecer relações entre texto e contexto; Identificar diferentes pontos de vista apresentados no texto. Traduções; morfologia do nome (determinantes, substantivos, adjetivos, pronomes); morfologia do verbo (modo, tempo e forma verbais). Advérbios, proposições e conjunções.

ESPAÑHOL

Conhecimentos e domínios lingüísticos: compreensão e interpretação de textos (periodísticos, publicitários, cartas); Identificar idéias principais e idéias específicas do texto; Estabelecer relações entre diferentes partes do texto; Estabelecer relações entre texto e contexto; Identificar diferentes pontos de vista apresentados no texto. Traduções; morfologia do nome (determinantes, substantivos, adjetivos, pronomes); morfologia do verbo (modo, tempo e forma verbais). Advérbios, proposições e conjunções. Acentuação; Apócope, Numerais. Sinônimos e antônimos: palavras heterosemânticas, heterotônicas e heterogenéricas. A oração e seus elementos: Períodos simples; Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Período composto por coordenação e subordinação. Uso de *muy* e *mucho*.

✓ CONHECIMENTOS GERAIS e HISTÓRIA DO ESTADO DO ACRE

Conhecimentos de atualidades e gerais: da história, política, geografia, municípios, cultura e turismo do Estado do Acre. Notícias e assuntos de interesse da população que tenha veiculado na mídia local nos últimos 6 meses.

Sugestão de fonte para consulta:

- <http://www.ac.gov.br> (Área Sobre o Acre)

✓ LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO

- RESOLUÇÃO N.º 456, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2000 - Estabelece, de forma atualizada e consolidada, as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica. (Incluindo alterações)

- RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 414, DE 9 DE SETEMBRO DE 2010 - Estabelece as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica de forma atualizada e consolidada. (Incluindo possíveis alterações)

- RESOLUÇÃO 395/2009 – Procedimentos de Distribuição de Energia Elétrica-PRODIST e seus módulos.

✓ INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Windows XP, Office 2007.

✓ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Sistemas trifásicos: Sistemas simétricos de carga equilibrada, ligações estrela e triângulo, grandezas de fase e de linha. Cargas desequilibradas. Sistemas trifásicos com indutâncias mútuas. Potência em sistemas trifásicos. Vales por unidade (pu): Representação de máquinas elétricas em pu. Choque de bases, representação de transformadores com comutador de derivação. Aplicação de valores pu a sistemas trifásicos simétricos com carga equilibrada. Componentes simétricos: Conceitos básicos, aplicação a sistemas trifásicos. Representação de redes por diagramas seqüenciais. Tratamento de desequilíbrios. Potências de curto-circuito trifásico e fase-terra. Análise elétrica de redes: Matrizes primitivas de elementos de rede, matrizes de admitâncias nodais e matriz de impedâncias nodais. Redução de redes. Alterações na configuração do sistema e seu reflexo nas matrizes de rede. Fluxo de potência: Formulação do problema, representação de barras de geração e de carga. Métodos para resolução. Controle de fluxo de potência e de tensão nas barras. Modelos para representação da carga: potência, corrente e impedância constante. Estudo de defeitos: Transitórios em circuitos R-L, Componente unidirecional da corrente de defeito. Modelagem de geradores síncronos e motores de indução, Defeitos trifásico, fase-terra, dupla -fase e dupla-fase terra. Sistemas aterrados e sistemas isolados. Dimensionamento de disjuntores. Instalações elétricas de baixa tensão: Conceitos básicos. Proteção contra choques elétricos. Dispositivos de manobra e proteção. Planejamento da instalação. Dimensionamento de condutores. Proteção contra correntes de sobrecarga. Proteção contra correntes de curto-circuito. Compensação reativa. Fundamentos de luminotécnica. Manutenção de instalações elétricas.

010 – Com formação em Medicina do Trabalho

✓ LÍNGUA PORTUGUESA

Técnicas de Redação, Interpretação de Texto e Gramática. As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Figuras e Vícios de Linguagem.

Fonologia; Ortografia; Morfologia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

✓ **LÍNGUAS (Seleção da Língua no momento da inscrição)**

INGLÊS

Conhecimentos e domínios lingüísticos: compreensão e interpretação de textos (periodísticos, publicitários, cartas); Identificar idéias principais e idéias específicas do texto; Estabelecer relações entre diferentes partes do texto; Estabelecer relações entre texto e contexto; Identificar diferentes pontos de vista apresentados no texto. Traduções; morfologia do nome (determinantes, substantivos, adjetivos, pronomes); morfologia do verbo (modo, tempo e forma verbais). Advérbios, proposições e conjunções.

ESPAÑHOL

Conhecimentos e domínios lingüísticos: compreensão e interpretação de textos (periodísticos, publicitários, cartas); Identificar idéias principais e idéias específicas do texto; Estabelecer relações entre diferentes partes do texto; Estabelecer relações entre texto e contexto; Identificar diferentes pontos de vista apresentados no texto. Traduções; morfologia do nome (determinantes, substantivos, adjetivos, pronomes); morfologia do verbo (modo, tempo e forma verbais). Advérbios, proposições e conjunções. Acentuação; Apócope, Numerais. Sinônimos e antônimos: palavras heterosemânticas, heterotônicas e heterogênicas. A oração e seus elementos: Períodos simples; Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Período composto por coordenação e subordinação. Uso de *muy* e *mucho*.

