

**CEAL - Companhia Energética de Alagoas - AL**

**CEAL - COMPANHIA ENERGÉTICA DE ALAGOAS**

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2014**

A COMPANHIA ENERGÉTICA DE ALAGOAS - CEAL, empresa controlada das Centrais Elétricas Brasileiras - ELETROBRÁS, com sede e endereço na Av. Fernandes Lima 3.349 - Gruta de Lourdes, no Município de Maceió, Estado de Alagoas, inscrita no CNPJ/MF sob nº 12.272.084/0001-00, em obediência a Constituição Federal em seu Art. 37, inciso II, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para fins de provimento de vagas e formação de cadastro reserva para os cargos constantes neste Edital, conforme quadros do item I.

As inscrições deverão ser realizadas no período de 04 de dezembro do ano 2014 a 26 de dezembro do ano 2014, através do site [www.metropolesolucoes.com.br](http://www.metropolesolucoes.com.br).

**I – Dos cargos, dos salários, das vagas e regiões;**

**REGIÃO 01**

**Quadro 01**

<b>CARGOS</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CR*</b>
Profissional de Nível Superior	Engenheiro Eletricista	01	Sim
Profissional de Nível Médio Suporte	Ensino Médio	01	Sim

## REGIÃO 02

**Quadro 02**

<b>CARGOS</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CR*</b>
Profissional de Nível Superior	Administrador	01	Sim
Profissional de Nível Superior	Advogado	01	Sim
Profissional de Nível Superior	Analista de Sistemas	01	Sim
Profissional de Nível Superior	Analista de Sistema com atuação em Administração de Banco de Dados.	01	Sim
Profissional de Nível Superior	Analista de Sistema com atuação em Administração de Rede	01	Sim
Profissional de Nível Superior	Assistente Social	01	Sim
Profissional de Nível Superior	Contador	01	Sim
Profissional de Nível Superior	Comunicação Social / Relações Públicas	01	Sim
Profissional de Nível Superior	Engenheiro Eletricista	01	Sim
Profissional de Nível Médio Suporte	Ensino Médio	01	Sim
Profissional de Nível Médio Operacional	Técnico em Segurança	01	Sim
Profissional de Nível Médio Operacional	Técnico em Telecomunicações	01	Sim

## REGIÃO 03

**Quadro 03**

<b>CARGOS</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CR*</b>
Profissional de Nível Superior	Engenheiro Eletricista	01	Sim
Profissional de Nível Médio Operacional	Técnico em Eletrotécnica	01	Sim

Profissional de Nível Médio Suporte	Ensino Médio	01	Sim
-------------------------------------	--------------	----	-----

#### REGIÃO 04

#### Quadro 04

CARGOS	FORMAÇÃO	VAGAS	CR**
Profissional de Nível Médio Operacional	Técnico em Eletrotécnica	01	Sim
Profissional de Nível Médio Suporte	Ensino Médio	01	Sim

\*\*Para o cadastro de reserva serão classificados até 10 vezes o número de vagas.

## II – Dos locais de prova e da lotação dos candidatos habilitados e aptos:

#### Quadro 05

MACRORREGIÃO	LOCAL DE PROVA
<i>Região 1</i>	Maceió
<i>Região 2</i>	Maceió
<i>Região 3</i>	Maceió
<i>Região 4</i>	Arapiraca

### MUNICÍPIO/LOTAÇÃO

**Região 1** – Brasília

**Região 2** - Maceió, Paripueira, Marechal Deodoro, Barra de Santo Antônio, Coqueiro Seco, Santa Luzia do Norte, Barra de São Miguel, Satuba, Rio Largo, Atalaia, Capela, Cajueiro, Viçosa, Chã Preta, Messias, Pindoba, Pilar, Mar Vermelho e Flexeiras.

**Região 3** - Matriz do Camaragibe, Passo do Camaragibe, São Luiz do Quitunde, Joaquim Gomes, São Miguel dos Milagres, Porto Calvo, Japaratinga, Maragogi, Porto de Pedras, Jacuípe, União dos Palmares, Murici, Branquinha, São José da Lage, Ibateguara, Campestre, Santana do Mundaú, Novo Lino, Colônia de Leopoldina, Jundiá, São Miguel dos Campos, Coruripe, Boca da Mata, Anadia, Feliz Deserto, Roteiro, Jequiá da Praia e Maribondo.

**Região 4** - Arapiraca, Lagoa da Canoa, Campo Grande, Girau do Ponciano, Traipu, Taquarana, Campo Alegre, São Sebastião, Limoeiro de Anadia, Coité do Noia, Craíbas, Junqueiro, Teotônio Vilela, Feira Grande e Taquarana, Palmeira dos Índios, Igaci, Estrela de Alagoas, Belém, Tanque D'Arca, Quebrangulo, Paulo Jacinto,

Minador do Negrão, Delmiro Gouveia, Água Branca, Pariconha, Mata Grande, Inhapi, Canapi, Olho D'Água do Casado, Piranhas, Penedo, Piaçabuçu, Igreja Nova, São Brás, Porto Real do Colégio e Olho D'água Grande, Santana do Ipanema, Olho D'Água das Flores, Batalha, Jacaré dos Homens, Pão de Açúcar, Major Isidoro, Belo Monte, Cacimbinhas, Poço das Trincheiras, Maravilha, Olivença, São José da Tapera, Dois Riachos, Jaramataia, Monteirópolis, Ouro Branco, Carneiros, Senador Rui Palmeira, Palestina.

### **III – Das disposições que regem este concurso:**

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Este Concurso Público, de acordo com a Legislação Federal que trata da matéria, bem como por este Edital, será executado pela empresa METRÓPOLE SERVIÇOS E SOLUÇÕES EMPRESARIAIS e destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro reserva constantes no Plano de Carreira e Remuneração da COMPANHIA ENERGÉTICA DE ALAGOAS-CEAL, visando suprir às necessidades da empresa para os cargos que vagarem ou para novas vagas que forem criadas dentro do prazo de validade do concurso, tendo abrangência para todo o estado de Alagoas e o Distrito Federal.

1.1.1 Os candidatos quando convocados poderão ser lotados nos Municípios de Alagoas em conformidade com quadro 05 acima, e de acordo com necessidade da empresa conforme descritos no item 16 em qualquer município de Alagoas, obedecidos os critérios de vacância e transferência da empresa. A contratação dos aprovados será de acordo com o Plano de Carreira e Remuneração da COMPANHIA ENERGÉTICA DE ALAGOAS – CEAL.

1.2 Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal da COMPANHIA ENERGÉTICA DE ALAGOAS - CEAL, assinarão Contrato Individual de Trabalho, o qual se regerá pelos preceitos da Constituição da República Federativa do Brasil, Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, Normas Internas da Companhia Energética de Alagoas - CEAL e da Resolução 09, de 03 de outubro de 1996, do Conselho de Coordenação e Controle das Empresas Estatais - CCE, atual Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais - DEST, submetendo-se à jornada de 40 (quarenta) horas semanais. A contratação será de caráter experimental no período de 90 (noventa) dias, no qual o empregado será avaliado e acompanhado. Ao término deste período, se não houver nada que obste na Avaliação do Período

de Experiência, o contrato converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado.

1.2.1 Os horários de trabalho serão definidos a critério da COMPANHIA ENERGÉTICA DE ALAGOAS - CEAL, em função da natureza do cargo, atividades, escalas de revezamento, turnos, plantões etc.

1.2.2 Para todos os cargos, os candidatos habilitados e admitidos deverão ter disponibilidade para atuar em qualquer localidade da Região do Estado de Alagoas.

1.2.3 Para o cargo Nível Superior de Assistência Social, o contrato de trabalho será de 180 (cento e oitenta) horas mensais.

1.3 O Concurso Público consistirá das seguintes etapas: aplicação de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e Exames Clínicos e Complementares, de caráter eliminatório, para todos os cargos.

1.4 A descrição sumária e as atribuições dos cargos em concurso são as estabelecidas no Anexo I deste Edital.

1.5 O Conteúdo Programático consta do Anexo II deste Edital.

1.6 Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

1.6.1 Em obediência ao disposto no art. 39 do Decreto nº 3.298/99 para os cargos cujas vagas surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso, a cada 10 (dez) vagas de um determinado cargo, será admitido 3 (três) candidatos conforme item 5.1.1 da lista específica de portadores de deficiência, por ordem de classificação;

1.7 Os cargos, a escolaridade/pré-requisitos e o salário inicial são os estabelecidos nos quadros 6 (seis), 7 (sete) e 8 (oito) abaixo:

1.7.1 O salário Inicial de admissão corresponde ao salário evidenciado abaixo a título de salário de admissão cuja data base foi o mês de maio do ano 2014.

### 1.7.2. DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

**Quadro 06**

<b>CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS</b>	<b>SALÁRIO ADMISSÃO</b>
Profissional de Nível Superior/Administrador	Formação em Administração e Registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 4.479,91
Profissional de Nível Superior/Advogado	Formação em Direito e Registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 4.479,91
Profissional de Nível Superior/Analista de Sistema	Formação em Análise de Sistemas, Ciência da Computação ou Sistema de Informação	R\$ 4.479,91
Profissional de Nível Superior/Analista de Sistema com administração em banco de dados	Formação em Análise de Sistemas, Ciência da Computação ou Sistema de Informação	R\$ 4.479,91
Profissional de Nível Superior/Analista de Sistema com administração em rede	Formação em Análise de Sistemas, Ciência da Computação ou Sistema de Informação	R\$ 4.479,91
Profissional de Nível Superior/Assistente Social	Formação em Serviço Social e Registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 4.479,91
Profissional de Nível Superior/Contador	Formação em Ciências Contábeis e Registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 4.479,91
Profissional de Nível Superior/Analista de Comunicação Social	Formação em Comunicação Social e Registro no respectivo Órgão de Classe	R\$ 4.479,91
Profissional de Nível Superior/Engenheiro Eletricista	Formação em Engenharia Elétrica e Carteira Nacional de Habilitação (categoria	R\$ 4.479,91*

	mínima "B") e Registro no respectivo Órgão de Classe.	
--	---	--

### 1.7.3 DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO OPERACIONAL

**Quadro 07**

<b>CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS</b>	<b>SALÁRIO ADMISSÃO</b>
Profissional de Nível Médio Operacional/Técnico em Eletrotécnica	Formação Técnica em Eletrotécnica e Carteira Nacional de Habilitação (categoria mínima "B") e registro no CREA	R\$ 2.270,04
Profissional de Nível Médio Operacional/Técnico de Segurança do Trabalho	Formação Técnica em Segurança do Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (categoria mínima "B") e registro no Ministério do Trabalho	R\$ 2.270,04
Profissional de Nível Médio Operacional/Técnico em Telecomunicações	Formação Técnica em Telecomunicações e Carteira Nacional de Habilitação (categoria mínima "B") e registro no CREA	R\$ 2.270,04