✓ **CONHECIMENTOS GERAIS e HISTÓRIA DO ESTADO DO ACRE**

Conhecimentos de atualidades e gerais: da história, política, geografia, municípios, cultura e turismo do Estado do Acre. Notícias e assuntos de interesse da população que tenha veiculado na mídia local nos últimos 6 meses.

Sugestão de fonte para consulta:

- <http://www.ac.gov.br> (Área Sobre o Acre)

✓ **LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO**

- RESOLUÇÃO N.º 456, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2000 - Estabelece, de forma atualizada e consolidada, as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica. (Incluindo alterações)

- RESOLUÇÃO NORMATIVA N.º 414, DE 9 DE SETEMBRO DE 2010 - Estabelece as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica de forma atualizada e consolidada. (Incluindo possíveis alterações)

- RESOLUÇÃO 395/2009 – Procedimentos de Distribuição de Energia Elétrica-PRODIST e seus módulos.

✓ **INFORMÁTICA**

Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Windows XP, Office 2007.

✓ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Medicina do trabalho: Organização dos serviços de saúde do trabalhador. Organização Internacional do Trabalho e Normas Internacionais do Trabalho. Recomendações 112/59 da OIT – Convenção 161/85 da OIT-NR4 SESMT; NR5 - CIPA; NR7 - PCMSO; NR9 - PPRA; PPP e suas regulamentações; Doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho. Conceito: relação saúde/doença/ambiente do trabalho. Doenças ocupacionais e profissionais. Doenças causadas por agentes físicos; químicos e biológicos. Doenças relacionadas aos sistemas cardiovasculares; digestivo; endócrino; hemolinfático neuropsíquico; osteomuscular; respiratório; tegumentar; urogenital; oftálmico e otolaringológico. Doenças infecciosas ocupacionais e câncer; Acidentes no trabalho ou portador de uma doença do trabalho – Reabilitação Profissional – mudança de cargo/função: Toxicologia ocupacional. Agentes tóxicos; exposições e vias de introdução. Classificação das intoxicações – limites permissíveis para agentes tóxicos no ambiente de trabalho; Ergonomia – cargas e solicitações no trabalho – formas de trabalho humano. Fadiga e monotonia; vibrações intensas – iluminação; Saúde ambiental e repercussões na saúde individual e coletiva. Mapeamento de riscos – ações de saúde: de segurança do trabalho e dos agentes funcionais – campanhas de prevenção de saúde; planejamento; implantação e execução de programa. AIDS; Alcoolismo; Tabagismo e uso de drogas nas empresas; Legislação previdenciária e acidentária (CLT). Decreto nº 3.048/99 Direito do Trabalho – regulamentação atual de insalubridade – NR 15 da Portaria nº 3.214/78: Laudo pericial e os processos trabalhistas – proteção do trabalhador; da mulher e do menor; Vigilância sanitária – legislação estadual e municipal – epidemiologia e saúde do trabalhador. Sistema de abastecimento de água; desinfecção da água; águas residuárias. Aspectos de biossegurança; Experiência no atendimento de urgências em medicina pré-hospitalar para vítimas de acidentes e mal súbito – Perícia Médica – Sigilo Profissional Atestado e Boletim Médico; A Patologia do Trabalho numa perspectiva ambiental; Saúde do Trabalhador no âmbito do SUS. Vigilância à Saúde do Trabalhador; Investigação e análise dos acidentes de trabalho – conceito do acidente do trabalho; medidas técnicas e administrativas de prevenção. Metodologia de abordagem: individual e coletiva dos trabalhadores com o uso de ferramentas epidemiológicas; Epidemiologia.

011 – Com formação em Psicologia

✓ **LÍNGUA PORTUGUESA**

Técnicas de Redação, Interpretação de Texto e Gramática. As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Figuras e Vícios de Linguagem.

Fonologia; Ortografia; Morfologia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

✓ LÍNGUAS (Seleção da Língua no momento da inscrição)

INGLÊS

Conhecimentos e domínios lingüísticos: compreensão e interpretação de textos (periodísticos, publicitários, cartas); Identificar idéias principais e idéias específicas do texto; Estabelecer relações entre diferentes partes do texto; Estabelecer relações entre texto e contexto; Identificar diferentes pontos de vista apresentados no texto. Traduções; morfologia do nome (determinantes, substantivos, adjetivos, pronomes); morfologia do verbo (modo, tempo e forma verbais). Advérbios, proposições e conjunções.

ESPANHOL

Conhecimentos e domínios lingüísticos: compreensão e interpretação de textos (periodísticos, publicitários, cartas); Identificar idéias principais e idéias específicas do texto; Estabelecer relações entre diferentes partes do texto; Estabelecer relações entre texto e contexto; Identificar diferentes pontos de vista apresentados no texto. Traduções; morfologia do nome (determinantes, substantivos, adjetivos, pronomes); morfologia do verbo (modo, tempo e forma verbais). Advérbios, proposições e conjunções. Acentuação; Apócope, Numerais. Sinônimos e antônimos: palavras heterosemânticas, heterotônicas e heterogênicas. A oração e seus elementos: Períodos simples; Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Período composto por coordenação e subordinação. Uso de *muy* e *mucho*.

✓ CONHECIMENTOS GERAIS e HISTÓRIA DO ESTADO DO ACRE

Conhecimentos de atualidades e gerais: da história, política, geografia, municípios, cultura e turismo do Estado do Acre. Notícias e assuntos de interesse da população que tenha veiculado na mídia local nos últimos 6 meses.

Sugestão de fonte para consulta:

- <http://www.ac.gov.br> (Área Sobre o Acre)

✓ LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO

- RESOLUÇÃO N.º 456, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2000 - Estabelece, de forma atualizada e consolidada, as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica. (Incluindo alterações)

- RESOLUÇÃO NORMATIVA N.º 414, DE 9 DE SETEMBRO DE 2010 - Estabelece as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica de forma atualizada e consolidada. (Incluindo possíveis alterações)

- RESOLUÇÃO 395/2009 – Procedimentos de Distribuição de Energia Elétrica-PRODIST e seus módulos.

✓ INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Windows XP, Office 2007.

✓ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Epidemiologia dos Transtornos mentais. Descrições clínicas e diretrizes diagnósticas. Transtornos mentais orgânicos; transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas; esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes; transtornos do humor (afetivos); transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; síndromes comportamentais, associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos; transtornos de personalidade e do comportamento adulto; retardo mental; transtorno do desenvolvimento psicológico; transtornos emocionais e de comportamento, com início, usualmente na infância e adolescência; transtorno mental não especificado. Psicoterapias: individual/grupal/familiar. Organização da atenção em saúde mental. Atendimento às vítimas de violência e seus familiares. Teorias psicológicas atuais como embasamento de intervenção e encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica. Metodologia de trabalho em grupo e com equipe interdisciplinar. Elaboração de estudo de casos. Teorias do Desenvolvimento. Atendimento familiar. Conhecimento em psicopatologia geral. Psicodiagnóstico, conceitos e objetivos. Noções básicas de psicofarmacologia. Psicoterapias: individual/grupal/familiar. Psicologia social e prevenção. Organização da atenção em saúde mental: Rede de Centros de atenção Psicossocial e reabilitação psicossocial. Atenção a casos graves e psicose. Desinstitucionalização. Diferentes abordagens da Psicologia Social: Análise dos processos intergrupais e técnicas de dinâmica de grupo nas diversas áreas de atuação; Atuação do psicólogo em comunidades e instituições: hospitais; Cognição social; Poder social; Cooperação e Competição; Comportamento pró-social; O grupo como organização; Relações inconscientes no grupo; Interação Social; Atribuição de causalidade; Relações interpessoais; Atração interpessoal.

012 – Com formação em Secretariado Executivo

✓ LÍNGUA PORTUGUESA

Técnicas de Redação, Interpretação de Texto e Gramática. As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Figuras e Vícios de Linguagem.

Fonologia; Ortografia; Morfologia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

✓ LÍNGUAS (Seleção da Língua no momento da inscrição)

INGLÊS

Conhecimentos e domínios lingüísticos: compreensão e interpretação de textos (periodísticos, publicitários, cartas); Identificar idéias principais e idéias específicas do texto; Estabelecer relações entre diferentes partes do texto; Estabelecer relações entre texto e contexto; Identificar diferentes pontos de

vista apresentados no texto. Traduções; morfologia do nome (determinantes, substantivos, adjetivos, pronomes); morfologia do verbo (modo, tempo e forma verbais). Advérbios, proposições e conjunções.

ESPAÑHOL

Conhecimentos e domínios lingüísticos: compreensão e interpretação de textos (periodísticos, publicitários, cartas); Identificar idéias principais e idéias específicas do texto; Estabelecer relações entre diferentes partes do texto; Estabelecer relações entre texto e contexto; Identificar diferentes pontos de vista apresentados no texto. Traduções; morfologia do nome (determinantes, substantivos, adjetivos, pronomes); morfologia do verbo (modo, tempo e forma verbais). Advérbios, proposições e conjunções. Acentuação; Apócope, Numerais. Sinônimos e antônimos: palavras heterosemânticas, heterotônicas e heterogenéricas. A oração e seus elementos: Períodos simples; Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Período composto por coordenação e subordinação. Uso de *muy* e *mucho*.

✓ CONHECIMENTOS GERAIS e HISTÓRIA DO ESTADO DO ACRE

Conhecimentos de atualidades e gerais: da história, política, geografia, municípios, cultura e turismo do Estado do Acre. Notícias e assuntos de interesse da população que tenha veiculado na mídia local nos últimos 6 meses.