### 1.7.4 DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO SUPORTE

**Quadro 08**

<b>CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS</b>	<b>SALÁRIO ADMISSÃO</b>
Profissional de Nível Médio Suporte	Ensino Médio Completo	R\$ 2.098,71

## 2. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA ADMISSÃO

2.1 O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será admitido no cargo se atender, CUMULATIVAMENTE, às seguintes exigências, até a data da convocação:

- a) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e 70.436/72 e Constituição Federal, §1º do Art. 12;
- b) estar quites com as obrigações eleitorais;
- c) estar quites com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- d) ter idade mínima de 18 anos comprovados até a data da admissão;
- e) ser considerado apto nos exames médicos e complementares, na forma do item 14 e subitens;
- f) se deficiente físico, atender os requisitos constantes dos subitens 5.1, 5.5 e 5.5.1.1 deste Edital;
- g) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pela Justiça Estadual e Federal relativa aos últimos 5 (cinco) anos;
- h) apresentar comprovante de vacinação atualizado, conforme Parágrafo 5º do Artigo 5º da Portaria 597 de 08 de abril de 2004 do Ministério de Estado da Saúde;
- i) ter Carteira de Habilitação categoria mínima "B", para o cargo de Técnico em Eletrotécnica;
- j) ter carteira de Habilitação categoria mínima "B", para o cargo Técnico em Segurança do Trabalho;
- l) Ter carteira de Habilitação categoria mínima "B" para o cargo Técnico em Telecomunicações;
- m) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do item 1.7.2 e os documentos constantes do Item 19 e seus subitens;
- n) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.



2.2 O candidato que, na data da admissão, não reunir os requisitos enumerados no item 2.1 deste Edital perderá o direito à admissão no referido cargo.

### **3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO**

3.1.- As inscrições para o Concurso deverão ser realizadas via Internet no endereço eletrônico [www.metropolesolucoes.com.br](http://www.metropolesolucoes.com.br), a partir das 8:00 horas do dia 04 de dezembro de 2014 e encerrar-se-á às 18:00 do dia 26 de dezembro de 2014.

3.2.- A COMPANHIA ENERGÉTICA DE ALAGOAS - CEAL e A METRÓPOLE SERVIÇOS E SOLUÇÕES EMPRESARIAIS não se responsabilizam por inscrições via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

3.3 - O candidato deverá ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet;

3.4. - O candidato, após preencher o formulário eletrônico de inscrição, deverá imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição até o vencimento que será dia 26 de dezembro do ano 2014, em qualquer agência bancária;

3.4.1. - O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.metropolesolucoes.com.br](http://www.metropolesolucoes.com.br) e deverá ser impresso para pagamento da taxa após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição on-line;

3.5 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O edital estará disponível para download no site [www.metropolesolucoes.com.br](http://www.metropolesolucoes.com.br);

3.5.1 - Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso;

3.6 - Os valores da taxa de inscrição para os cargos previstos nos quadros 06, 07 e 08 dos itens 1.7.2, 1.7.3 e 1.7.4 são os seguintes:

**Quadro 09**

<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO(R\$)</b>
Nível Superior	R\$ 70,00
Nível Médio	R\$ 50,00

3.6.1- O candidato poderá se inscrever em apenas um cargo, sendo vedada a inscrição em mais de um cargo;

3.6.2 - Caso o candidato realize mais de uma inscrição, será considerada a última inscrição realizada e, efetivamente, paga;

3.7. - A inscrição somente será considerada válida após o pagamento do boleto, pagável na rede bancária;

3.8. - Os pagamentos da taxa de inscrição após o vencimento não serão aceitos, e a inscrição não será considerada válida;

3.9. - O candidato, ao efetivar sua inscrição assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar no formulário eletrônico de inscrição emitido pela Internet, sob as penas da lei;

3.10. - Todas as inscrições somente poderão ser realizadas via internet no site [www.metropolesolucoes.com.br](http://www.metropolesolucoes.com.br);

3.11 - Para o caso de dúvidas, o candidato deverá entrar em contato com a METRÓPOLE SERVIÇOS E SOLUÇÕES EMPRESARIAIS, através dos telefones (61) 3326-6563, no horário das 10h às 12h e das 14h às 18h de segunda a sexta-feira ou enviar e-mail para [contato@metropolesolucoes.com.br](mailto:contato@metropolesolucoes.com.br) que serão respondidos em até 24 horas a partir do momento do recebimento deste;

3.12 - O candidato que esteja enquadrado em legislação pertinente e que deseje proceder ao pedido de isenção, poderá optar por fazer sua inscrição com o pleito de isenção do pagamento junto ao site [www.metropolesolucoes.com.br](http://www.metropolesolucoes.com.br), nos dias 04 de dezembro de 2014 a 10 de dezembro de 2014;

3.12.1 Para que seja analisado o pedido de isenção o candidato deverá enviar via Sedex até o dia 10 de dezembro de 2014 os seguintes documentos dentro de um envelope pardo intitulado "ISENÇÃO" para MetrÓpole Serviços e Soluções Empresariais, endereço: SRTVN – Quadra 701 – Conjunto C – Número 124 – Ala "A" – Salas 711/713 – Centro Empresarial Norte – Asa Norte – Brasília – DF – CEP: 70.719-903;

a) Comprovação do candidato de estar desempregado até a data de abertura das inscrições, mediante apresentação de:

- Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a baixa do último emprego ou cópia autenticada do seguro-desemprego; ou.
- Cópia autenticada da publicação do ato que o desligou do serviço público, se ex-servidor público vinculado à administração pública pelo regime estatutário; e.
- Declarar, no requerimento de isenção de taxa de inscrição, que não usufruiu o direito da isenção mais de três vezes nos últimos 12 (doze) meses;

b) Comprovação do candidato de ser carente até a data de abertura das inscrições, mediante apresentação de:

- Declaração firmada pelo próprio candidato, de que sua condição financeira está prevista nas legislações específicas para o pleito de isenção nacional, considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que viva sob o mesmo teto;
- Declarar, no requerimento de isenção de taxa de inscrição, que não usufruiu do direito de isenção da taxa de inscrição mais de três vezes nos últimos 12 (doze) meses; Comprovação de ser trabalhador que ganha até um salário mínimo por mês até a data de abertura das inscrições, mediante apresentação de:  
Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho; ou contracheque atual;
- Declarar, no requerimento de isenção de taxa de inscrição, que não usufruiu do direito da isenção mais de três vezes nos últimos 12 (doze) meses;

3.12.2 – O Candidato que requerer o pedido de isenção, deverá proceder sua inscrição normalmente no site da MetrÓpole Serviços e Soluções Empresariais

e preencher o formulário com “pedido de isenção” que estará disponível no site e enviá-lo no término do preenchimento do mesmo.

3.12.3 - Não serão aceitos pedidos de isenção parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado;

3.12.4 - Aquele candidato, visando à vantagem do benefício, que agir de má fé quanto à inscrição na condição de isento será automaticamente excluído do concurso, independentemente da fase em que este se encontre, como também será demitido caso a admissão tenha ocorrido anteriormente à descoberta da fraude, além de responder pelos danos causados a terceiros;

3.12.5 - O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da inscrição será divulgado no dia 18 de dezembro de 2014 a partir das 16:00h no site [www.metropolesolucoes.com.br](http://www.metropolesolucoes.com.br);

3.12.6 - Os candidatos com isenção concedida terão sua inscrição, automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem o indeferimento da isenção da taxa deverão providenciar a impressão de 2ª via do boleto de pagamento no sistema de inscrição ou realização de nova inscrição, dentro do prazo estipulado, para permanecerem participantes do concurso;

#### **4. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO.**

4.1. - É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

4.2. - O valor relativo à inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso por conveniência da administração;

4.3 - No ato da inscrição, o candidato poderá optar para os cargos/função de nível Médio ou Superior para o qual prestará Concurso;

4.4. - Não será aceita inscrição via postal, por fac-símile, e ou outra forma que não a estabelecida neste edital;

4.5 - Não serão aceitos pedidos de alteração referentes ao local de realização das provas;

4.6 - O candidato portador de deficiência ou que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la, no ato da inscrição, indicando claramente no formulário específico para este fim, quais os recursos especiais necessários;

4.6.1 - O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual o motivo alegado, fica ciente que poderá não ter a solicitação atendida;

4.7 - A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança;

4.7.1 - Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova;

4.8 - A solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade;

4.9 - O Candidato terá sua inscrição provisória homologada somente após o recebimento, pela METRÓPOLE SERVIÇOS E SOLUÇÕES EMPRESARIAIS, através do Banco, da confirmação do pagamento da sua taxa de inscrição;

4.10 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, podendo o candidato responder às consequências legais;

4.11 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, bem como não haverá devolução da importância paga;

4.12 - Havendo inscrições múltiplas do mesmo candidato em cargos cujas provas ocorram em um mesmo turno, prevalecerá a inscrição de data mais recente (a de número de inscrição maior);

## **5. - DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.**

5.1 - Às pessoas portadoras de necessidades especiais que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição

para os cargos em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras;

5.1.1 - Em obediência ao disposto no art. 39 do Decreto nº 3.298/99 para os cargos cujas vagas surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso, a cada 10 (dez) vagas por cargo, serão admitidos 3 (três) candidatos da lista específica de portadores de deficiência, por ordem de classificação;

5.1.2 - Para os cargos de nível médio operacional, sendo Técnico em Eletrotécnica, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Telecomunicações não haverá reserva de vagas para portadores de necessidades especiais em razão das peculiaridades das atribuições dos respectivos cargos, pois as condições de acesso e de trabalho exigem aptidão física plena, não só para o cumprimento das tarefas como, também, para a manutenção da segurança do trabalho do profissional e para terceiros;