Sugestão de fonte para consulta:

- <http://www.ac.gov.br> (Área Sobre o Acre)

✓ LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO

- RESOLUÇÃO N.º 456, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2000 - Estabelece, de forma atualizada e consolidada, as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica. (Incluindo alterações)

- RESOLUÇÃO NORMATIVA N.º 414, DE 9 DE SETEMBRO DE 2010 - Estabelece as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica de forma atualizada e consolidada. (Incluindo possíveis alterações)

- RESOLUÇÃO 395/2009 – Procedimentos de Distribuição de Energia Elétrica-PRODIST e seus módulos.

✓ INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Windows XP, Office 2007.

✓ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética do Profissional de Secretariado. Conhecimentos Básicos em Administração: características básicas das organizações, natureza, finalidade, evolução, níveis e departamentalização. Funções do processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle. Conhecimentos básicos em Administração Financeira: fundamentos e técnicas; orçamento e controle de custos. Conhecimentos básicos em Administração de Materiais e logística. Técnicas de arquivo e controle Etiqueta Profissional. Relacionamento interpessoal. Cuidados com a imagem. Qualidades pessoais. Solução de Conflitos. Redação empresarial. Linguagem adequada para a profissão. Como redigir e-mails. Como redigir atas e relatórios. Como se organizar. Como administrar seu tempo. Atendimento telefônico. Arquivamento de papéis e documentos. Como organizar sua agenda. Organização de eventos e reuniões. Follow up.

013 – Com formação em Serviço Social

✓ LÍNGUA PORTUGUESA

Técnicas de Redação, Interpretação de Texto e Gramática. As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Figuras e Vícios de Linguagem.

Fonologia; Ortografia; Morfologia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

✓ LÍNGUAS (Seleção da Língua no momento da inscrição)

INGLÊS

Conhecimentos e domínios lingüísticos: compreensão e interpretação de textos (periodísticos, publicitários, cartas); Identificar idéias principais e idéias específicas do texto; Estabelecer relações entre diferentes partes do texto; Estabelecer relações entre texto e contexto; Identificar diferentes pontos de vista apresentados no texto. Traduções; morfologia do nome (determinantes, substantivos, adjetivos, pronomes); morfologia do verbo (modo, tempo e forma verbais). Advérbios, proposições e conjunções.

ESPAÑHOL

Conhecimentos e domínios lingüísticos: compreensão e interpretação de textos (periodísticos, publicitários, cartas); Identificar idéias principais e idéias específicas do texto; Estabelecer relações entre diferentes partes do texto; Estabelecer relações entre texto e contexto; Identificar diferentes pontos de vista apresentados no texto. Traduções; morfologia do nome (determinantes, substantivos, adjetivos, pronomes); morfologia do verbo (modo, tempo e forma verbais). Advérbios, proposições e conjunções. Acentuação; Apócope, Numerais. Sinônimos e antônimos: palavras heterosemânticas, heterotônicas e heterogenéricas. A oração e seus elementos: Períodos simples; Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Período composto por coordenação e subordinação. Uso de *muy* e *mucho*.

✓ CONHECIMENTOS GERAIS e HISTÓRIA DO ESTADO DO ACRE

Conhecimentos de atualidades e gerais: da história, política, geografia, municípios, cultura e turismo do Estado do Acre. Notícias e assuntos de interesse da população que tenha veiculado na mídia local nos últimos 6 meses.

Sugestão de fonte para consulta:

✓ **LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO**

- RESOLUÇÃO N.º 456, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2000 - Estabelece, de forma atualizada e consolidada, as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica. (Incluindo alterações)
- RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 414, DE 9 DE SETEMBRO DE 2010 - Estabelece as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica de forma atualizada e consolidada. (Incluindo possíveis alterações)
- RESOLUÇÃO 395/2009 – Procedimentos de Distribuição de Energia Elétrica-PRODIST e seus módulos.

✓ **INFORMÁTICA**

Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Windows XP, Office 2007.

✓ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Política Nacional de Assistência Social. PNAS/2004; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social- NOB/SUAS; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social SUAS – NOB-RH; Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS – (com suas alterações); Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Estatuto do Idoso; Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais e Psicólogos na Política de Assistência Social; Os desafios na Construção dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) nos municípios e a atuação profissional; Técnicas de entrevista; Técnicas de dinâmicas de grupo; Conhecimentos sobre planejamento, Técnicas para coordenação de equipes/grupos; Técnicas para desempenho da função de facilitador em cursos; Políticas sociais (ECA, LOAS); Metodologia de atuação nos campos; Assistência pública; Família e serviços; Políticas Sociais em: assistência pública, saúde, saúde mental, criança e adolescente, trabalho, idoso; Encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica; Assessoria em planejamento, pesquisa, supervisão e administração em serviço social; Ética Profissional.

PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO SUPORTE– PMS

014 – PMS

✓ **LÍNGUA PORTUGUESA**

Técnicas de Redação, Interpretação de Texto e Gramática. As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Figuras e Vícios de Linguagem.

Fonologia; Ortografia; Morfologia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

✓ **CONHECIMENTOS GERAIS e HISTÓRIA DO ESTADO DO ACRE**

Conhecimentos de atualidades e gerais: da história, política, geografia, municípios, cultura e turismo do Estado do Acre. Notícias e assuntos de interesse da população que tenha veiculado na mídia local nos últimos 6 meses.

Sugestão de fonte para consulta:

- <http://www.ac.gov.br> (Área Sobre o Acre)

✓ **LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO**

- RESOLUÇÃO N.º 456, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2000 - Estabelece, de forma atualizada e consolidada, as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica. (Incluindo alterações)
- RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 414, DE 9 DE SETEMBRO DE 2010 - Estabelece as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica de forma atualizada e consolidada. (Incluindo possíveis alterações)
- RESOLUÇÃO 395/2009 – Procedimentos de Distribuição de Energia Elétrica-PRODIST e seus módulos.

✓ **INFORMÁTICA**

Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Windows XP, Office 2007.

✓ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. Relações humanas. Ética e Postura no trabalho.

Redação: . Redação oficial; Tipos de texto; Estrutura textual: Relatório, Ata de Reunião, Procuração, Carta Comercial, Ofícios, Memorandos, e-Mail e Requerimento

Abreviações. Documentos. Agenda. Comunicação telefônica. Uso de equipamentos de escritório.

Relação Interpessoal: A Comunicação e sua importância; Percepção de si e do outro; • Comportamento Interpessoal; Inteligência Emocional; Ouvir e se fazer ouvir; A importância do Feedback. Atendimento ao público. Meios de Comunicação. Formas de tratamento. Qualidade no atendimento ao público. Trabalho em equipe. Normas de conduta.

Patrimônio: Zelo pelo patrimônio público; normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação); NBC T 16 – NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO, NBC T 16.2 – PATRIMÔNIO E SISTEMAS CONTÁBEIS.

Administração de Departamento Pessoal; Legislação Trabalhista – CLT, Estatutário e Estágio.

015 – PMS (Com Formação em Técnico em Contabilidade)

✓ LÍNGUA PORTUGUESA

Técnicas de Redação, Interpretação de Texto e Gramática. As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Figuras e Vícios de Linguagem.

Fonologia; Ortografia; Morfologia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

✓ CONHECIMENTOS GERAIS e HISTÓRIA DO ESTADO DO ACRE

Conhecimentos de atualidades e gerais: da história, política, geografia, municípios, cultura e turismo do Estado do Acre. Notícias e assuntos de interesse da população que tenha veiculado na mídia local nos últimos 6 meses.

Sugestão de fonte para consulta:

- <http://www.ac.gov.br> (Área Sobre o Acre)

✓ LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO

- RESOLUÇÃO N.º 456, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2000 - Estabelece, de forma atualizada e consolidada, as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica. (Incluindo alterações)

- RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 414, DE 9 DE SETEMBRO DE 2010 - Estabelece as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica de forma atualizada e consolidada. (Incluindo possíveis alterações)

- RESOLUÇÃO 395/2009 – Procedimentos de Distribuição de Energia Elétrica-PRODIST e seus módulos.

✓ INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Windows XP, Office 2007.

✓ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Entidade contábil, Patrimônio, Escrituração contábil, Estrutura patrimonial e de resultados, Plano de contas, Operações contábeis, Variações patrimoniais, Demonstrações Financeiras, Princípios Fundamentais de Contabilidade, Ética do Contabilista – Normas Brasileiras de Contabilidade. Contabilidade Pública: Administração pública, Receita pública, Despesa pública, Prática de escrituração, Orçamento público, Patrimônio público, Elaboração dos balanços públicos e demonstração das variações patrimoniais.

- Lei 4320/1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

016 – PMS (com formação em Técnico em Informática/Processamento de Dados)

✓ LÍNGUA PORTUGUESA

Técnicas de Redação, Interpretação de Texto e Gramática. As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Figuras e Vícios de Linguagem.

Fonologia; Ortografia; Morfologia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

✓ CONHECIMENTOS GERAIS e HISTÓRIA DO ESTADO DO ACRE

Conhecimentos de atualidades e gerais: da história, política, geografia, municípios, cultura e turismo do Estado do Acre. Notícias e assuntos de interesse da população que tenha veiculado na mídia local nos últimos 6 meses.

Sugestão de fonte para consulta:

- <http://www.ac.gov.br> (Área Sobre o Acre)

✓ LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO

- RESOLUÇÃO N.º 456, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2000 - Estabelece, de forma atualizada e consolidada, as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica. (Incluindo alterações)

- RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 414, DE 9 DE SETEMBRO DE 2010 - Estabelece as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica de forma atualizada e consolidada. (Incluindo possíveis alterações)

- RESOLUÇÃO 395/2009 – Procedimentos de Distribuição de Energia Elétrica-PRODIST e seus módulos.

✓ INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Windows XP, Office 2007.

✓ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noção de hardware, software e redes de computadores. Montagem de microcomputadores (Montagem mecânica. Conexões. Configuração). Ambiente Intranet e Internet. Manutenção de Computadores: Programação de Setup. BIOS. CMOS. Formatação do disco rígido. ScanDisk. Solução de Problemas. Defragmentação. Vídeo. Adaptadores. Arquivamento. Back-up; Sistema Operacional de Computadores (Windows). Noções básicas de eletricidade. Computadores: peças, funções, formatação, funcionamento Noções de segurança (proteção de informação, vírus e semelhantes). Configuração de redes locais de computadores (Protocolo TCP/IP, SMB, Placas de rede, Sistema Operacional Windows).