5.2 Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais àquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações;

5.3 As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

5.3.1 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;

5.4 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição da Internet e, no período das inscrições, deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à METROPOLE SERVIÇOS E SOLUÇÕES EMPRESARIAIS no endereço: SRTVN – Quadra 701 – Conjunto C – Número 124 – Ala “A” – Salas 711/713 – Centro Empresarial Norte – Asa Norte – Brasília – DF – CEP:

70.719-903; em envelope parto sob título - Laudo Médico - Concurso Público da CEAL - os documentos abaixo relacionados:

- a) Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo.
  - a.1) O laudo médico apresentado deverá ser o original e terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial ampliada ou a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência e solicitando o tamanho da fonte da prova ampliada.
- c) O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.4.1 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no:

- a) Item 5.4 - letra "a" - Serão considerados como não portadores de necessidades especiais;
- b) Item 5.4 - letra "b" - Não terão a prova especial preparada e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Item 5.4 - letra "c" - Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado;

5.5 No ato da inscrição o candidato portador de necessidades especiais deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que no momento da admissão será submetido à equipe multiprofissional que avaliará sua aptidão ao exercício da função e decidirá de forma definitiva a respeito de sua admissão;

5.5.1 A Equipe Multiprofissional será composta de 01 (um) Psicólogo, 01 (um) Médico e 01 (um) profissional integrante da carreira almejada pelo candidato;

5.5.1.1 Caso a Equipe Multiprofissional conclua negativamente quanto à compatibilidade, o habilitado não será considerado apto à contratação;

5.6 A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito de concorrer como portador de deficiência;

5.7 O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado no concurso, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação;

5.8 Caso não haja quantitativo de candidatos portadores de necessidades especiais, seja por não inscrição, reprovação nas Provas Objetivas ou na avaliação da equipe multiprofissional, convocar-se-á os demais candidatos, observada a ordem geral de classificação;

## **6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

6.1 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no item 3 (três) do presente Edital serão homologadas pela Metrópole Serviços e Soluções Empresariais, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar das demais fases do Concurso. A listagem com o nome com os candidatos cujas inscrições foram devidamente pagas e homologadas estará disponíveis no dia 05 de janeiro do ano 2015 no site [www.metropolesolucoes.com.br](http://www.metropolesolucoes.com.br) a partir das 14:00 horas;

6.2 Os pedidos de inscrição que apresentarem vícios de forma ou que contrariarem o disposto no item 3 (três) será indeferido. Da negativa da inscrição caberá recurso que será formulado conforme item 9 deste Edital;



6.3 A não apresentação do recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo, importará no cancelamento do pedido de inscrição e na consequente eliminação do candidato do presente Concurso;

## **7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS**

7.1 A data de realização das provas está prevista para o dia 01 de fevereiro do ano 2015. A informação contendo o número da inscrição, o local e horário das provas estará disponível no site da empresa organizadora do concurso no dia 12 de janeiro do ano 2015 a partir das 14:00 horas através do CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO, que será emitido ao digitar o CPF do candidato.

7.2 Se mesmo com todas as informações divulgadas, se o candidato não tiver conhecimento do seu local de prova por meio da imprensa ou de consulta no site [www.metropolesolucoes.com.br](http://www.metropolesolucoes.com.br) e do documento de confirmação o candidato deverá entrar, imediatamente, em contato com a METROPOLE SERVIÇOS E SOLUÇÕES EMPRESARIAIS pelo e-mail [contato@metropolesolucoes.com.br](mailto:contato@metropolesolucoes.com.br);

## **8. Das Provas**

8.1 Os candidatos serão submetidos a uma prova escrita, tipo objetiva, composta de 70 (setenta) questões com 5 (cinco) alternativas de resposta, sendo apenas uma alternativa a correta.

8.2 As provas abordarão sobre temas constantes dos respectivos programas que serão apresentados no anexo II;

8.3 As provas terão duração de 4 (quatro) horas e sua pontuação será estruturada da seguinte forma:

### **PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO SUPORTE.**

**Quadro 10**

<b>MATERIA</b>	<b>Nº DE QUESTOES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTAO</b>	<b>TOTAL</b>
25 Questões de Língua	25	0,15	3,75

Portuguesa;			
10 Questões de Conhecimentos gerais do Estado de Alagoas;	10	0,10	1,00
10 Questões de Informática;	10	0,10	1,00
15 Questões de Raciocínio Logico;	15		2,25
10 Legislação do Setor Elétrico	10	0,20	2,00
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>		<b>10,00</b>

**PROFISSIONAL NIVEL MÉDIO OPERACIONAL (TÉCNICO DE SEGURANÇA, TÉCNICO DE TELECOMUNICAÇÃO, TÉCNICO EM ELETROTÉCNICO).**

**Quadro 11**

<b>MATERIA</b>	<b>Nº DE QUESTOES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTAO</b>	<b>TOTAL</b>
14 Questões de Língua Portuguesa; 06 Questões de Noções de Direito Administrativo; 04 Questões de Conhecimentos gerais do Estado de Alagoas; 06 Questões de Raciocínio Logico;	30	0,10	3,0

Legislação do Setor Elétrico	10	0,10	1,0
Conhecimentos Específicos do cargo/formação	30	0,20	6,0
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>		<b>10,00</b>

**PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR, EXCETO ADVOGADO**

*Quadro 12*

<b>MATERIA</b>	<b>Nº DE QUESTOES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTAO</b>	<b>TOTAL</b>
14 Questões de Língua Portuguesa; 06 Questões de Noções de Direito Administrativo; 04 Questões de Conhecimentos gerais do Estado de Alagoas; 06 Questões de Raciocínio Logico;	30	0,10	3,0
Legislação do Setor Elétrico	10	0,10	1,0
Conhecimentos Específicos do cargo/formação	30	0,20	6,0
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>		<b>10,00</b>

**PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - ADVOGADO**

*Quadro 13*

<b>MATERIA</b>	<b>Nº DE QUESTOES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTAO</b>	<b>TOTAL</b>
16 Questões de Língua Portuguesa; 07 Questões de Conhecimentos gerais do Estado de Alagoas; 07 Questões de Raciocínio Logico;	30	0,10	3,0

Legislação do Setor Elétrico	10	0,10	1,0
Conhecimentos Específicos do cargo/formação	30	0,20	6,0
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>		<b>10,00</b>

8.3.1 As provas objetivas serão realizadas nas cidades de Maceió - AL e Arapiraca - AL horário e local a ser divulgado no Cartão de Confirmação de Inscrição no site [www.metropolesolucoes.com.br](http://www.metropolesolucoes.com.br)

8.4 Às provas serão atribuídas notas na escala de 0 (zero) a 10 (dez), conforme atribuições na tabela acima;

8.4.1 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 6,0 (seis);

8.4.2 Ocorrendo empate na classificação, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

. Idade mais elevada dos candidatos, nos termos do Parágrafo Único do art. 27 da Lei 10.471/03 (Lei do Idoso);

- maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- maior nota na prova de Legislação do Setor Elétrico;
- maior nota na prova de português;
- maior nota na prova de raciocínio lógico;
- maior nota na prova de conhecimentos Gerais do Estado de Alagoas;

8.4.3 Realizados todos os critérios de desempate descritos acima, mesmo assim, permanecendo a situação de empate, o desempate será decidido por sorteio público.

8.5 As provas objetivas serão de caráter eliminatório e classificatório;

8.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas constante no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento de identidade original e CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.

8.6.1 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto);

8.6.2 Não serão aceitos como documentos de identidade mesmo que vigentes: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

8.6.3 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento;

8.6.4 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original desde que vigente, na forma definida no subitem 8.6.1 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público;

8.7 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início;

8.8 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, fora do espaço físico predeterminado em Edital ou em comunicado;

8.9 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, à legislação comentada e/ou anotada, a súmulas, a livros doutrinários e a manuais;

8.10 No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local do exame com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, tablets, câmeras digitais, etc). Caso o candidato leve alguma arma e/ou aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação. O descumprimento da

presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;

8.11 Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de equipamentos mecânicos, eletrônicos ou ópticos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados, informações ou similares;

8.12 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas ou se ausentar da sala para tal;

8.13 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento à prova implicará a eliminação automática do candidato;

8.14 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, no decurso da segunda hora posterior ao horário previsto para o seu início;

8.15 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas;

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

8.17 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) utilizar-se de máquinas de calcular e/ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato;
- d) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio, que não os permitidos;

- f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de questões.
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

8.18 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos ou apresentado declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação no Concurso, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso;

8.19 Será atribuída pontuação 0 (zero) à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura no Cartão Resposta;

8.20 O candidato, imediatamente ao recebimento da prova, deverá proceder à conferência entre os dados constantes nela, os dados constantes no seu Cartão Resposta óptico relativo ao cargo para o qual se inscreveu e o nome do cargo impresso na prova. Constando incorreção, consultará o fiscal;

8.21 É de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado em conformidade com o CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO;

8.22 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão Resposta, que será o único documento válido para a sua correção. O preenchimento do Cartão Resposta e a sua devida assinatura serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato;

8.23 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o Cartão Resposta devidamente assinado;

## **9. DOS RECURSOS**

9.1 Os gabaritos oficiais serão divulgados pela Internet no site [www.metropolesolucoes.com.br](http://www.metropolesolucoes.com.br) no dia 02 de fevereiro de 2015 a partir das 14:00 horas;

9.2 Os candidatos poderão interpor recursos às QUESTÕES OBJETIVAS ou GABARITO a partir das 14:00 horas do dia 03 de fevereiro de 2015 até as 14:00 do dia 05 de fevereiro de 2015 em requerimento próprio disponibilizado no site [www.metropolesolucoes.com.br](http://www.metropolesolucoes.com.br);

9.2.1 O Recurso será através de dois formulários, um para questão e outro para gabarito;

9.2.2 Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

9.2.3 A análise dos recursos às questões objetivas ou gabarito será divulgada no site [www.metropolesolucoes.com.br](http://www.metropolesolucoes.com.br) no dia 10 de fevereiro do ano 2015 a partir das 14:00 horas;

9.3 O resultado final do concurso será divulgado no site [www.metropolesolucoes.com.br](http://www.metropolesolucoes.com.br) no dia 13 de fevereiro de 2015 a partir das 14:00 horas.