017 – PMS (com formação em Técnico em Arquivo)

✓ LÍNGUA PORTUGUESA

Técnicas de Redação, Interpretação de Texto e Gramática. As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Figuras e Vícios de Linguagem.

Fonologia; Ortografia; Morfologia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

✓ CONHECIMENTOS GERAIS e HISTÓRIA DO ESTADO DO ACRE

Conhecimentos de atualidades e gerais: da história, política, geografia, municípios, cultura e turismo do Estado do Acre. Notícias e assuntos de interesse da população que tenha veiculado na mídia local nos últimos 6 meses.

Sugestão de fonte para consulta:

- <http://www.ac.gov.br> (Área Sobre o Acre)

✓ LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO

- RESOLUÇÃO N.º 456, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2000 - Estabelece, de forma atualizada e consolidada, as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica. (Incluindo alterações)

- RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 414, DE 9 DE SETEMBRO DE 2010 - Estabelece as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica de forma atualizada e consolidada. (Incluindo possíveis alterações)

- RESOLUÇÃO 395/2009 – Procedimentos de Distribuição de Energia Elétrica-PRODIST e seus módulos.

✓ INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Windows XP, Office 2007.

✓ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Origem e conceito. Estudo e evolução da Arquivologia. Ciclo Vital dos documentos. Princípios da Arquivística. A atuação profissional do arquivista em instituições públicas e privadas. A informação, a documentação e o conhecimento. A interdisciplinaridade em Arquivologia. Arquivo Corrente: conceito, função, rotinas, serviço de protocolo, tramitação, gerenciamento de processos. Arquivo Intermediário: conceito, função, administração da eliminação e do recolhimento. Arquivo Permanente: conceito, função, recolhimento, custódia, acesso. A sociedade, a pesquisa e os Arquivos Permanentes. Conceitos de preservação e conservação. Origem e evolução do papel. Agentes agressores dos documentos. Preservação e políticas públicas de conservação. Tecnologias de preservação. Aplicação na preservação dos acervos. Estudos dos processos reprográficos: conceitualização, usos e aplicações. Microfilmagem: histórico, usos, vantagens, etapas da produção do microfilme e legislação em vigor. Implantação de sistemas e integração dos serviços nos centros de documentação. Estudos dos processos de digitalização. Estudos do gerenciamento. O processo de organização dos arquivos, observando as fases de levantamento, avaliação, classificação, arranjo e descrição. Desenvolvimento prático na organização de arquivos, estabelecendo critérios metodológicos para as situações encontradas. Estudo do processo de descrição de acervos elaborando instrumentos de pesquisas, a partir da organização de documentos da Universidade. Elaboração de manual de procedimentos que estabeleça os critérios adotados na organização.

- Leis de Arquivos, Lei de Habeas Data, decretos, resoluções do CONARQ e demais instrumentos normativos.

- Brasil. Conselho Nacional de Arquivos. NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

- ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). Conselho Nacional de Arquivos. Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo/Conselho Nacional de Arquivos — Rio de Janeiro: O Conselho, 2005.

018 – PMS (com formação Técnico em Enfermagem do Trabalho)

✓ LÍNGUA PORTUGUESA

Técnicas de Redação, Interpretação de Texto e Gramática. As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Figuras e Vícios de Linguagem.

Fonologia; Ortografia; Morfologia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

✓ CONHECIMENTOS GERAIS e HISTÓRIA DO ESTADO DO ACRE

Conhecimentos de atualidades e gerais: da história, política, geografia, municípios, cultura e turismo do Estado do Acre. Notícias e assuntos de interesse da população que tenha veiculado na mídia local nos últimos 6 meses.

Sugestão de fonte para consulta:

- <http://www.ac.gov.br> (Área Sobre o Acre)

✓ **LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO**

- RESOLUÇÃO N.º 456, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2000 - Estabelece, de forma atualizada e consolidada, as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica. (Incluindo alterações)

- RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 414, DE 9 DE SETEMBRO DE 2010 - Estabelece as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica de forma atualizada e consolidada. (Incluindo possíveis alterações)

- RESOLUÇÃO 395/2009 – Procedimentos de Distribuição de Energia Elétrica-PRODIST e seus módulos.

✓ **INFORMÁTICA**

Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Windows XP, Office 2007.