## **10. DOS RESULTADOS DA PROVA OBJETIVA**

10.1 As listagens classificatórias contendo as pontuações obtidas dos resultados das provas objetivas também estarão disponíveis no site [www.metropolesolucoes.com.br](http://www.metropolesolucoes.com.br) no dia 13 de fevereiro do ano 2015 a partir das 14:00 horas;

10.2. A prova objetiva é de caráter eliminatório e classificatório;

10.3. Serão eliminados do Concurso Público os candidatos que não obtiverem o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova objetiva;

## **11. EXAME CLÍNICO E COMPLEMENTAR – ELIMINATÓRIO**



11.1 Os Exames Clínicos e Complementares serão realizados pela COMPANHIA ENERGÉTICA DE ALAGOAS - CEAL.

11.2 Os candidatos aprovados na prova objetiva deste, serão submetidos a Exame Clínico e Complementar na sua convocação, pela COMPANHIA ENERGÉTICA DE ALAGOAS-CEAL, sendo esta etapa, de caráter eliminatório;

11.3 O Exame Clínico e Complementar busca avaliar as condições de saúde, de acordo com as exigências do cargo/função para o qual cada candidato está inscrito, em conformidade com a NR-7;

11.4 O Exame Clínico e Complementar será realizado em Maceió/AL, em data e horário a serem definidos pela Companhia Energética de Alagoas – CEAL;

## **12. DA APROVAÇÃO**

12.1 Serão APROVADOS os candidatos com pontuação igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do total dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, e que forem habilitados em todas as etapas do Concurso, bem como, forem considerados aptos no Exame Clínico e Complementar.

## **13. DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO**

13.1 Para todos os cargos, a CLASSIFICAÇÃO dos candidatos será feita segundo a ordem decrescente do resultado da soma da pontuação das provas objetivas;

13.2 Em caso de igualdade na pontuação final, entre candidatos do mesmo cargo, para fins de classificação, serão adotados os seguintes critérios para desempate, nesta ordem e sucessivamente, obtendo melhor classificação o candidato que tiver;

- Idade mais elevada dos candidatos, nos termos do Parágrafo Único do art. 27 da Lei 10.471/03 (Lei do Idoso);
- obtiver maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- obtiver maior pontuação na prova de Legislação do Setor Elétrico;
- obtiver maior pontuação na prova de português;

- obtiver maior pontuação na prova de Raciocínio Lógico;
- obtiver maior pontuação na prova de conhecimentos gerais do Estado de Alagoas;

13.3 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate dar-se-á através de sorteio.

13.4 O sorteio de que trata o item acima será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal do dia imediatamente anterior ao dia de aplicação da **Prova Objetiva**, conforme os seguintes critérios:

**a)** Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal **for par**, a ordem será a **crescente**;

**b)** Se a soma dos algarismos da Loteria Federal **for ímpar**, a ordem será a **decrescente**.

#### **14. DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE**

14.1 A homologação dos resultados será publicada pela COMPANHIA ENERGÉTICA DE ALAGOAS-CEAL, através de edital, no Diário Oficial da União - DOU e conterà os nomes dos candidatos classificados por cargo, obedecendo à estrita ordem de classificação, não se admitindo recurso;

14.2 A validade do Concurso Público será de 1 (um) ano a partir da data da publicação da homologação do resultado do Concurso Público, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 1 (um) ano, a critério da COMPANHIA ENERGÉTICA DE ALAGOAS-CEAL;

#### **15. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS**

15.1 Observada rigorosamente a ordem de classificação e de acordo com a demanda de vagas surgidas no período de validade do presente Concurso Público, os candidatos habilitados terão sua convocação publicada pela Companhia Energética de Alagoas - CEAL, no Diário Oficial da União - DOU.

15.2 A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele admitido segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência

da Administração. A COMPANHIA ENERGÉTICA DE ALAGOAS - CEAL reservar-se ao direito de proceder à contratação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades;

15.3 O candidato aprovado será o único responsável por manter seu endereço/telefone atualizado junto ao Departamento de Gestão de Pessoas da COMPANHIA ENERGÉTICA DE ALAGOAS - CEAL, para fins de eventual necessidade de chamada;

15.4 A contratação estará condicionada:

- a) À apresentação de todos os documentos e atendimentos aos requisitos relacionados no item 2.1, e suas alíneas;
- b) Ao resultado do Exame Clínico e Complementar, que comprovará a aptidão necessária para o exercício da categoria funcional, a ser realizado pela COMPANHIA ENERGÉTICA DE ALAGOAS-CEAL.

## **16. DA ADMISSÃO**

16.1. Os candidatos serão convocados para admissão, de acordo com a necessidade da COMPANHIA ENERGÉTICA DE ALAGOAS-CEAL e seguindo rigorosamente a ordem decrescente de classificação;

16.2. Os convocados assinarão contrato individual de trabalho com a COMPANHIA ENERGÉTICA DE ALAGOAS-CEAL, de acordo com a classificação obtida e a necessidade da Empresa, o qual será regido pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

16.2.1 A aprovação no Concurso não gera direito à admissão, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final e o prazo de validade do Concurso;

16.3 A Companhia Energética de Alagoas reserva-se o direito de proceder às admissões, em número que atenda às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas que forem criadas no prazo de validade do concurso;

16.4 A admissão do candidato habilitado, ocupante de cargos, empregos, funções, ou mesmo aposentado no âmbito da Administração Pública Direta e

Indireta municipal, estadual e federal, fica condicionada ao cumprimento do Artigo 37 da Constituição Federal;

16.5 No momento da admissão, o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social original;
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia), quando for o caso;
- c) Título de Eleitor com votação atualizada (cópia);
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino (cópia);
- e) Carteira de Identidade (cópia);
- f) 03 (três) fotos 3 X 4;
- g) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastramento (cópia);
- h) Cartão de Identificação de Contribuinte - CIC/CPF (cópia);
- i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (cópia);
- j) Atestado de vacinação obrigatória para os filhos menores de 14 anos (cópia);
- l) Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade conforme itens 1.7 e 2.1.
- m) Curriculum Vitae;
- n) Comprovante de tipo sanguíneo (cópia);
- o) Comprovante de Endereço atualizado (cópia);
- p) Inscrição no órgão Competente, quando for o caso (cópia);
- q) Declaração de antecedentes criminais relativa aos últimos cinco anos;
- r) Comprovação dos requisitos enumerados no item 2

16.5.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas sem a apresentação do(s) original (is);

16.5.2 A não apresentação dos documentos comprobatórios fixados no presente item, dentro do prazo mencionado na comunicação de convocação, implicará na desclassificação;

16.6 A não comprovação de escolaridade e pré-requisito, mediante documentação original (certificado de conclusão) ou cópia autenticada, acarretará a desclassificação e conseqüente eliminação do candidato;

16.7 A convocação dos candidatos será feita por correspondência enviada pelos correios, com confirmação de recebimento no endereço do destinatário.

Caso não tenha pessoa para recebê-la, a ECT procederá dentro do previsto nas Leis Postais;

16.8 Após este procedimento, não conseguindo efetuar a entrega da correspondência e, não havendo o comparecimento, o candidato será excluído definitivamente do cadastro dos aprovados do Concurso Público;

16.8.1 A correspondência será remetida para o endereço informado pelo candidato no formulário de inscrição;

16.9 Estará automaticamente eliminado o candidato que faltar ou não comparecer, até 10 dias úteis da data estipulada para assinatura do contrato;

16.11 A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para admissão até a data estipulada na convocação mencionada no item 2.1 E 16.5 deste Capítulo ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Companhia Energética de Alagoas - CEAL, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

## **17. DO FORO JUDICIAL**

O Foro Central Maceió-AL será o competente para dirimir qualquer questão relacionada ao Concurso Público de que trata este Edital.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 A COMPANHIA ENERGÉTICA DE ALAGOAS-CEAL e a METRÓPOLE SERVIÇOS E SOLUÇÕES EMPRESARIAIS não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste Concurso Público;

18.2 O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou admitido;

18.3 As informações sobre o presente edital, as listas contendo os resultados das provas, os locais e horários onde estas serão realizadas e, ainda, as respostas aos recursos, serão divulgadas através do site [www.metropolesolucoes.com.br](http://www.metropolesolucoes.com.br). É responsabilidade do candidato, manter-se informado sobre todos os assuntos divulgados, relativos ao presente concurso;

18.4 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para a admissão, caso não seja localizado;

18.4.1 O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso;

18.5 A COMPANHIA ENERGÉTICA DE ALAGOAS-CEAL e a MetrÓpole Serviços e Soluções Empresariais não se responsabilizam por eventuais prejuÍzos ao candidato 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;
- d) correspondência recebida por terceiros.

18.6 A COMPANHIA ENERGÉTICA DE ALAGOAS-CEAL e a MetrÓpole Serviços e Soluções Empresariais não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso;

18.7 Serão publicados no Diário Oficial da União apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso;

18.8 No exercício de qualquer cargo, o empregado poderá vir a conduzir veículo;

18.9 Será vedada a admissão de ex-empregado da COMPANHIA ENERGÉTICA DE ALAGOAS-CEAL dispensado por justa causa;

18.10 Os empregados da COMPANHIA ENERGÉTICA DE ALAGOAS-CEAL enquadrados no novo cargo e que já recebam salário permanente superior ao do cargo do concurso não sofrerão alteração salarial;

18.11 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota do candidato valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial;

18.12 Os casos omissos, pertinentes à realização deste Concurso Público serão dirimidos, pela COMPANHIA ENERGÉTICA DE ALAGOAS-CEAL, em conjunto com a METROPOLE SERVIÇOS E SOLUÇÕES EMPRESARIAIS.

## **19. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

Fica delegada competência à METROPOLE SERVIÇOS E SOLUÇÕES EMPRESARIAIS para:

- a) Receber os pedidos de inscrição;
- b) Processar os pedidos de inscrição para sua homologação ou não, pela COMPANHIA ENERGÉTICA DE ALAGOAS-CEAL;
- c) Emitir os Documentos de Confirmação de Inscrição, a partir da homologação das mesmas;
- d) Elaborar, aplicar, julgar e avaliar as Provas Objetivas;
- e) Processar e julgar os recursos quanto ao indeferimento do pedido de inscrição;
- f) Prestar informações sobre o Concurso;
- g) receber, analisar, julgar e divulgar os resultados dos pedidos de isenção de inscrição;
- h) As demais situações não expressas neste edital, no que diz respeito à Delegação de Competência, reger-se-ão pelo Projeto Básico;

Maceió – AL, 28 de novembro de 2014.

CÍCERO VLADIMIR DE ABREU CAVALCANTI  
Diretor-Presidente

### **ANEXO I - Das atribuições genéricas de cada cargo.**

**Cargo: PMS**

**Função: Suporte Administrativo**

Executar serviços administrativos, comercialização e relacionamento com o cliente, observando os regulamentos específicos e normas internas, de acordo com a função exercida e prevista para o cargo Profissional de Nível Médio Suporte, com formação em Ensino Médio Regular, podendo atuar como profissional de apoio em todos os macroprocessos da Empresa.

**Cargo: PMO**

**Função: Eletrotécnico**

Planejar, executar e controlar as programações de trabalho de natureza técnica, observando os regulamentos específicos e normas internas, participando de ações que visam à análise de desempenho e otimização dos serviços, inclusive coordenação de equipes e o gerenciamento de contratos pertinentes à sua área de atuação de acordo com a função exercida e prevista para o cargo Profissional de Nível Médio Operacional, com formação em Técnico em Eletrotécnica.

**Cargo: PMO**

**Função: Técnico de Telecomunicações**

Executar, controlar e programar as atividades de natureza técnica, observando os regulamentos específicos e normas internas, de acordo com a função exercida e prevista para o cargo Profissional de Nível Médio Operacional, com formação em Técnico em Telecomunicações, no macroprocesso Gestão da Tecnologia da Informação.

**Cargo: PMO**

**Função: Técnico de Segurança do Trabalho**

Atuar no SESMT – Serviço Especializado em Medicina e Segurança do Trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, promovendo e participando de ações preventivas, que visem à garantia da integridade do pessoal e dos bens da Empresa, observando os regulamentos específicos e normas internas, de acordo com a função exercida e prevista para o cargo Profissional de Nível Médio Operacional, com formação em Técnico em Segurança do Trabalho, no macroprocesso Gestão de Pessoas.

**Cargo: PS**

**Função: Administrador**

Atuar no planejamento, formulação de diretrizes para o desenvolvimento técnico-organizacional, execução e consecução dos objetivos, promovendo e participando de ações que visam à análise de desempenho e otimização dos serviços, inclusive o gerenciamento de contratos pertinentes à sua área de atuação, de acordo com a função exercida e prevista para o cargo Profissional de Nível Superior, com formação em Administração, nos macroprocessos de Governança Corporativa, Gestão Empresarial, Desenvolvimento Empresarial, Gestão de Pessoas, Gestão de Suprimentos, Gestão de Finanças e Gestão de Infraestrutura e da Segurança Empresarial.

**Cargo: PS**



**Função: Assistente Social**

Planeja e desenvolve programas de bem-estar social no macroprocesso de Gestão de Pessoas; pesquisa e estuda as causas sociais relacionadas com as situações-problema geradas pelas condições biopsicossociais do empregado, orientando e motivando a transformação das mesmas.

**Cargo: PS**

**Função: Contador**

Desenvolver atividades relacionadas à análise, elaboração, orientação, atualização, acompanhamento e controle do planejamento e execução contábil econômico financeiro, da legislação tributária e processamento de impostos e tributos para disponibilizar as demonstrações e informações financeiras, bem como o controle de todos os ativos e variações patrimoniais.

**Cargo: PS**

**Função: Advogado**

Planejar, controlar e executar as atividades voltadas para assessoramento jurídico a todas as áreas, bem como representar a Empresa em qualquer Juízo ou Tribunal.

**Cargo: PS**

**Função: Analista de Comunicação Social / Relações Públicas**

Mapear, identificar, analisar, participar, acompanhar, implementar e executar planejamento voltado ao relacionamento institucional junto às Partes Interessadas, com vistas à valorização da imagem/marca da Empresa, bem como projetos voltados ao fortalecimento da comunicação interna.

**Cargo: PS**

**Função: Analista de Tecnologia da Informação**

Desenvolver atividades relacionadas à implementação e gerenciamento dos sistemas informatizados da Empresa, avaliando os sistemas de informação, segurança e banco de dados, assim como implementar sistemas de automação no gerenciamento da informação e determinar estratégias de utilização da informática para garantir o melhor desempenho de cada um dos setores da Empresa. Também diagnostica disfunções no sistema, soluciona problemas de rede e participa da seleção dos projetos de informática que devem ser adotados para as consecuições dos objetivos da Empresa, observada a formação exigida para a sua localização interna nas diversas áreas de atuação próprias da função.

**Cargo: PS**

**Função: Engenheiro Eletricista**

Atuar no planejamento, formulação de diretrizes para o desenvolvimento técnico-organizacional, execução e consecução dos objetivos, promovendo e participando de ações que visam à análise de desempenho e otimização dos serviços, inclusive o gerenciamento de contratos pertinentes à sua área de atuação, de acordo com a função exercida e prevista para o cargo Profissional de Nível Superior, com formação em Engenharia Elétrica, nos macroprocessos Gestão de Programas Governamentais e Eficiência Energética, Estudo e

Análise de Mercado, Planejamento e Expansão, Expansão do Sistema, Disponibilização de Energia, Comercialização e Relacionamento com o Cliente.

## **ANEXO II – Do conteúdo programático das provas objetivas:**

### **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos)**

Ortografia Oficial: emprego de letras; Separação de Sílabas; Acentuação Gráfica; Acento Indicativo de Crase; Estrutura da Palavra: radicais e afixos; Formação da palavra: composição e derivação; Classes de Palavras: reconhecimento e uso. Substantivo, Adjetivo, Pronome e Verbo. Formas Pronominais de Tratamento. Emprego de Tempos e Modos. Vozes do Verbo. Sintaxe de Colocação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Termos da oração. Predicação Verbal. Estrutura do Período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor semântico e sintático das conjunções. Semântica. Sinonímia e Antonímia. Coesão e Coerência. Tipologia e Estrutura de Texto. Variedade Linguística. Compreensão e Interpretação de Texto. Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

### **PROGRAMA DE RACIOCÍNIO LÓGICO (comum a todos os cargos)**

A prova de raciocínio lógico objetiva medir a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Nenhum conhecimento mais profundo de lógica formal ou matemática será necessário para resolver as questões. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: Trigonometria. Álgebra linear. Probabilidades. Combinações, Arranjos e Permutação. Geometria Básica. Noções de matemática financeira: Regra de três, Porcentagem e Juros simples.

### **PROGRAMA DE LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO (comum a todos os cargos)**

Resolução 414/2010 e suas alterações.

**PROGRAMA CONHECIMENTOS GERAIS DO ESTADO DO ALAGOAS (comum a todos os cargos):**

História; Cultura; Localização geográfica; População; Demografia; Indicadores demografia; Crescimento populacional; Cidades mais populosas; Base econômica; Folclore; Cultura; Infraestrutura; Segurança Pública; Saúde; Educação; Política últimos cinco anos;

**PROGRAMA DE INFORMÁTICA (para o cargo de: Profissional de Nível Médio Suporte)**

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware, software e periféricos. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas (copiar, mover, criar, remover e renomear). Sistema Operacional Windows. Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas. Conhecimentos básicos de edição de textos (criação de um novo documento, formatação e impressão). Conceitos de Internet e Intranet. Gerenciador de e-mail; Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup).

**PROGRAMA DE NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO (para os cargos: Profissional Nível Médio Operacional; Profissional Nível Médio Superior (exceto para Profissional Advogado que será cobrado conteúdo específico da área de Direito))**

Princípios da administração pública. Serviço público. Princípios do Direito Administrativo: legalidade, supremacia do interesse público, presunção de legitimidade, auto-executoriedade, especialidade, autotutela, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, hierarquia, indisponibilidade do interesse público, isonomia, razoabilidade. Noções Básicas sobre Atos administrativos: conceito; elementos; perfeição; validade; eficácia. Noções básicas de licitações e contratos: Lei 8666/93.

**PROGRAMAS ESPECÍFICOS.**

**Nível Superior  
Administrador.**

Teoria Geral de Administração: principais correntes, ideias e principais críticas; Introdução à Teoria Geral da Administração: antecedentes históricos da Administração; Administração: história e teorias contemporâneas; Administração moderna; desafios da administração moderna; Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, planejamento estratégico; Organização: fundamentos, responsabilidade, autoridade e delegação. Influência: influência e comunicação, liderança, motivação, grupos e cultura

organizacional: Controle: princípios, tecnologia da informação: Competitividade: qualidade e inovação. Recursos Humanos: Gestão de Pessoas: conceitos, evolução histórica, desafios, o profissional de gestão de pessoas: recrutamento e seleção: treinamento, desenvolvimento e educação, avaliação de desempenho, cargos e salários e carreiras, motivação, liderança e negociação. Administração Pública; Reforma da Administração Pública. Noções básicas de Administração. Técnica de elaboração e implementação de projetos organizacionais. Finanças: Políticas de Administração de recursos a curto prazo. Ciclos operacional e financeiro; necessidade de capital de giro; capital de giro e saldo de tesouraria. Administração do disponível. Fluxo de caixa. Administração dos valores a receber. Administração de Estoques. Administração da Produção: papel estratégico e objetivos da produção. Estratégia da produção. Projeto em gestão da produção. Projeto de produção e serviços. Projeto da rede de operações produtivas. Tecnologia de Processo. Planejamento e controle de capacidade. Planejamento e controle de estoques. Planejamento e controle da cadeia de suprimentos. MRP.

### **Advogado.**

Lei Complementar nº 101/2000; Lei Federal 8.666/93, Direito Constitucional: Natureza, objeto e conteúdo científico do Direito Constitucional; conceito, objeto, elementos e supremacia da Constituição; controle da constitucionalidade; princípios constitucionais. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado. Da Organização dos Poderes. Emendas constitucionais. Da ordem econômica e social na Constituição Federal – Fontes; conceito; objeto; classificações e estrutura; supremacia da Constituição; aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; arguição de descumprimento de preceito fundamental; controle de constitucionalidade das leis municipais. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos sociais; direitos políticos; partidos políticos; direitos de nacionalidade; tutela constitucional dos direitos e das liberdades. Tutela jurisdicional das liberdades. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de segurança.

Mandado de injunção. Direito de petição. Ação popular. Princípios gerais da atividade econômica. Função social da propriedade. Organização dos poderes na Constituição da República: poder executivo; poder legislativo; imunidade parlamentar; processo legislativo; do poder judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais superiores, dos Tribunais e Juízes eleitorais e militares.

Princípios Gerais do Direito Administrativo: Da Administração Pública: Pessoas Jurídicas de Direito Público. Órgão e Agentes; Da Atividade Administrativa. Princípios Básicos da Administração. Poderes e Deveres do Administrador Público; O uso e o abuso do Poder dos Serviços Públicos: Delegação, Concessão, Permissão e Autorização; Dos Poderes Administrativos: Vinculado, Discricionário, Disciplinar, Regulamentar e de Polícia; dos Atos Administrativos; da Licitação; dos Bens Públicos: Aquisição e Alienação. Administração e Utilização. Imprescritibilidade,

Impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; das restrições ao Direito de Propriedade: desapropriação direta e indireta. Retrocessão. Servidão Administrativa. Requisição Administrativa. Direito Civil: Das Pessoas. Dos Fatos Jurídicos. Dos Bens. Dos Atos Jurídicos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição. Da Propriedade. Dos Contratos - teoria geral, da compra e venda, da troca, da doação, da locação de coisas, do empréstimo, do depósito, do mandato, da gestão de negócios, da sociedade. Das Obrigações. Do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8078/90). Princípios da administração pública. Administração centralizada e descentralizada. Serviço público. Empresas estatais. Sociedades de economia mista. Fundações públicas. Autarquias. Entidades autárquicas. Princípios do Direito Administrativo: legalidade, supremacia do interesse público, presunção de legitimidade, auto-executoriedade, especialidade, autotutela, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, hierarquia, indisponibilidade do interesse público, isonomia, razoabilidade. Atos administrativos: conceito; elementos; perfeição; validade; eficácia; regime jurídico; requisitos extrínsecos; vinculação e discricionariedade; teoria dos motivos determinantes; extinção dos atos administrativos; invalidação dos atos administrativos; revogação dos atos administrativos; fundamento da competência revogatória, regime jurídico e limites à revogação; atos afins à revogação; anulação dos atos administrativos; competência e fundamento da competência anulatória, regime jurídico, intervenção do estado no domínio econômico. Licitação: Conceito, Fundamentos, Modalidades e Procedimentos. Pregão. Contratos Administrativos. Conceito e Caracteres Jurídicos. As diversas espécies de Contratos Administrativos. Convênios Administrativos, Contratos de Gestão e Termos de Parceria. Execução dos Contratos Administrativos. Fiscalização dos contratos. Extinção dos Contratos Administrativos. Desapropriação: conceito; fundamentos; regime jurídico do instituto; retrocessão e direito de preferência; desistência na ação de desapropriação. Desapropriação amigável. Decreto-Lei nº 3.365 de 21/06/1941. Decreto-Lei nº 1.075, de 22 de janeiro de 1970. Bens públicos: conceito; discriminação constitucional; classificação dos bens públicos; regime jurídico dos bens públicos. Agentes públicos: conceito; empregos públicos; classificação dos agentes públicos; responsabilidade dos agentes públicos. Limitações à liberdade e à propriedade: conceito de propriedade e direito de propriedade; função social da propriedade; proteção constitucional da propriedade; distinções entre as limitações e as restrições à propriedade. Poder de polícia. Restrições administrativas. Servidões administrativas: requisições; ocupação temporária de imóvel; desapropriação. Direito Comercial: Responsabilidade do Empresário. Da responsabilidade pessoal por prejuízos aos credores. Nas sociedades por quotas de responsabilidade limitada (Dec. 3708/19). Nas Sociedades Anônimas (Lei n.º 6404/76). Nas Instituições Financeiras (Lei 6024/74). Teoria da Desconsideração da Pessoa Jurídica; Dos Contratos Mercantis: Compra e Venda Mercantil, Arrendamento Mercantil (leasing), Franquia (Franchising), das Operações Bancárias: Contrato de Abertura de Crédito, Mútuo, da Falência; da Propriedade Industrial: marcas e patentes e sua proteção (Lei nº 9279/96). Direito Trabalhista: CLT: Consolidação das Leis do Trabalho. Teoria Geral do Direito do Trabalho, Definição de empregado e de

empregador, a relação de emprego, a extinção do contrato de trabalho, o salário, a equiparação salarial, o décimo terceiro salário, o FGTS, a jornada diária de trabalho, o descanso semanal remunerado e nos feriados, as férias, o trabalho do menor e da mulher, o empregado rural e o doméstico, o trabalhador temporário;

Direito Processual e Direito Processual Civil: Noções gerais de Direito Processual. Aplicação da lei processual no tempo e no espaço. Interpretação da lei processual. Princípios constitucionais do processo. Jurisdição: conceito, características, finalidade, princípios e espécies. Competência. Organização judiciária. Conexão e continência. Ministério Público. Funções essenciais à Justiça. Ação. Conceito. Elementos. Condições. Classificação. Processo. Conceito. Natureza jurídica. Classificação. Processo e Procedimento. Formação, suspensão e extinção do processo.

Atos processuais: conceito, classificação e forma. Comunicação dos atos processuais: citação e intimação. Prazos processuais.

Partes: capacidade processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Denúnciação à lide. Chamamento ao processo. Nomeação à autoria. Oposição. Assistência. Procedimento comum ordinário e procedimento sumário. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento. Pedido. Cumulação de Pedidos. A resposta do réu. Revelia e seus efeitos. Tutela antecipada.

Noções básicas de processo civil coletivo. Inquérito civil. Compromisso de ajustamento de conduta. Recomendação (Lei Complementar 75, de 20 de maio de 1993). Ação civil pública. Interesses tutelados Legitimidade do Ministério Público. Competência. Sentença e coisa julgada. Ação de improbidade administrativa: noções gerais Jurisdição. Organização judiciária. Prejudicialidade. Exceção. Competência. Processo: Natureza Jurídica e Teoria. Relação jurídica processual e material: diferenciação no processo. Caracteres. Autuação. Processo e procedimento.

Processo e mérito: distinção. Espécies de processo e de procedimento. Pressupostos processuais. Partes e procuradores. Litisconsórcio e intervenção de terceiros. O Ministério Público. O juiz: Poderes, deveres e responsabilidade. Atos processuais: Conceito, classificação, forma, tempo, lugar, comunicação, inexistência e nulidade. Prazos processuais: preclusão. Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Petição inicial: requisitos, pedido, indeferido. Resposta do réu. Defesa: natureza jurídica; espécies. Tipos de execuções.

Contestações. Reconvenção. Revelia: conceito; efeitos. Providências preliminares para o julgamento conforme o estado do processo. Julgamento conforme o estado do processo: extinção do processo; julgamento antecipado da lide; saneamento do processo. Audiência: conciliação obrigatória; coleta de provas; debate oral. Da prova civil: documental, testemunhal e pericial. Depoimento pessoal e confissão.

Inspeção Judicial. Presunções e indícios. Sentença: requisitos; efeitos; classificação. Coisa julgada civil: conceito; fundamentos; coisa julgada formal e material; limites objetivos e subjetivos. Tutela antecipada e tutela específica.



**Analista de Sistemas.**

Conceitos de sistemas de computação. Organização de Computadores. Sistemas de numeração e representação de dados. SISTEMAS OPERACIONAIS: conceitos básicos; sistemas de arquivos; gerenciamento de dispositivos. REDES DE COMPUTADORES: conceitos básicos; redes locais e de longa distância; Arquitetura OSI da ISO; TCP/IP; topologias; protocolos; segurança. Arquitetura distribuída: principais conceitos e componentes; Modelo cliente/servidor. Conceitos de Internet, Intranet, Extranet. ANÁLISE E PROJETO DE SISTEMAS: análise e projeto estruturado de sistemas; modelagem funcional; modelagem dinâmica; modelagem de dados; Análise e projeto orientado a objetos. BANCO DE DADOS: conceitos básicos; administração de dados; sistemas de gerência de banco de dados (SGBD); arquitetura de banco de dados; Banco de dados relacionais. Modelagem de dados. Conceitos de Data Warehouse, estruturas e aplicações. ENGENHARIA DE SOFTWARE: princípios de engenharia de software; processos de software; engenharia de sistemas e da informação; gerenciamento de projetos de software. Gerenciamento de Projetos: conceitos básicos; planejamento, acompanhamento e controle.

**Analista de Sistemas com ênfase em Rede.**

Fundamentos de computação. Conceitos básicos da Organização e Arquitetura de computadores. Sistemas Operacionais de Redes, Sistemas Operacionais da família Windows, Linux e UNIX. Gerenciamento de domínios de rede utilizando Active Directory. Desenvolvimento e manutenção de scripts em shell script e power shell. Vírus de computador. Conceitos avançados da Internet, navegadores Web, aplicativos e serviços de e-mail, protocolos do correio eletrônico da Internet (POP3 e SMTP), aspectos de segurança da Internet. Protocolos e serviços de rede utilizados na Internet. Redes de comunicação de dados. Meios físicos de transmissão. Técnicas básicas de comunicação, multiplexação, comunicação síncrona e assíncrona, comunicação simplex, half-duplex e full-duplex. Técnicas de comutação de circuitos e pacotes. Topologias de redes de computadores. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Arquitetura TCP/IP, Serviços e principais utilitários. Nível de Rede do TCP/IP: Protocolo IP, Endereçamento IP, sub-endereçamento, CIDR, VLAN, link aggregation e ACL em switches e roteadores. Nível de transporte do TCP/IP: Protocolos TCP e UDP, serviços oferecidos, estabelecimento e encerramento de conexões. Instalação e Configuração dos serviços de rede TCP/IP nos sistemas das famílias Linux. Cabeamento Estruturado. Rede Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet, 802.11, 802.1x e switches de fibra. Conceitos e funcionamento dos principais serviços de rede - Servidores de e-mail, servidores Web, servidores Proxy, serviços de DNS, DHCP, SSL, NTP, SSH, FTP, HTTP e NAT. Configuração destes serviços nos ambientes Linux. Segurança da informação. Segurança de redes de computadores.

Conceitos de DMZ. Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. Ferramentas de segurança e desempenho - Firewalls, proxies, Antivírus, IDS e IPS. Fundamentos de Chave Pública e Privada, Assinatura Digital e Certificação digital. ICP Brasil. Conceitos de Roteamento estático e dinâmico, protocolos de roteamento RIP, OSPF e BGP, controle de congestionamento e QoS. Gerenciamento de Redes e os conceitos do protocolo SNMP, LDAP, SAMBA e RADIUS. Conceitos de virtualização de servidores e redes e implementação utilizando VMware: vCenter, vSphere, switch virtual e switch distribuído. Conceitos de storage em EMC e linux: lun, storage group e fiber channel. Serviços convergentes: VoIP e videoconferência

### **Analista de Sistema com ênfase em DBA (Banco de Dados).**

Sistema Gerenciador de Banco de Dados: Fundamentos. Instalação, administração e configuração. Esquema, campos, registros, índices, relacionamentos, triggers, stored procedures. Projeto de Banco de Dados: Conhecimentos em ferramentas de modelagem de dados; modelo conceitual; tipos de bancos de dados; modelo relacional; modelo Entidade x Relacionamento; projeto lógico; projeto físico e particionamento de tabelas; normalização de dados (primeira, segunda e terceira formas normais); bases de dados de apoio à decisão; documentação de banco de dados; dicionário de dados; avaliação da aquisição de SGBDs, dimensionamento de equipamentos servidores de banco de dados. Administração de Banco de Dados: Conhecimentos avançados e administração de SGBDs Oracle e PostgreSQL. Gerência de Transações. Sistema Gerenciador de Banco de Dados: Fundamentos. Instalação, administração e configuração. Esquema, campos, registros, índices, relacionamentos, triggers, stored procedures. Projeto de Banco de Dados: Conhecimentos em ferramentas de modelagem de dados; modelo conceitual; tipos de bancos de dados; modelo relacional; modelo Entidade x Relacionamento; projeto lógico; projeto físico e particionamento de tabelas; normalização de dados (primeira, segunda e terceira formas normais); bases de dados de apoio à decisão; documentação de banco de dados; dicionário de dados; avaliação da aquisição de SGBDs, dimensionamento de equipamentos servidores de banco de dados. Administração de Banco de Dados: Conhecimentos avançados e administração de SGBDs Oracle e PostgreSQL. Gerência de Transações.

### **Assistente Social**

Aspectos gerais das atividades cotidianas do Assistente Social: planejamento, supervisão e coordenação de programas e serviços sociais; mobilização, implantação e avaliação de programas sociais; encaminhamentos e orientações. O Serviço Social com indivíduos: procedimentos metodológicos. Intervenção em crise com famílias e grupos: abordagem orientada para a crise; trabalho com famílias, trabalho com grupos e o Serviço Social. O serviço social nas relações sociais: política de assistência; a assistência social no Brasil. Ética e Serviço Social: A Ética Social e a Ética Profissional e a sua aplicação face ao binômio Instituição-Cliente. Os Valores Universais da Profissão e seus Aspectos Éticos e Normativos; Os Preceitos Éticos enquanto



Princípios e Diretrizes Norteadores. O Estatuto da Criança e do Adolescente e suas determinações para uma política de atenção à criança e ao adolescente. Instrumentos de planejamento social (plano, programa, projeto). A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental. Crise capitalista contemporânea e as transformações do Mundo do Trabalho; As expressões atuais da questão social e o campo das políticas sociais no Brasil; As relações entre Estado e sociedade civil no Brasil e a construção da democracia e da cidadania; A política de educação brasileira face às mudanças no mundo do trabalho e da cultura; A política de educação profissional; O Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Jovens e adultos – PROEJA; Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; Ética, investigação e sistematização no trabalho do Serviço Social; Instituições sociais e família nas políticas de educação e de atenção à criança e ao adolescente; Trabalho do Serviço Social na área da educação; Sistema Integrado de Saúde Ocupacional do Servidor Público – SISOSP; Procedimentos operacionais sobre concessão de benefícios.

### **Comunicação Social / Relações Públicas.**

História da Comunicação. Teoria da Comunicação. Análise do Comportamento Coletivo. Psicologia das Massas. A evolução técnica das mídias e sua influência no meio social. A convergência das Mídias. A reinvenção da linguagem jornalística. Domínio das áreas de jornalismo, publicidade, relações públicas, assessoria de comunicação e comunicação institucional. Definição da linguagem jornalística. Técnicas de reportagem (elaboração de pautas, apuração e redação) em mídia impressa, rádio, TV e internet. Planejamento e cobertura de eventos. Produção de entrevistas. Pesquisa e revisão de textos. Edição de jornais, boletins e publicações diversas, para públicos interno e externo, em meios impressos, audiovisuais e digitais. Conceitos básicos de teoria da comunicação. Noções básicas de história do jornalismo no Brasil. O novo jornalismo, autores, obras e influências. O texto informativo adaptado à dinâmica das novas mídias. Redes sociais, seu contexto e perspectivas nas relações humanas. Funções e o processo de Relações Públicas: práticas e enfoques. Relações públicas no composto da comunicação. Fundamentação teórica e científica das Relações Públicas. Interdisciplinaridade da área de Relações Públicas. Comunicação: conceitos, paradigmas e teorias. História da comunicação social. Comunicação Pública. Comunicação governamental no Brasil. Contratação e supervisão de serviços de comunicação contratados em órgãos públicos. Legislação sobre Comunicação Social no Brasil. Teorias da opinião pública. Tipos e técnicas de pesquisas de opinião. Comunicação Organizacional. Planejamento em Comunicação Institucional. Identidade e Imagem Institucional. Legislação e

ética em jornalismo: linguagem jornalística em rádio, tv, jornal, revista e internet. Teorias e técnicas de jornalismo. Gêneros de redação jornalística. História da imprensa brasileira. Conceitos de notícia e elementos do jornalismo. Assessoria de Imprensa: história, teoria e técnica. Planejamento, Produção e edição de publicações. História e conceitos em publicações institucionais. Planejamento de campanhas de divulgação institucional. Planejamento e elaboração de media trainings. Relacionamento com a imprensa. Técnicas para contactar autoridades públicas em seus vários níveis, representantes de imprensa, órgãos de imprensa nacional e estrangeira, prestando e colhendo informações sobre assuntos específicos do órgão; Comunicação Integrada. Relações Públicas nas organizações privadas, públicas e confessionais. Conhecimentos específicos de nível superior: Comunicação: História da comunicação social no Brasil. Teorias, conceitos e paradigmas da Comunicação Social. Comunicação organizacional e institucional. Comunicação dirigida. História das Relações Públicas no Brasil. Ética e legislação: código de ética do profissional de Relações Públicas. Comportamento e responsabilidade social no exercício da profissão. Opinião pública: Conceito, teorias e técnicas de opinião pública. Conhecimento de técnicas administrativas aplicadas às Relações Públicas. Planejamento em comunicação institucional e identidade institucional. Comunicação interna e externa e comunicação como ferramenta de gestão. Comunicação Pública, governamental e política. Comunicação em períodos de Crise e Risco. Instrumentos de comunicação organizacional, tais como house organ, clipping, mailing, newsletter, folder etc. Comunicação governamental. Teoria, planejamento e organização de eventos. Conceito e classificação de eventos. Conhecimento de protocolo e cerimonial público e privado: organização de mesas diretivas e dispositivos oficiais, ordem de precedência, disposição de bandeiras e/ou outros símbolos oficiais, coordenação da montagem, recepção e assessoramento. Conhecimento quanto ao planejamento e implementação de mensagens e campanhas de caráter informativo e educacional, inclusive quanto ao uso dos meios e linguagem de comunicação social. Técnicas de redação. Conhecimento da legislação vigente quanto aos símbolos nacionais e precedência. Marketing: noções básicas, marketing institucional, marketing de relacionamento, endomarketing, marketing cultural e esportivo. Legislação em Comunicação Social: Lei de Imprensa e regulamentação da Profissão de jornalista.

### **Contador**

Contabilidade Geral; Contabilidade de custos; Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública, em atendimento aos códigos da administração financeira, em especial a Lei. 4.320/64 e Lei Complementar nº. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, como instrumentos de planejamento; Contabilidade Gerencial. Noções sobre auditoria. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária

e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa, Reserva de Contingência. Despesa pública: Conceito e classificação, estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Resto a Pagar, dívida pública e regime de adiantamento. Patrimônio público: Variações patrimoniais, variações ativas e passivas e sua escrituração. Créditos adicionais: Conceito, classificação e escrituração. Balanços: Conceito, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. Tomadas e prestações de contas, controle interno e externo. Tributos e impostos. Licitação; Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Princípios Fundamentais de Contabilidade; Lei 6.404/76 e alterações; Impairment; A Contabilidade: Conceito e objetivos. Usuários e suas necessidades de informação. Os diversos ramos aplicados da Contabilidade. As escolas ou doutrinas na história da Contabilidade. Evolução histórica da Contabilidade. Reconhecimento e mensuração de ativos, passivos, receitas e despesas, ganhos e perdas. Capital físico, financeiro e sua manutenção. Os Princípios de Contabilidade: Os Princípios de Contabilidade como essência das doutrinas contábeis aceitas e base das Normas Brasileiras de Contabilidade. Conteúdo da Resolução CFC n.º 750/93, atualizados pela Resolução CFC n.º 1.282/10 e possíveis alterações e inclusões até noventa dias antes da realização do Exame. Patrimônio Líquido e suas teorias. Características Qualitativas das Demonstrações Contábeis. a) Conceitos Básicos de Auditoria: Contextualização, Auditoria interna, Auditoria Externa, Controle interno. Legislação, Normas Técnicas e Profissionais de Auditoria: Fundamentos de Auditoria; Planejamento de Auditoria: Conceituação, Objetivos, Plano e programas de auditoria, Realização de testes de auditoria, Realização de procedimentos de revisão analítica, Seleção da Amostra e Avaliação do Risco, População e estratificação, Tamanho da amostra, Amostra aleatória, sistemática e causal, Avaliação dos resultados da amostra, Avaliação da razoabilidade de estimativas contábeis, Modelo de risco de auditoria, Evidência, Avaliação de negócio. Controle Interno: Conceitos, Objetivos, Avaliação da Integridade da administração, Entendimento e avaliação da estrutura e sistemas de controle; Entendimento da estrutura e dos sistemas contábeis. Papeis de Trabalho: Conceito, Finalidade, Forma e conteúdo, Confidencialidade, custódia e propriedade, Tipos de papéis de trabalho, Preparação de papéis de trabalho, Revisão de papéis de trabalho, Arquivos de papéis de trabalho. Pareceres de Auditoria: Conceito, Estrutura, Normas do parecer dos auditores independentes, Responsabilidade, Tipos de parecer (com ressalva, sem ressalva, parecer adverso, com abstenção de opinião), Parágrafo de ênfase. Auditoria das Contas Patrimoniais: Objetivos, Ativos e passivos circulantes e não circulante e Patrimônio líquido.

### **Engenheiro Eletricista.**

Projetos de instalações elétricas: entrada de energia; subestação; grupo motor gerador; iluminação interna, externa; tomadas comuns e estabilizadas; luminotécnica, rede estruturada, voz e dados (telefonia e lógica); sistemas de prevenção contra descargas atmosféricas; sistemas de automação predial integrada; sistemas de segurança patrimonial, alarme, controle de acessos e CFTV; e sistemas de sonorização, áudio e

videoprojeção; conceitos gerais: eletricidade; eletromagnetismo; análise de circuitos; máquinas elétricas; normas técnicas; equipamentos elétricos: seleção; dimensionamento; operação e instalação; manutenção preventiva e corretiva de sistemas, máquinas e equipamentos elétricos; planejamento de manutenção; compatibilização entre projeto arquitetônico e projeto de instalações elétricas; especificação de materiais e serviços; planejamento de serviços: elaboração de orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais; levantamento de quantidades; elaboração de cronograma físico-financeiro; execução de serviços: etapas e descrição de serviços; manual do proprietário/usuário; orientação técnica para contratação dos serviços de manutenção de sistemas, máquinas e equipamentos elétricos; fiscalização e controle de serviços: acompanhamento da aplicação de recursos (elaboração de medições); controle de materiais; controle de execução de serviços; legislação e Engenharia legal; licitações e contratos: legislação específica para serviços de engenharia elétrica; elaboração de pareceres técnicos; noções de segurança do trabalho.

### **Nível Médio** **Técnico em Telecomunicações.**

Conceitos básicos. Terminologia geral de sistemas de comunicações. Tipo de informação em sistemas de comunicações. Elementos de um sistema de comunicações. Classificação dos sistemas. Espectro eletromagnético. Banda passante e canal. Taxa de transmissão. Identificação dos componentes de sistemas de comunicação, suas funcionalidades e parâmetros. Transmissão e recepção. Propagação e antenas. Plataformas de redes. Processamento de sinal. Eletrônica analógica e digital. Instalações elétricas prediais: residenciais e comerciais. Proteção de sistemas elétricos. Sistema de transmissão e de distribuição de energia elétrica. Medidas elétricas. Dispositivos eletrônicos. Grandezas elétricas e magnéticas; Sistema Internacional de Unidades (SI). Simbologia; diagramas elétricos. Desenho técnico. Circuitos elétricos. Circuitos de corrente contínua. Circuitos trifásicos. Medidas elétricas. Máquinas elétricas. Transformadores. Geradores e motores. Acionamentos e controles elétricos. Equipamentos elétricos. Aterramento. Instalações elétricas de alta e baixa tensão. Iluminação. Manutenção elétrica. Equipamentos elétricos em baixa e alta tensão. Geração e distribuição de energia elétrica. Proteção e controle de sistemas elétricos. Sistemas de corrente contínua e alternada. Instrumentos de medição e Ferramentas. Condutores e isolantes. Normas Técnicas da ABNT. Acústica. Sistema de áudio. Produção sonora. Unidades de medida em áudio Equipamentos de áudio (funcionamento e utilização): microfones, mesas de som, equalizadores, compressores, crossovers, gates, limites, amplificadores e caixas acústicas. Instalação, montagem e operação de sistemas de sonorização. Identificação de problemas na cadeia de áudio. Gravadores analógicos e digitais. Noções de captação e edição de áudio e vídeo em microcomputador. Noções básicas de operação de câmera de vídeo e enquadramento. Processamento digital de sinais de áudio e vídeo. Formatos de gravação de áudio e vídeo.

### **Técnico em Eletrotécnica.**

Eletricidade Básica: Conceitos básicos sobre eletricidade; Unidades de medidas; Sistema Internacional de Unidades; Lei de Ohm, leis de Kirchhoff; Associação de resistores, indutores e capacitores; Potência elétrica; Análise de circuitos monofásicos e trifásicos. Equipamentos elétricos de medição: Uso de multímetro; Alicates amperímetro; Wattímetro; Utilização do megger. Equipamentos Elétricos: Disjuntores (princípio de funcionamento, tipos); Transformadores de corrente - TC; Transformadores de potencial - TP; Baterias (princípio de funcionamento, tensão estabilizada, flutuação). Segurança em instalações e serviços em eletricidade: Norma regulamentadora NR10; Aterramento; Disjuntores Diferenciais Residuais (DR). Eletrotécnica: Máquinas elétricas: Transformadores de potência (princípio de funcionamento e ensaios); Motores Elétricos (princípio de funcionamento, tipos de ligação, proteção, partida de motores); Medição da resistência de isolamento dos equipamentos; Correção de fator de potência; Simbologia. Comandos Elétricos: Interpretação de esquemas para comando e controle funcionais; Esquemas funcionais básicos e função de componentes; Interruptores, chaves de comutação, contatores, relés, fusíveis; Comandos de motores; Sensores. Eletrônica Digital: Circuitos lógicos combinacionais; Circuitos sequenciais. Eletrônica Analógica: Diodos semicondutores; Circuitos com diodos; Diodos especiais; Transistor bipolar e Transistor de efeito de campo (princípio de funcionamento, polarização e aplicações básicas); Amplificadores operacionais; Fontes de tensão com reguladores de tensão integrados; Dispositivos semicondutores especiais (termistor, fotodiodo, fototransistor, optoisolador). Dispositivos tiristores (SCR, TRIAC e DIAC): princípio de funcionamento e aplicações básicas. Conversores CA-CC e CC-CA.

### **Técnico em Segurança do Trabalho.**

Doenças Ocupacionais: Agravos causados por riscos: químicos, físicos, biológicos e ergonômicos; Lesões causadas por esforços repetitivos (LER) e doenças osteomusculares relacionadas ao trabalho (DORT); Doenças profissionais do sistema respiratório, Doenças do sistema circulatório, Transtornos mentais relacionados ao trabalho, Distúrbios provocados pela eletricidade; Doenças causadas por temperaturas extremas, Distúrbios da audição causados por ruídos; Ergonomia: A ergonomia nas áreas da atuação humana; As diversas áreas da ergonomia aplicada ao trabalho; Homem – máquina – tarefa, Biomecânica ocupacional: gestos, posturas e movimentos de trabalho; Ambiente de trabalho; Ambiente térmico; Ambiente acústico; Ambiente vibratório; Ambiente lumínico; Qualidade do ar; Antropometria; Trabalho fisicamente pesado; Técnicas para o trabalho pesado; Organização ergonômica do trabalho pesado; Dispositivos técnicos de trabalho; Organização do Trabalho sob o Ponto de Vista Ergonômico; Ginástica laboral: objetivos, aplicações, exercícios e dinâmicas. Higiene do Trabalho: Objetivos da higiene do trabalho; Análise de ambientes de trabalho; Noções de higiene pessoal: normas internacionais de higiene ocupacional (NHO); Condições

sanitárias e de conforto (NR – 24); Higiene dos alimentos como fator de segurança do trabalho; Sistema de gerenciamento ambiental: coleta, tratamento e destinação de resíduos, reciclagem, reutilização e redução. Legislação em Segurança do Trabalho: Noções básicas de direito do trabalho; Princípios gerais do direito do trabalho; Organização Internacional do Trabalho (OIT): principais convenções internacionais sobre saúde do trabalhador; Conteúdo legal do contrato de trabalho; Responsabilidade contratual; Órgãos estatais responsáveis pela proteção e fiscalização do trabalho: Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), divisão da vigilância sanitária; Papel dos Sindicatos relativo à segurança e saúde do trabalho. Prevenção e controle de riscos e perdas: Técnicas de análises de riscos e perdas: série de riscos, análise de riscos, análise de modos e falhas; Análises de operações: análises e avaliação dos acidentes e incidentes; Avaliações de perdas: modos e falhas; Controle e levantamento de perdas; Custos das perdas (diretos e indiretos): sociais e econômico-financeiro. Prevenção a sinistros com fogo: Princípio da combustão; Triângulo do fogo; Características do fogo; Métodos de extinção de incêndios (abafamento, resfriamento e isolamento); Classe de risco e métodos de extinção; Materiais e equipamentos fixos e móveis de combate ao fogo: manuseios e manutenção (extintores, hidrantes, sprinklers, chuveiros automáticos). Primeiros Socorros: Conceitos básicos de primeiros socorros; Procedimentos emergenciais em casos de primeiros socorros; Urgências coletivas; Noções de anatomia e fisiologia aplicadas a segurança do trabalho. Programas de Controle Monitoramento: Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho; Programa de Proteção Respiratória; Programa de Proteção Auditiva. Segurança do Trabalho: Aspectos sociais, econômicos e éticos da segurança e medicina do trabalho. Acidente do Trabalho. Proteção Individual e Coletiva no Trabalho: uso de equipamentos individuais e coletivos. Sinalização de Segurança. Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT; Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA; Mapeamento de Risco (Análise Qualitativa).

CICERO VLADIMIR DE ABREU CAVALCANTI  
Diretor-Presidente