✓ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Administração de Serviços de Saúde. Assistência de Enfermagem em Urgências e Emergências. Atualidades no APH – Atendimento Pré-Hospitalar. Portaria GM/MS nº 2.048, 05/11/2002. Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Regulamento Técnico. Acidentes com Múltiplas Vítimas. Bioestatística. Coleta de Dados. Amostragem. Análise dos Dados. Apresentação Tabular e Representação Gráfica. Estudo dos Agravos à Saúde do Trabalhador. Principais Doenças de Exposição a Material Biológico. Medidas de Controle após Exposição. Métodos de Desinfecção e Esterilização de Materiais e Equipamentos de Saúde. Doenças Profissionais do Trabalho e Relacionadas ao Trabalho. Benefícios e Reforma da Previdência Social. Aspectos Legais sobre Doenças e Acidente de Trabalho no Brasil. Responsabilidades Éticas e Legais à Saúde do Trabalhador. SAT – Seguro contra Acidente do Trabalho. Epidemiologia e Vigilância da Saúde do Trabalhador. Ergonomia Aplicada ao Trabalho. Metodologia da AET – Análise Ergonômica do trabalho. Principais Correntes de Ergonomia. Ergonomia no Brasil e no mundo. Legislação Brasileira relativa à Ergonomia. Certificação do ergonomista Brasileiro. Manual de Aplicação da NR 17 e Organização do Trabalho. Ética e Deontologia de Enfermagem. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem. Regulamentação do exercício Profissional de Enfermagem do Trabalho no Brasil. Atribuições do Enfermeiro do Trabalho. Gestão em Saúde. Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho. Normas de Certificação ISSO. Processo de Auditorias. Desafios e Tendências na Gestão do Benefício Saúde para as Empresas. Gestão de Custos em Saúde. Higiene Ocupacional. Levantamento dos Riscos Ambientais e Metodologia de Avaliação. Gerenciamento dos Riscos e riscos ligados ao ambiente de trabalho. Legislação relativa à Segurança, Medicina do Trabalho e Saúde Complementar, Convenções Internacionais (Convenções da OIT sobre Saúde do Trabalhador) e Nacionais (Lei Orgânica da Saúde, Constituição da República Federativa do Brasil, Consolidação das Leis Brasileiras do Trabalho, XIIª Conferência Nacional de Saúde). Atenção dos Ministérios: MS, TEM e MPAS na Saúde do Trabalhador. Aposentadoria Especial no Brasil. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário. Política Nacional de Saúde do Trabalhador. – Noções de Informática em Saúde. Processo de Enfermagem. Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças. Evolução das Doenças. Interação agente-hospedeiro-ambiente. Bem-Estar, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho. Programas de Saúde do Trabalhador. Sistema de Saúde Brasileiro: Público e Privado. Política Social e o Sistema Previdenciário no Brasil.

019 – PMS – (com curso em Eletricista em AT e BT)

✓ **LÍNGUA PORTUGUESA**

Técnicas de Redação, Interpretação de Texto e Gramática. As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Figuras e Vícios de Linguagem.

Fonologia; Ortografia; Morfologia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

✓ **MATEMÁTICA**

O candidato deverá demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico (entendimento de estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na vida prática, com relação aos seguintes pontos: Conjuntos numéricos: números reais; Operações Matemáticas: com potencia e com radicais; Razão e Proporção; Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem; Equação do 1º e 2º grau: solução de problemas; Sistemas de Medidas: decimal e não decimal; Geometria Plana: perímetro, áreas e volume; Complemento de Geometria: semelhança, relações métricas no triângulo retângulo; Noções de Estatística: função e gráfico e Juros Simples e Compostos.

- Noções básicas de lógica, Análise de tabelas e gráficos, Raciocínio lógico e Resolução de situações-problema.

✓ **CONHECIMENTOS GERAIS e HISTÓRIA DO ESTADO DO ACRE**

Conhecimentos de atualidades e gerais: da história, política, geografia, municípios, cultura e turismo do Estado do Acre. Notícias e assuntos de interesse da população que tenha veiculado na mídia local nos últimos 6 meses.

Sugestão de fonte para consulta:

- <http://www.ac.gov.br> (Área Sobre o Acre)

✓ **LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO**

- RESOLUÇÃO N.º 456, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2000 - Estabelece, de forma atualizada e consolidada, as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica. (Incluindo alterações)

- RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 414, DE 9 DE SETEMBRO DE 2010 - Estabelece as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica de forma atualizada e consolidada. (Incluindo possíveis alterações)

- RESOLUÇÃO 395/2009 – Procedimentos de Distribuição de Energia Elétrica-PRODIST e seus módulos.

✓ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Eletricidade Básica: Leis de cargas elétricas. Lei de dufay. Lei de coulomb. Formação do campo eletrostático. Ddp, fem. Corpos bons e maus condutores. Formação da corrente elétrica. Tensão Elétrica. Voltímetro. Corrente elétrica. Resistência elétrica. Potência elétrica. Associação de componentes elétricos. Circuitos elétricos. Resolução de Malhas. Análises de circuitos em corrente alternada. Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos.

- NR 10 – SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE (Com suas alterações)

- NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão

- NBR 5422:85 Projeto de linhas aéreas de transmissão e subtransmissão de energia elétrica - procedimento

- NBR 14039:05 - Instalações elétricas de média tensão de 1,0 kV a 36,2 kV

PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO OPERACIONAL – PMO

020 – PMO (com formação em Eletrotécnica)

✓ LÍNGUA PORTUGUESA

Técnicas de Redação, Interpretação de Texto e Gramática. As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Figuras e Vícios de Linguagem.

Fonologia; Ortografia; Morfologia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

✓ CONHECIMENTOS GERAIS e HISTÓRIA DO ESTADO DO ACRE

Conhecimentos de atualidades e gerais: da história, política, geografia, municípios, cultura e turismo do Estado do Acre. Notícias e assuntos de interesse da população que tenha veiculado na mídia local nos últimos 6 meses.

Sugestão de fonte para consulta:

- <http://www.ac.gov.br> (Área Sobre o Acre)

✓ LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO

- RESOLUÇÃO N.º 456, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2000 - Estabelece, de forma atualizada e consolidada, as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica. (Incluindo alterações)

- RESOLUÇÃO NORMATIVA N.º 414, DE 9 DE SETEMBRO DE 2010 - Estabelece as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica de forma atualizada e consolidada. (Incluindo possíveis alterações)

- RESOLUÇÃO 395/2009 – Procedimentos de Distribuição de Energia Elétrica-PRODIST e seus módulos.

✓ INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Windows XP, Office 2007.

✓ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Desenho Técnico. Conceitos Básicos de Segurança e Higiene no Trabalho. Noções de Organização e Normas. Noções de Mecânica Técnica e Resistência dos Materiais. Psicologia e Relações Humanas no trabalho. Grandezas Elétricas e Magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Simbologia e Diagramas Elétricos. Circuitos Elétricos de Corrente Contínua. Circuitos de Corrente Alternada: Corrente e Tensão Senoidais. Valor de Pico. Valor Eficaz. Impedância. Notação Fasorial. Diagrama de Potência: Potência Ativa, Reativa e Aparente. Correção de Fator de Potência. Circuitos Monofásicos e Trifásicos. Eletromagnetismo. Medidas Elétricas. Utilização dos Instrumentos de Medição. Noções de Eletrônica Analógica: Diodos, Transistores e Tiristores. Noções de Eletrônica Digital: Portas Lógicas e Circuitos Combinacionais. Máquinas Elétricas: Transformadores. Geradores e Motores Síncronos, Geradores e Motores de Corrente Contínua e Motores de Indução. Geração, Transmissão e Distribuição de Energia Elétrica. Dispositivos de Proteção e Controle. Acionamentos e Comandos elétricos: Partida Direta, Soft Starter e Inversor de Frequência. Instalações Elétricas de Alta e Baixa Tensão. Iluminação. Aterramento.

021 – PMO (com formação em Técnico em Segurança do Trabalho)

✓ LÍNGUA PORTUGUESA

Técnicas de Redação, Interpretação de Texto e Gramática. As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Figuras e Vícios de Linguagem.

Fonologia; Ortografia; Morfologia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

✓ CONHECIMENTOS GERAIS e HISTÓRIA DO ESTADO DO ACRE

Conhecimentos de atualidades e gerais: da história, política, geografia, municípios, cultura e turismo do Estado do Acre. Notícias e assuntos de interesse da população que tenha veiculado na mídia local nos últimos 6 meses.

Sugestão de fonte para consulta:

- <http://www.ac.gov.br> (Área Sobre o Acre)

✓ **LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO**

- RESOLUÇÃO N.º 456, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2000 - Estabelece, de forma atualizada e consolidada, as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica. (Incluindo alterações)
- RESOLUÇÃO NORMATIVA N.º 414, DE 9 DE SETEMBRO DE 2010 - Estabelece as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica de forma atualizada e consolidada. (Incluindo possíveis alterações)
- RESOLUÇÃO 395/2009 – Procedimentos de Distribuição de Energia Elétrica-PRODIST e seus módulos.

✓ **INFORMÁTICA**

Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Windows XP, Office 2007.

✓ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

PORTARIA MTB N.º 3.214, DE 08 DE JUNHO DE 1978; Ética e Cidadania no Trabalho; Fundamentos de Saúde; Psicologia do Trabalho; Segurança do trabalho: legislação e normatização, acidentes de trabalho Organização Básica do Trabalho; Higiene do Trabalho; Saúde e Segurança Aplicada ao Trabalho; Máquinas, Equipamentos, Materiais e Instalações; Métodos e Técnicas de Treinamento; Gestão da Qualidade e Produtividade; Primeiros Socorros; Prevenção e Controle de Perdas em Segurança no Trabalho; Ergonomia; Tecnologia da Prevenção e Controle de Sinistros; Gestão em Saúde e Segurança no Trabalho; Laudos Periciais; Saneamento do Meio Ambiente; Riscos ambientais; Equipamentos de proteção individual e coletiva - EPI/EPC; Inspeções de segurança; CIPA; Normas técnicas específicas, Corpo de Bombeiros - quanto a treinamento e formação de brigada de incêndio; Normas técnicas de edificações (ABNT), para locação de equipamentos de combate a incêndio (hidrantes, extintores, sinalização de segurança); Legislação Ambiental estadual e federal;

ANEXO III- MODELO DO ATESTADO MÉDICO

ESTE MODELO NÃO É OBRIGATÓRIO, PODENDO O MEDICO OPTAR POR MODELO PRÓPRIO.

Declaro, que o(a) Sr(a) _____

(nome do candidato ou da candidata)

portador(a) do RG _____, encontra-se em condições físicas de ser submetido à Prova de Aptidão Física descrita

abaixo.

Observações: _____

_____ de _____ 2011

Nome e CRM do Médico Responsável: