

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL – 001/2006

A **CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA S/A - CERON**, concessionária de serviços públicos de energia elétrica, empresa controlada da Centrais Elétricas Brasileiras - ELETROBRÁS, com sede e endereço na Rua José de Alencar, 2613 - Baixa da União - Porto Velho - RO, inscrita no CNPJ sob nº 05.914.650/0001-66, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para provimento nos Cargos/ Função de:

- Advogado/ Técnico de Nível Universitário I,
- Engenheiro/ Engenheiro I,
- Técnico de Nível Universitário / Técnico de Nível Universitário I, (Curso Superior em Psicologia).
- Técnico de Nível Universitário / Técnico de Nível Universitário I, (Curso Superior em Pedagogia).
- Técnico de Nível Universitário / Técnico de Nível Universitário I, (Curso Superior com ênfase em Sistemas).
- Técnico de Nível Universitário / Técnico de Nível Universitário I, (Curso Superior com ênfase em Suporte).
- Médico/ Técnico de Nível Universitário I, (Curso Superior em Medicina com especialização na área de Auditoria).
- Médico/ Técnico de Nível Universitário I, (Curso Superior em Medicina - Clínico).
- Técnico de Nível Universitário / Técnico de Nível Universitário I, (Curso Superior em Serviço Social).
- Assistente/ Assistente Administrativo I,
- Assistente/ Operador de Sistemas,
- Assistente/ Assistente Técnico I,
- Auxiliar / Motorista,
- Economista/ Técnico de Nível Universitário I,
- Especialista/ Assistente Administrativo II,
- Contador/ Técnico de Nível Universitário I,
- Administrador/ Técnico de Nível Universitário I,
- Técnico de Nível Universitário/ Técnico de Nível Universitário I, (Curso Superior em Jornalismo).
- Especialista/ Técnico em Eletrotécnica,
- Especialista/ Técnico em Segurança do Trabalho,
- Especialista/ Técnico em Enfermagem,
- Especialista/ Técnico de Nível Médio, (Técnico em Telecomunicações)
- Especialista/ Assistente em Informática,

As inscrições deverão ser realizadas no período de **13/03/2006 até 28/03/2006**, através do site www.conesul.org

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 FUNDAÇÃO CONESUL DE DESENVOLVIMENTO e destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos da CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA S/A - CERON, bem como, formar cadastro reserva de aprovados para os cargos que vagarem ou para novas vagas que forem criadas dentro do prazo de validade do concurso, obedecendo à ordem decrescente de pontuação e o cargo para o qual foi aprovado, descritos no quadro a seguir:

1.1.1 Quadro I – OFERTA DE VAGAS:

CARGO	FUNÇÃO	FORMAÇÃO	CARGA HORARIA SEMANAL	VAGAS IMEDIATAS	LOCALIDADE PARA VAGAS IMEDIATAS	VAGAS RESERVA	LOCALIDADE PARA VAGAS RESERVA	SALÁRIO INICIAL
Advogado	Téc. Nível Universitário I	Curso superior em Direito, com devido registro na OAB, com a comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade e inexistência de punição disciplinar. Experiência de 03 (três) anos.	40	04	02 – Porto Velho 01 – Ji-Paraná 01 – Cacoal	01	01 – Porto Velho	2.361,18
Engenheiro	Engenheiro I	Graduação em Engenharia Elétrica, com Pós Graduação na área de Administração, com a comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade da categoria.	40	06	04 – Porto Velho 01 – Rolim Moura 01 – Ariquemes	27	16– Porto Velho 02 – Ji-Paraná 01 – Ariquemes 02 – Ouro Preto 02 – Cacoal 01 – Rolim Moura 01 – Costa Marques 01 – Colorado D'Oeste 01 – Pimenta Bueno	2.752,77
Engenheiro	Engenheiro de Segurança do Trabalho I	Formação em Engenheiro ou Arquiteto portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho em nível de pós graduação observando o disposto na Lei 7410 de 27/11/85. Registro no órgão de classe correspondente, com a comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade da categoria.	40	01	01 – Porto Velho	01	01 – Porto Velho	2.752,77
Engenheiro	Engenheiro I	Curso Superior em Engenharia Civil, com a comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade da categoria.	40	01	01 – Porto Velho	01	01 – Porto Velho	2.752,77
Técnico de Nível Universitário	Técnico de Nível Universitário I	Curso Superior Completo em Psicologia, devidamente reconhecido, e registro profissional no CRP, com a comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade da categoria.	40			01	01 – Porto Velho	1.964,08
Técnico de Nível Universitário	Técnico de Nível Universitário I	Curso de Nível Superior completo, em Pedagogia plena. com a comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade da categoria.	40			01	01 – Porto Velho	1.964,08
Técnico de Nível Universitário	Técnico de Nível Universitário I	Curso de Nível Superior completo, em Engenharia de Sistemas, Informática, Processamento de dados, Ciência da Computação; ou Superior com extensão em Análise de Sistemas ou Sistema de Informação (mínimo de 360 horas/aula), com a comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade da categoria. Conhecimento Tecnologia relacionada a Banco de Dados.	40	02	02 – Porto Velho	03	03 – Porto Velho	1.964,08
Técnico de Nível Universitário	Técnico de Nível Universitário I	Curso Superior, com a comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade da categoria. Curso de Instalação, administração e otimização de banco de dados Oracle 8i, Linguagem SQL (mínimo) Cursos de administração básica e avançada em S.O. Windows NT e 2000 Server, desejável 2003 Server Conhecimento Protocolo TCP/IP Vivência em ambiente de Suporte a usuários/clientes Experiência na Instalação de Servidores Corporativos (Hardware e Software) em ambiente NT/2000, e utilização de RAID Experiência no suporte a sistemas corporativos em ambiente de rede. Curso Citrix Metaframe Conhecimento em Linux	40			02	02 – Porto Velho	1.964,08
Médico	Técnico de Nível Universitário I	Curso Superior em Medicina com especialização na área de auditoria. Experiência de 02 anos, com a comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade da categoria.	20	01	01 – Porto Velho			2.752,77

Médico	Técnico de Nível Universitário I	Curso superior em Medicina com registro no órgão de classe correspondente com a comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade da categoria.	20			02	02 – Porto Velho	2.752,77
Técnico de Nível Universitário	Técnico de Nível Universitário I	Curso superior em Serviço Social e registro no órgão de classe correspondente, com a comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade da categoria.	40	01	01 – Porto Velho	01	01 – Porto Velho	1.964,08
CARGO	FUNÇÃO	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS IMEDIATAS	LOCALIDADE PARA VAGAS IMEDIATAS	VAGAS RESERVA	LOCALIDADE PARA VAGAS RESERVA	SALÁRIO INICIAL
Economista	Técnico de Nível Universitário I	Curso Superior em Ciências Econômicas, com Registro no Corecon, com a comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade da categoria.	40			07	07 – Porto Velho	1.964,08
Contador	Técnico de Nível Universitário I	Curso Superior com Formação em Ciências Contábeis, com registro no CRC, com a comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade da categoria.	40			11	11 – Porto Velho	1.964,08
Administrador	Técnico de Nível Universitário I	Curso Superior com Formação em Administração, com registro no órgão de classe, e comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade da categoria.	40	02	02 – Porto Velho	13	12 – Porto Velho 01 - Cacoal	1.964,08
Técnico de Nível Universitário	Técnico de Nível Universitário I	Curso Superior com Formação em Jornalismo, com registro no órgão de classe, e comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade da categoria.	40			02	02 – Porto Velho	1.964,08
Especialista	Técnico em Eletrotécnica	2º Grau Técnico completo em Eletrotécnica. Com registro no órgão de classe, e comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade da categoria.	40	07	01 – Costa Marques 01 – Rolim de Moura 01 – Colorado D'Oeste 01 – Ji - Paraná 03 – Porto Velho	98	50 – Porto Velho 02 - Guajará Mirim 16 – Ji – Paraná 05 – Ouro Preto 05 – Cacoal 04 – Colorado D'Oeste 03 – Pimenta Bueno 02 – Vilhena 06 – Rolim de Moura 05 – Costa Marques	2.153,47
Especialista	Assistente Administrativo II	2º grau completo (Nível Médio).	40			51	51 – Porto Velho	1633,44
Assistente	Operador de Sistemas	2º grau completo (Nível Médio).	40	01	01 – Porto Velho			1.130,44
Assistente	Assistente Técnico I	2º grau completo (Nível Médio).	40	01	01 – Porto Velho			1.130,44
Assistente	Assistente Administrativo I	2º grau completo (Nível Médio).	40			01	01 – Porto Velho	1.130,44
Especialista	Técnico em Segurança do Trabalho	2º Grau Técnico completo em Segurança do Trabalho. Com registro no órgão de classe, e comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade da categoria.	40			03	03 – Porto Velho	1.633,74
Especialista	Técnico em Enfermagem	2º Grau Técnico completo em Enfermagem do Trabalho. Com registro no órgão de classe, e comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade da categoria.	40			02	02 – Porto Velho	1.633,74
Especialista	Técnico de Nível Médio	2º Grau Técnico completo em Telecomunicações. Com registro no órgão de classe, e comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade	40			01	01 – Porto Velho	1.633,74
Especialista	Assistente em Informática.	2º Grau Técnico completo em Informática. Reconhecido pelo Ministério da Educação, acrescido de certificado de conclusão devidamente registrado.	40	02	02 – Porto Velho	07	07 – Porto Velho	1.633,74
Especialista	Assistente em Informática.	2º Grau Técnico completo (Nível Médio) com Curso de Programação em Linguagem Power Builder, devidamente comprovado através de Certificado.	40			06	06 – Porto Velho	1.633,74
Auxiliar	Motorista	2º grau completo (Nível Médio), com carteira de habilitação "D" ou "E".	40			08	08 – Porto Velho	650,62

1.2 As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, dentre as oferecidas, de acordo com a legislação específica, será de 5% (cinco por cento) sobre o total de vagas ofertadas para cada cargo.

1.3 O Concurso Público consistirá de exames de conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas e discursivas de caráter eliminatório e classificatório, exames clínicos e complementares (eliminatório).

1.3.1 As provas objetivas e discursivas serão realizadas nas cidades de Porto Velho, Ji-Paraná e Vilhena, em data, horário e local a ser divulgado no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado, Jornal Estadão do Norte, Jornal Alto Madeira, Diário da Amazônia, Folha de Rondônia, Prédio da CERON na Av. Marechal Rondon 327 - Bairro Centro – CEP 78960-000 – Ji-Paraná/RO e Prédio da CERON Rua Domingos Linhares 279 – Bairro Centro – CEP: 78995-000 – Vilhena-RO, correio Web, folha dirigida, site da Fundação Conesul e nos sites www.conesul.org. e www.ceron.com.br

1.4 Síntese das atribuições dos cargos/função: ver anexo I

1.5 O ingresso em qualquer dos cargos, de que trata este Edital, dar-se-á na respectiva referência, nos termos do Plano de Cargos e Salários das CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA S/A - CERON e da legislação pertinente. A admissão do concursado no Quadro de Pessoal da CERON se dará no salário previsto na Tabela Salarial vigente.

1.6 Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal da CERON estarão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao que este preceitua, inclusive com as alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para laborar em regime de plantão para o bom desempenho do serviço.

1.7 Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal da CERON, 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 CERON 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. 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 indicação contrária, o contrato converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado.

1.8 A CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA S/A - CERON, concessionária de serviços públicos de energia elétrica oferece Plano de Benefícios a todos os seus empregados e dependentes, conforme Norma Interna / Acordo Coletivo de Trabalho, incluindo:

- a) Plano de Auto Gestão em Saúde;
- b) Tíquete Alimentação;
- c) Auxílio-Creche e Pré-Escola;
- d) Incentivo ao Curso Universitário;
- e) Outros.

2. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO NO CARGO

2.1 O candidato deve comprovar que preenche as condições abaixo relacionadas, quando de sua nomeação:

- a) ter sido aprovado no presente concurso;
- b) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos no 70.391/72 e 70.436/72 e Constituição Federal, §1º do Art. 12;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) comprovar a conclusão da escolaridade exigida até a data da contratação e atender aos pré-requisitos constantes nos itens 1.1.1;
- f) ter idade mínima de 18 anos comprovados até a data da contratação;
- g) não estar incompatibilizado com investidura do cargo, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e ou inquérito Administrativo, na forma da Lei;
- h) possuir habilitação exigida para o exercício da função;
- i) ser considerado apto nos exames clínicos e complementares, na forma do item 15 e subitens;
- j) se portador de necessidades especiais, atender os requisitos constantes dos subitens 6.2.1, 6.5.1 e 6.5.1.1 deste Edital;
- k) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pela Justiça Estadual e Federal.

3. DA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.1. As inscrições para o Concurso deverão ser realizadas via Internet no endereço eletrônico www.conesul.org, a partir das 0 (zero) hora do dia 13 de março de 2006, e encerramento as 23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 28 de março de 2006, observando o horário local.

3.2. A CERON E A FUNDAÇÃO CONESUL não se responsabilizam por inscrição 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, após preencher o formulário eletrônico de inscrição, deverá imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição até o vencimento, em qualquer agência bancária, **exceto em agências lotéricas e terminais eletrônicos**;

3.3.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.conesul.org e devem ser impresso para pagamento da taxa após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição on-line;

3.4 A inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento e expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.5 Os valores da taxa de inscrição para os cargos previstos no quadro 1.1.1 são os seguintes:

Escolaridade mínima correspondente ao cargo	Valor da Inscrição
Nível Médio/ Técnico	R\$ 40,00
Nível Superior	R\$ 60,00

3.6.- A inscrição somente será considerada válida após o pagamento do boleto, pagável na rede bancária, conforme dispõe o item 3.3 ;

3.7.- Os pagamentos de taxa de inscrição após a data de encerramento das inscrições não serão aceitos, e a inscrição não será considerada válida;

3.8.- 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;

3.8.1.- Para os candidatos que não dispõem de acesso à INTERNET para formalizar a inscrição, a Fundação Conesul de Desenvolvimento disponibilizará no horário das 09h às 12h e das 13h às 17h de Segunda a Sexta-feira, na Av. Buenos Aires 1676 – Nova Porto Velho - RO, na Transcosta Representações Ltda., microcomputadores conectados na Internet, bem como pessoal treinado, os quais poderão ser utilizados, para o preenchimento do formulário eletrônico;

3.9.- Informações complementares acerca das pré-inscrições via INTERNET estarão disponíveis no endereço eletrônico www.conesul.org .

3.10 – Os boletos bancários emitidos no último dia do período de inscrições poderão ser pagos até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições.

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 certame por conveniência da administração;

4.3.- O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado juntamente com documento de identificação no local de realização das provas;

4.4.- Não será aceita inscrição via postal, por fac-símile, e ou outra forma que não a estabelecida no item 3 deste edital;

4.5.- Não serão aceitos pedidos de alteração referente ao local de realização das provas.

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

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. – Durante a amamentação a candidata deverá ser acompanhada de um fiscal.

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

4.8.1.- A não-solicitação de condições especiais no ato da inscrição implica a sua não-concessão no dia da realização das provas;

4.8.2 O Candidato terá sua inscrição provisória homologada somente após o recebimento, pela Fundação Conesul de Desenvolvimento - FCD, através do Banco, da confirmação do pagamento da sua taxa de inscrição;

4.9.3.- 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;

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

5 – DA DIVULGAÇÃO

A divulgação de todas as etapas deste Concurso se dará na forma de Editais, Extratos de Editais e avisos através dos seguintes meios e locais:

- 5.1. Publicação no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado, Jornal Estadão do Norte, Jornal Alto Madeira, Diário da Amazônia, Folha de Rondônia.
- 5.2. Divulgação eletrônica pelo site www.conesul.org, Fundação Conesul de Desenvolvimento.
- 5.3. Nos Prédios da CERON: 1) Em Ji – Paraná/RO na AV. Marechal Rondon 327 – Bairro Centro – CEP 78960-000
2) Em Vilhena/RO na Rua Domingos Linares 279 – Bairro Centro – CEP 78995-000
3) Em Porto Velho, na Av. Buenos Aires 1676-Nova Porto Velho-RO

6.- DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. As pessoas portadoras necessidades especiais, amparadas pela Legislação Vigente, poderão, nos termos do presente Edital, concorrer a vagas correspondentes a 5% (cinco por cento) sobre o total de vagas ofertadas para cada cargo.

6.2. O candidato que desejar concorrer à vaga definida no subitem anterior deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais e, posteriormente, se convocado, deverá submeter-se à perícia Médica a ser determinada pela CERON, que opinará conclusivamente sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se a necessidades especiais da qual é portador realmente o habilita a ocupar as vagas reservadas (Constituição Federal, art. 37, VIII).

6.2.1. O candidato deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da necessidade especial.

6.3. A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

6.4. Os portadores de necessidades especiais participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.5. 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 publicada em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

6.5.1. Os candidatos de que trata o subitem anterior que tiverem a deficiência reconhecida nos termos do subitem 6.2 serão submetidos, no curso do exame de saúde, à perícia específica, destinada a verificar a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

6.5.1.1 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade, o habilitado não será considerado apto à nomeação.

6.6. As vagas definidas no subitem 6.2 que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

6.7. O candidato portador de necessidades especiais poderá solicitar condição especial para a realização das provas, conforme previsto neste edital.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no **item 3** do presente Edital serão homologadas pela Fundação CONESUL, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar das demais fases do Concurso.

7.2. Os pedidos de inscrição que apresentarem vícios de forma ou que contrariarem o disposto no **item 3** serão indeferidos, cabendo ao candidato prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação do respectivo recurso, a partir da publicação do aviso, conforme **item 5 – DA DIVULGAÇÃO**.

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

8. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E DAS PROVAS

Aos candidatos cuja inscrição for homologada e aqueles cujo recurso for deferido serão emitidas Carta de Confirmação de Inscrição com as seguintes informações:

1. Nome do Candidato
2. Número de Inscrição

3. Número de identidade
4. Cargo/função ao qual concorre
5. Local de realização das Provas Escritas (cidade, estabelecimento e endereço)
6. Data e horário das provas
7. Número da sala de realização das provas
8. Concorrerá para vagas de deficientes: Sim Não

8.1 O Documento referido no item anterior será encaminhado ao candidato por intermédio dos Correios, para o endereço anotado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou pela Internet para os candidatos que fornecerem seu e-mail.

8.2. O candidato será responsável pela conferência dos seus dados anotados no Documento de Confirmação da Inscrição. Na hipótese da verificação de divergências, deverá o mesmo apontá-las através de expediente dirigido à **Fundação Conesul**, indicando os dados que devam ser alterados.

8.3. Não serão aceitas alterações relativas ao item anterior quando as mesmas se constituírem em mudanças das condições expressas no Formulário Eletrônico de Inscrição.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

9.1 O Edital de Convocação para as Provas, contendo o local onde se encontra a relação com o número de inscrição do candidato e o local de sua prova, será publicado, conforme **item 5 – DA DIVULGAÇÃO**.

9.2. Se o candidato não tiver conhecimento do seu local de prova por meio da imprensa ou de consulta no site www.conesul.org até 3 (três) dias antes da data de realização das provas, o candidato deverá entrar, imediatamente, em contato com a Fundação Conesul de Desenvolvimento pelo telefone (51) 33.205.205, em Porto Alegre e (69) 32.220.924 / 32.252.518 em Porto Velho para obter o local de realização de sua prova.

9.3 A CERON tornará público os locais de realização de provas através de publicação de aviso conforme **item 5 – DA DIVULGAÇÃO**, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento todos os atos e Editais referentes a este Concurso Público.

9.4. - Será encaminhado a cada candidato correspondência pelos correios ou e-mail para os candidatos que fornecerem seu endereço eletrônico, comunicando-lhe dados de sua inscrição, o cargo para o qual se inscreveu, a data de realização da prova, local (escola/sala) e horário.

10. DAS PROVAS

Os Concursos Públicos consistirão de exames de conhecimentos, mediante aplicação de **Provas Objetivas e Provas Discursivas**.

10.1 DA PROVA OBJETIVA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

Todos os cargos do Concurso terão **Provas Objetivas**, de acordo com os critérios abaixo.

10.1.2 Do Tipo das Provas Objetivas

A **Prova Objetiva** valerá **80 (oitenta) pontos para todos os cargos**. Em qualquer caso, as provas serão compostas de **40 questões**, valendo cada uma 2 (dois) pontos, e cada questão conterà **5 (cinco)** alternativas de resposta, identificadas pelas letras **a, b, c, d, e**, sendo correta **apenas uma** dessas alternativas.

10.1.3 Da Aprovação nas Provas Objetivas

Estará aprovado na Prova Objetiva somente o candidato que obtiver no mínimo 40% (quarenta por cento) do total dos pontos em cada uma das disciplinas.

10.1.4 Da Classificação na Prova Objetiva

Serão classificados somente os candidatos aprovados e a respectiva classificação observará a ordem numérica decrescente da pontuação individualmente alcançada, considerando-se em primeiro lugar o candidato que obtiver a maior soma de pontos, e assim sucessivamente.

10.1.5 Da Data, Horário e Local de Realização das Provas Objetivas e Discursivas.

As Provas Objetivas terão duração de 4 horas, conforme a seguir:

As Provas Objetivas serão realizadas dia 23 de abril de 2006, das 9:00 h as 12:00 h, para os Cargos/Funções de Nível Médio e de Nível Técnico e das 14:00 h as 17:00 h para os Cargos/Funções de Nível Superior. Os locais serão divulgados em Aviso

ou Edital próprios, a serem publicado conforme **item 5 – DA DIVULGAÇÃO**, deste Edital.

10.1.6 Das Disciplinas das Provas Objetivas Anexo I

10.1.7 Os Conteúdos Programáticos por Cargo Anexo II.

10.1.8 As Provas Objetivas e Discursivas abrangerão,

A) para os cargos/função a seguir,

- Advogado/ Técnico de Nível Universitário I,
- Engenheiro/ Engenheiro I,
- Técnico de Nível Universitário / Técnico de Nível Universitário I, (Curso Superior em Psicologia).
- Técnico de Nível Universitário / Técnico de Nível Universitário I, (Curso Superior em Pedagogia).
- Médico/ Técnico de Nível Universitário I, (Curso Superior em Medicina com especialização na área de Auditoria).
- Médico/ Técnico de Nível Universitário I, (Curso Superior em Medicina - Clínico).
- Técnico de Nível Universitário / Técnico de Nível Universitário I, (Curso Superior em Serviço Social).
- Assistente/ Assistente Administrativo I,
- Assistente/ Operador de Sistemas,
- Assistente/ Assistente Técnico I,
- Economista/ Técnico de Nível Universitário I,
- Especialista/ Assistente Administrativo II,
- Contador/ Técnico de Nível Universitário I,
- Administrador/ Técnico de Nível Universitário I,
- Técnico de Nível Universitário/ Técnico de Nível Universitário I, (Curso Superior em Jornalismo).
- Especialista/ Técnico em Eletrotécnica,
- Especialista/ Técnico em Segurança do Trabalho,
- Especialista/ Técnico em Enfermagem,
- Especialista/ Técnico de Nível Médio, (Técnico em Telecomunicações)

As disciplinas, questões e pontuação conforme Quadro 1 abaixo

Quadro 1

Disciplina	Nº de Questões	Nº de Pontos	Mínimo para Aprovação
Legislação Setor Elétrico	5	10	Os candidatos deverão atingir 40% do total de pontos de cada disciplina da prova objetiva, bem como, 50% do total de pontos da prova discursiva.
Informática	5	10	
Língua Portuguesa	10	20	
Conhecimentos Específicos	20	40	
SOMA	40	80	
Prova Discursiva	04	20	
TOTAL	--	100	

B) Para os cargos funções a seguir,

- Auxiliar / Motorista,

As disciplinas, questões e pontuação serão conforme Quadro 2 abaixo.

Quadro 2

Disciplina	Nº. de Questões	Nº. de Pontos	Mínimo para Aprovação
Língua Portuguesa	20	40	Os candidatos deverão atingir 40% do total de pontos de cada disciplina da prova objetiva, bem como, 50% do total de pontos da prova discursiva.
Conteúdo Específico	20	40	
TOTAL	40	80	

C) Para os cargos funções a seguir,

- Técnico de Nível Universitário / Técnico de Nível Universitário I, (Curso Superior com ênfase em Sistemas).
- Técnico de Nível Universitário / Técnico de Nível Universitário I, (Curso Superior com ênfase em Suporte).
- Especialista/ Assistente em Informática

As disciplinas, questões e pontuação serão conforme Quadro 3 abaixo.

Quadro 3

Disciplina	Nº. de Questões	Nº. de Pontos	Mínimo para Aprovação
Língua Portuguesa	10	20	Os candidatos deverão atingir 40% do total de pontos de cada disciplina da prova objetiva, bem como, 50% do total de pontos da prova discursiva.
Língua Inglesa	5	10	
Conhecimentos Específicos	25	50	
SOMA	40	80	
Prova Discursiva	04	20	
TOTAL	--	100	

10.2 ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

10.2.1 Serão de caráter eliminatório e classificatório;

10.2.2. Serão realizadas no domingo do dia 23/04/2006., no horário das 08:00h as 12:00h para os cargos/Função de Nível Médio e Técnico e das 14:00h as 18:00h para os cargos de Nível Superior, horário local, não podendo o candidato retirar-se da sala de aula antes de transcorrida 1 (uma) hora de prova;

10.2.3 Conteúdos programáticos: Ver Anexo II

10.3 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

10.3.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com **antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de comprovante de pagamento da taxa de inscrição e de **documento de identidade original**.

10.3.2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; 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).

10.3.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: 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.

10.3.4. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

10.3.5 Por ocasião da realização das provas objetivas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.3.2 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

10.3.7. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, fora do espaço físico predeterminado em edital ou em comunicado.

10.3.8 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.

10.3.8.1 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, 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.

10.3.8.2 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.

10.3.8.3 Não será permitido ao candidato fumar ou comer na sala de provas.

10.3.8.4 Não haverá segunda chamada para as provas. O não-comparecimento a quaisquer das provas implicará a eliminação automática do candidato.

10.3.8.5 O Candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas, após transcorrida 01 hora do início da prova. Os candidatos interessados em levar seu caderno de prova, deverão permanecer em sua sala de aula, até o final do Concurso.

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

10.3.8.7 Nos dias 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.

10.3.8.8 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- 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.

10.3.8.9. 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, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

As provas serão realizadas em data, horário e locais a serem oportunamente divulgados, conforme **item 5 – DA DIVULGAÇÃO**, com o mínimo 05 (cinco) dias de antecedência da data das provas.

10.3.9 Será atribuída pontuação zero à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura.

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

10.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

10.6 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a sua correção. O preenchimento do Cartão de Respostas 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 de Respostas por erro do candidato.

10.7. Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o Cartão de Respostas devidamente assinado.

10.8. Dos conteúdos e bibliografias das provas escritas: a Bibliografia Básica apresentada no ANEXO II deste Edital, é apenas com intuito de orientar o candidato, não significando que as provas se basearão exclusivamente nessas referências, são apenas de caráter indicativo.

11. DA PROVA DISCURSIVA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

11.1 A prova discursiva será aplicada juntamente com a prova objetiva e somente serão corrigidas para aqueles candidatos que atingirem 40% do total de pontos de cada disciplina da prova objetiva.

11.2. A prova discursiva, com **valor máximo de 20 (vinte) pontos**, será composta de **4 (quatro) questões**, versando sobre conhecimentos relacionados ao Cargo/Função, especialidade a que o candidato está concorrendo.

11.3. O candidato deverá responder as questões de forma dissertativa.

11.4. As questões das provas serão formuladas com base nos conteúdos programáticos relacionados no **Anexo II, do item 8.1.7.**

12. DOS RECURSOS

12.1 Os gabaritos oficiais serão divulgados conforme **item 5 – DA DIVULGAÇÃO**, até 5 (cinco) dias após realização das provas.

12.2 O candidato poderá interpor recurso até 2 (dois) dias úteis da sua publicação, dos seguintes itens:

- Homologação das inscrições.
- Gabarito Oficial das provas objetivas.
- Questões das provas objetivas.
- Resultado Final.

12.3 O recurso, para as provas objetivas, dirigido à Fundação Conesul de Desenvolvimento, deverá ser:

- a) Apresentado em formato livre;
- b) Transcrito com letra de forma ou impresso, contendo, obrigatoriamente, as alegações e seus fundamentos, o cargo para o qual concorre, o número da questão recorrida, o número de sua inscrição, nome do candidato e sua assinatura;
- c) Entregue para a Fundação Conesul de Desenvolvimento no seguinte endereço em Porto Velho: Av. Buenos Aires, 1676 – Bairro nova Porto Velho, Roraima/RO – CEP. 78906-500. Observar os prazos contidos no Item 10.2 deste Edital, valendo a data da postagem;
- d) Serão indeferidos os recursos que não atendam aos requisitos acima.

12.4 Após o julgamento dos recursos interpostos das provas objetivas, os pontos correspondentes às questões da prova objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não os obtiveram na correção inicial.

12.5 Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo estipulado neste Edital.

12.6 Se da análise do recurso resultar nas anulações de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar a alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.

12.7 A Banca Examinadora da FUNDAÇÃO CONESUL DE DESENVOLVIMENTO constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

12.8 Eventuais alterações de gabarito após avaliação dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, através do site www.conesul.org, que informará os locais onde as mesmas estarão afixadas.

13. DOS RESULTADOS DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

13.1. As listagens dos candidatos aprovados, contendo os resultados da Prova Objetiva e Discursiva, serão divulgadas conforme **item 5 – DA DIVULGAÇÃO**.

14. DA APROVAÇÃO

14.1 Serão APROVADOS os candidatos com pontuação igual ou superior a 40% (quarenta por cento) do total de pontos de cada disciplina da prova objetiva, bem como, 50% do total de pontos da prova discursiva.

15. DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

15.1 Para todos os cargos, a CLASSIFICAÇÃO dos candidatos será feita segundo a ordem decrecente do resultado da soma da pontuação das provas objetivas com a pontuação da prova discursiva.

15.2 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, sendo vencedor o candidato que:

- a) tiver obtido a maior pontuação em Prova de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;
- b) tiver obtido a maior pontuação em Língua Portuguesa;
- c) tiver obtido a maior pontuação na Prova de Noções de Informática, quando for o caso;
- d) tiver obtido a maior pontuação na Prova de Legislação do Setor Elétrico (noções da Resolução 456/2000), quando for o caso;

15.2.1 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio público como abaixo descrito:

Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do primeiro dia de extração da mesma, subsequente ao dia do término das inscrições, segundo os critérios a seguir:

- 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.

15.2.2 Não havendo extração da Loteria Federal na data marcada, será considerada a data de extração imediatamente posterior.

16. DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE

O resultado será por cargos, ou seja, cada candidato que ao final das provas e decorridos os prazos para interposição de recursos, estiver apto a homologação será o resultado homologado pela CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA S/A - CERON, publicado, conforme **item 5 – DA** e no www.ceron.com.br, contendo os nomes dos candidatos classificados por cargo, obedecendo à estrita ordem de classificação, não se admitindo recurso.

16.1A validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos a partir da data da publicação da homologação do resultado do Concurso Público, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de mais 2 (dois) anos, a critério da CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA S/A - CERON.

17. DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

17.1 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 CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA S/A - CERON. reservar-se ao direito de proceder à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

17.2 O candidato aprovado será responsável por manter seu endereço atualizado, junto aos Recursos Humanos da CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA S/A - CERON, para fins de eventual necessidade de chamada.

17.3 A critério da CERON, poderá obedecida à ordem classificatória, haver uma comunicação prévia ao candidato, para que este manifeste interesse em ser contratado, ou firme termo de desistência da contratação, podendo, nesta hipótese, requerer posicionamento no final da lista de classificação.

17.4 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 exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício da categoria funcional, a ser realizado por médico oficial ou credenciado pela CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA S/A - CERON.

17.5.O candidato aposentado por aposentadoria especial não poderá ingressar na CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA S/A - CERON em cargo/função cujo exercício da atividade infrinja disposição contida na Lei nº 9.035/95.

17.6. Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e, poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, respeitadas a ordem de classificação.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 A CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA S/A - CERON e a FUNDAÇÃO CONESUL DE DESENVOLVIMENTO 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 contratação.

18.3. Os candidatos poderão obter informações do gabarito e dos resultados das provas do Concurso Público por intermédio da Internet através do endereço www.conesul.org e na Av. Buenos Aires 1676 – Nova Porto Velho - RO, na Transcosta Representações Ltda.

18.4. Os conteúdos programáticos e sugestões bibliográficas constam do Anexo II que é parte integrante deste Edital.

18.5. Na eventualidade de determinada prova ter que ser anulada e novamente aplicada, não caberá a CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA S/A - CERON e a Fundação Conesul de Desenvolvimento, indenizar qualquer despesa do candidato.

18.6 Os casos omissos, pertinentes à realização deste Concurso Público serão dirimidos, pela CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA S/A - CERON, em conjunto com a FUNDAÇÃO CONESUL DE DESENVOLVIMENTO.

19. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Fica delegada competência à Fundação Conesul de Desenvolvimento para:

- a) Receber os pedidos de inscrição e respectivas taxas;
- b) A Fundação Conesul De Desenvolvimento processará os pedidos de inscrição para sua homologação.
- c) Emitir os Documentos de Confirmação de Inscrição, a partir da homologação das mesmas;
- d) Elaborar, aplicar, julgar e avaliar as Provas Objetivas e discursivas;
- e) Processar e julgar os recursos quanto ao indeferimento do pedido de inscrição;
- f) Prestar informações sobre o Concurso.

DIRETOR ADMINISTRATIVO

Anexo I

Disciplinas das provas Objetivas e Discursivas

- Advogado/ Técnico de Nível Universitário I,
- Engenheiro/ Engenheiro I,
- Técnico de Nível Universitário / Técnico de Nível Universitário I, (Curso Superior em Psicologia).
- Técnico de Nível Universitário / Técnico de Nível Universitário I, (Curso Superior em Pedagogia).
- Médico/ Técnico de Nível Universitário I, (Curso Superior em Medicina com especialização na área de Auditoria).
- Médico/ Técnico de Nível Universitário I, (Curso Superior em Medicina - Clínico).
- Técnico de Nível Universitário / Técnico de Nível Universitário I, (Curso Superior em Serviço Social).
- Assistente/ Assistente Administrativo I,
- Assistente/ Operador de Sistemas,
- Assistente/ Assistente Técnico I,
- Economista/ Técnico de Nível Universitário I,
- Especialista/ Assistente Administrativo II,
- Contador/ Técnico de Nível Universitário I,
- Administrador/ Técnico de Nível Universitário I,
- Técnico de Nível Universitário/ Técnico de Nível Universitário I, (Curso Superior em Jornalismo).
- Especialista/ Técnico em Eletrotécnica,
- Especialista/ Técnico em Segurança do Trabalho,
- Especialista/ Técnico em Enfermagem,

Os cargos/funções acima relacionados terão suas provas compostas pelas seguintes disciplinas e respectivos conteúdos, relacionados no quadro1 do **item 10.1.8**.

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia. Sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

LEGISLAÇÃO DO SETOR ELETRICO: Resolução nº 456, de 29 de novembro de 2000 da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL – que estabelece de forma atualizada e consolidada, as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica.

INFORMÁTICA: WINDOWS: Fundamentos do Windows: Operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; Trabalho com pasta e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; criação e exclusão de arquivos e pastas; Configurações Básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; Windows Explorer. (Será tomada como base a versão do Windows em Português, com as características a partir do Windows 95). **WORD:** Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do WORD; Formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc); Organização do texto em listas e colunas; Tabelas; Estilos e Modelos; Cabeçalhos e Rodapés; Configuração de Página(Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com características a partir do WORD 97 e EXCEL 97).**EXCEL:** Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do EXCEL; Deslocamento do cursor na planilha, seleção de células, linhas e colunas; Introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa; Principais funções do Excel: matemáticas, estatísticas, data-hora, financeiras e de texto; Formatação de planilhas: número, alinhamento, borda, fonte, padrões; Edição da planilha: operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc; Classificação de dados nas planilhas; Gráficos.(Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com as características a partir do WORD 97 e EXCEL 97). **Acesso a Redes de Computadores:** Estrutura de Redes de Computadores: Redes Locais e Internet; Mecanismos de cadastramento e acesso à redes: LOGIN, Username, Senha; Protocolos e Serviços de Internet:: Mail, Http, News; Correio Eletrônico: Endereços, utilização de recursos típicos; World Wide Web: Browsers e serviços típicos, mecanismos de busca (Será tomado como base os recursos mais gerais e comuns do browser Internet Explorer 5.x ou superior e para correio eletrônico recursos mais comuns do Outlook) e outros livros que abrangem o programa proposto.

- Auxiliar / Motorista,

O cargo/função acima relacionado terá suas provas compostas pelas seguintes disciplinas e respectivos conteúdos, relacionados no quadro2 do **item 10.1.8**.

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia. Sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

- Técnico de Nível Universitário / Técnico de Nível Universitário I, (Curso Superior com ênfase em Sistemas).
- Técnico de Nível Universitário / Técnico de Nível Universitário I, (Curso Superior com ênfase em Suporte).
- Especialista/ Assistente em Informática

Os cargos/funções acima relacionados terão suas provas compostas pelas seguintes disciplinas e respectivos conteúdos, relacionados no quadro3 do **item 10.1.8**.

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia. Sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

LÍNGUA INGLESA:

Análise e interpretação: Identificação do tema central e das diferentes idéias contidas nos textos. Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação. Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto. Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos). Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo. Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês). Flexão do verbo. Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares. Regência e concordância nominal/verbal. Preposições de tempo/lugar. Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição. Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação. Orações relativas. Pronomes interrogativos. Frases interrogativas.

Anexo II

Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas e Discursivas

Advogado

Conteúdos: 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 - Princípios Gerais **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). **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 nº 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, eventual e avulso, as relações coletivas de trabalho, os sistemas de organização sindical e o direito de greve; **Direito Tributário:** Sistema Tributário Nacional, Normas Gerais de Direito Tributário. Competência legislativa dos estados. Princípios constitucionais gerais aplicáveis ao Direito Tributário. Princípios informadores do Direito Tributário, especificamente (I) livre Iniciativa, (II) capacidade contributiva e (III) não confisco. Limitações ao poder de tributar. Fontes do Direito Tributário. Legislação tributária: Tratados e convenções internacionais, Leis complementares, Leis ordinárias, medidas provisórias e normas complementares. Validez, vigência, eficácia, aplicação e interpretação da legislação tributária. Norma matriz de incidência tributária. Hipóteses: critérios, material, temporal e espacial; Conseqüentes: critérios quantitativo, base de cálculo e alíquota e critério pessoal: sujeito ativo e passivo. Não incidência. Imunidade. Isenção. Benefícios fiscais. Anistia. Remissão. Deferimento. Obrigação tributária principal e acessória. Conceito. Nascimento, sujeito passivo da obrigação tributária. Contribuinte e responsável. Responsabilidade solidária, Responsabilidade de terceiros. Responsabilidade por Infrações. Substituições tributária. Imposição tributária e as convenções particulares. Norma sancionadora; Princípios da razoabilidade e proporcionalidade; Aplicação pelo Judiciário. Crédito tributário, Lançamento. Natureza Jurídica. Efeitos e modalidades. Caráter vinculado da atividade do lançamento, Garantias e privilégios do crédito tributário. Suspensão do crédito tributário. Hipóteses. Moratória. Demais causas de suspensão do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Pagamento. Compensação, Prescrição e decadência. Remissão. Distinção jurídica das espécies tributárias. Imposto. Taxa. Contribuições: sociais, de intervenção no domínio econômico, de categorias profissionais, Contribuição de melhoria. Preço público. Dívida ativa. Conceito. Inscrição. A presunção de certeza e liquidez; consectários. Processo tributário: Execução fiscal, consignação em pagamento, Ação declaratória, Ação anulatória, Ação de repetição de indébito. Ações cautelares e mandado de segurança. Tutela antecipada contra a Fazenda Pública. **Direito Processual Civil:** Jurisdição e competência; Ação, processo e procedimento. Condições da ação e pressupostos processuais, Formação, suspensão e extinção do processo. Partes e procuradores. Ministério Público. Atos processuais. Atos do juiz. Prazos. Comunicações dos atos. Nulidades, Petição inicial. Valor da causa. Pedido. Resposta. Reconvenção. Revelia, Tutela antecipada. Litisconsórcio, assistência e Intervenção de terceiros. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência preliminar, saneamento e conciliação. Provas. Audiência de instrução e Julgamento. Sentença, Coisa Julgada. Recursos em geral (noções gerais, espécies e requisitos de admissibilidade), particularmente os de interposição em primeiro grau. Processo cautelar, Noções gerais. Medidas inominadas e procedimentos cautelares específicos. Procedimentos especiais. Ação de despejo. Ação de consignação em pagamento. Ações possessórias. Ação de prestação de contas. Ação de alimentos. Ações de separação e

divórcio. Inventário e partilha. Embargos de terceiro. Execução. Títulos executivos. Liquidação de sentença. Espécies de execução (arts.612 à 735 do CPC). Embargos do devedor. Procedimentos de Jurisdição voluntária. Assistência Judiciária. Ações e incidentes da Lei de Falências. Mandado de segurança, ação civil pública e ação monitória. Taxa judiciária. Lei Estadual nº 4.952 de 27 de dezembro de 1985. Organização Judiciária do Estado de São Paulo. Competência dos Tribunais Cíveis estaduais. Juizados especiais cíveis.

Engenheiro Eletricista

Conteúdos: Matemática: Cálculo diferencial e integral, Geometria Analítica, Cálculo Numérico: números reais, funções e gráficos; limites e continuidade; derivada; valores extremos de funções; diferencial; integração e a integral definida; aplicações da integral definida; funções inversas, logarítmicas e exponenciais, funções trigonométricas inversas; funções hiperbólicas; teoria de número complexos; técnicas de integração; seções cônicas; coordenadas polares, formas indeterminadas; integrais impróprias; fórmula de Taylor; equações diferenciais ordinárias; seqüências e séries infinitas de termos constantes, séries de potências; vetores no plano e equações paramétricas; vetores em um espaço tridimensional e geometria analítica sólida; cálculo diferencial de funções de mais de uma variável; derivadas direcionais, gradiente e aplicações de derivadas parciais; integração múltipla; introdução ao cálculo de campos vetoriais; transformada de Laplace; Série e integral de Fourier; equações diferenciais parciais; funções analíticas complexas; representação conforme: integrais complexas: sucessões e séries; séries de Taylor e de Laurent; integração pelo método dos resíduos; funções analíticas complexas e teoria do potencial; funções especiais; desenvolvimentos assintóticos; eliminação de Gauss; teoria das equações simultâneas; transformações lineares; matrizes; troca de base; projeções ortogonais e o método dos mínimos quadrados; determinantes; autovalores e autovetores; forma canônica de Jordan; matrizes definidas positivas, problemas nos cálculos com matrizes; programação linear; princípios gerais de informática; princípios gerais de concepção de programas; técnicas de modularização; programação orientada a objeto; linguagens de programação; aplicação de uma linguagem de alto nível; paralelização de algoritmos; noções de processamento distribuído; **Física** – Forças, Movimento, Leis de Newton, Trabalho, Calor, Energia e Potência, Ótica, Luz, Ondas e Eletromagnetismo. **Mecânica** – Estática, Dinâmica, Vibrações. **Resistência dos Materiais** – Tensões e Deformações, Cisalhamento, Torção, Flexão, Solicitações Compostas. **Ciência dos Materiais** – Estrutura, Microestrutura, Ligas, Transformações de Fases, Propriedades. **Materiais Elétricos e Magnéticos** – Materiais Isolantes e Condutores, Semicondutores, Magnéticos. **Eletrotécnica** – Sistemas de Comando, Contadoras, Fiação, Esquemas Elétricos, Projeto de Instalações Elétricas Residenciais, Comerciais e Industriais, Normalização, Aterramento e Proteção Elétrica. Luminotécnica. **Eletromagnetismo** – Leis, Equação de Maxwell, Indutores, Circuitos Magnéticos, Acionamentos de Máquinas Elétricas. **Circuitos Elétricos** – Análise de Circuitos no Tempo e na Freqüência, Estabilidade e Síntese de Redes Ativas e Passivas. **Conversão Eletromecânica de Energia e Máquinas Elétricas** – Transformadores, Conversão de Energia no Meio Magnético, Excitação, Máquinas de Corrente Alternada e Contínua, Máquinas Síncronas e de Indução em Regime Transitório e Permanente. **Máquinas de Fluxo** – Propriedade dos Fluidos, Estática dos Fluidos, Equações de Bernoulli, Perda de Carga, Bombas, Turbinas, Cavitação. **Hidráulica** – Perdas de Carga, Fluxos Uniformes em Canais, Golpe de Ariete, Estruturas Hidráulicas. **Sistemas de Potência** – Transitórios, Sistemas em Regime Permanente, Sistemas não Equilibrados, Estabilidade, Proteção. **Eletrônica** – Resistores, Capacitores, Indutores, Semi-condutores, Análise de Circuitos Eletrônicos, Circuitos Integrados, Amplificadores Operacionais, Diagramas, Projetos de Circuitos.

Engenheiro de Segurança do Trabalho

Conteúdos: Introdução à Segurança, Saúde e Higiene do trabalho: Histórico da Segurança do trabalho; Importância e vantagens da Prevenção. **Riscos Profissionais:** Análise e Reconhecimento de Riscos. Mapa de Riscos.; PPRA – Programa de Prevenção de Riscos de Acidentes – NR.09; Classificação das lesões. **Acidentes e Doenças do trabalho:** Tipos. Registros e controles estatísticos. Investigação e análise de Acidentes e Doenças do trabalho. Árvore de Causas. Responsabilidades legais. Campanhas de prevenção. Readaptação no trabalho. **Agentes tóxicos:** Conceito e classificação; Risco e ocorrência; Vias de penetração ; Transporte e armazenamento. **Ergonomia:** Instalações e serviços em eletricidade. Conceitos . Ergonomia, antropometria e suas aplicações. Posto de Trabalho . Homem – tarefa – máquina. Análise ergonômica. **Higiene Industrial:** Ruído industrial. Medidas de controle. Isolamento da fonte. Temperaturas extremas. Índice efetivo de temperatura. Zona de conforto Térmico. Umidade do ar. Ventilação. Iluminamento dos postos de trabalho. E.P.I. s – Equipamentos de Proteção Individual . **Sistemas de prevenção e combate a incêndio:** Extintores de incêndio; Rede de hidrantes; Campanhas de prevenção. **Primeiros socorros:** Situações de emergência. **Organização e processos de trabalho:** Lay-out. Análise da tarefa. Monotonia . Fadiga. Motivação e deficiência física como fatores de produção e produtividade. **Comissões Internas de Prevenção de Acidentes – C.I.P.A.:** Treinamento. Assessoria. Campanhas internas. Legislação. **Atividades e Operações Insalubres e perigosas:** Adicional de Insalubridade e Periculosidade. Laudos técnicos. Investigação e enquadramento. **PCMAT – Programa de condições e meio Ambiente de trabalho na indústria da construção.** Transporte , armazenamento e manuseio de materiais. Líquidos combustíveis e inflamáveis. Sinalização de segurança .

Engenheiro Civil

Conteúdos: Física – Forças, Movimento, Leis de Newton, Trabalho, Calor, Energia e Potência, Ótica, Luz, Ondas, Eletromagnetismo. **Materiais de Construção Civil** – Tipos, Propriedades, Aplicações. **Análise Estrutural** – Estática, Vínculos, Cargas, Reações, Solicitações, Flexões, Tensões, Cisalhamento, Deformações, Flambagem. **Mecânica dos Solos** – Propriedades Físicas e Mecânicas dos Solos. **Geologia** – Rochas, Solos. **Hidráulica** – Hidrostática, Hidrodinâmica, Vazão, Dutos, Encanamentos, Bombas. **Topografia** – Nivelamento, Levantamento Topográfico, Planimetria, Altimetria, Cálculos Topométricos. **Instalações Hidrosanitárias** – Projeto, Execução, Abastecimento de Água, Esgoto, Combate a Incêndio. **Fundações** – Blocos, Sapatas, Tubulões, Estacas. **Planejamento de Construções** – Documentação, Projetos, Orçamento, Custos, Análise de Custos Benéfico, Planejamento de Obra, Cronograma. **Patologia das Construções** – Patologia em Estruturas, Revestimentos, Telhados, Forros e Pisos.

Psicólogo

Conteúdo: Psicologia Organizacional e Institucional; Prevenção, Saúde Mental e Trabalho; Política de Saúde Mental Pública; Dinâmica de Grupo; Técnica de Entrevista; Psicologia do Desenvolvimento; Psicopatologia; Psicoterapia para Assistência Emocional.

Pedagogo

Conteúdo: Fundamentos teóricos e filosóficos da educação no Brasil: Educação e o pensamento social brasileiro; Produção teórica e filosófica contemporânea; História da educação no Brasil: Instituições e Movimentos sociais; Educação e diversidade social; O Estado Brasileiro e as diretrizes que orientam suas reformas; as reformas educacionais brasileiras: contextualização histórica; as reformas em curso nos sistemas públicos da educação brasileira; Relações entre escola e sociedade. Pressupostos filosófico-políticos para a prática pedagógica. Planejamento escolar: dimensão técnico-política.

Engenharia de Sistemas

Conteúdos: **Sistemas de Computação:** Hardware e Software. Hardware: definição, constituição, componentes, características, funções e funcionamento dos computadores e periféricos. Software: definição, tipos de software, funções e características. **Qualidade em Software e Serviços na Área de Informática:** Padrões de qualidade, Revisões, Documentação de desenvolvimento e de Sistemas de Informação; Métodos de medição da qualidade e reusabilidade, Normas e modelo de maturidade ISO, CMM, PSP e SPICE. Processos do ciclo de vida: fundamentais, apoio e organizacionais. Qualidade dos produtos de software. **Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Banco de Dados:** Arquitetura de um SGBD (características, componentes, vantagens e desvantagens e funcionalidades). Bancos de dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades. Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados: conceitual, lógico e físico. Modelo relacional e modelo entidade-relacionamento. Linguagem de consulta estruturada (SQL): Linguagem de Manipulação de Dados (DML) e Linguagem de Definição de Dados (DDL). Álgebra relacional. Projeto de banco de dados relacional. Transformação entre modelos: derivação do modelo entidade-relacionamento para esquema relacional e engenharia reversa de modelos relacionais. Engenharia reversa de arquivos e normalização de dados. Gerenciamento de transações: fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação. Banco de Dados Distribuídos. Banco de Dados Oracle: SQL (DML/DDDL) no ORACLE, PL/SQL, Restrições, Gatilhos, Procedimentos, Cursores e Tratamento de exceções. **Engenharia de Software:** Evolução e características, Ciclo de vida, Metodologias e técnicas de especificação. Projeto de software: planejamento, requisitos, arquiteturas, elaboração do projeto, validação e análise de risco. Teste e medidas de software. Sistemas de Informação: conceitos e tipologia (Sistema de Informação Gerencial, Executivo e Empresarial, Sistema Transacional, Sistema de Apoio à Decisão). Análise, projeto e desenvolvimento de sistemas de informação utilizando os conceitos, metodologias, arquiteturas, técnicas, fases, ferramentas, diagramas e notações da Análise Estruturada, Engenharia da Informação, Análise Essencial e Análise e Projeto Orientados a Objetos (UML). Ferramentas Case. Planejamento de Informações e Planejamento de Informática. Fundamentos, características, metodologias e desenvolvimento das tecnologias de *Workflow*, Intranet, *Groupware*, *Data Warehouse* e *Data Mining*. **Administração de Informática:** funções da administração e fatores críticos de sucesso. **Redes de Computadores:** conceitos básicos, tipos de redes, componentes e transmissão de dados. Protocolos: o modelo OSI da ISO, TCP/IP (fundamentos, endereçamento IP, máscara de rede, protocolos IP, ARP, ICMP, UDP, TCP, DNS, Telnet, FTP, SMTP e HTTP), NetBEUI e PPP. Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede, características, emprego, instalação, topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Arquitetura de rede Ethernet. Equipamento de redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação e protocolos): repetidor, hub, ponte, switch e roteadores. Segurança de redes: fundamentos, segurança

física e lógica, firewall e DMZ. Proxy. Montagem e configuração de redes ponto e cliente/servidor. **Sistemas operacionais:** Windows (98, NT 4.0 2000), Unix e Linux (distribuições Conectiva e Had Hat). **Gerência de projetos:** Estatísticas, Técnicas de controle, Projeção de custos, Métricas de sistema, de projeto, de implementação e de resultados. **Algoritmos:** conhecer, elaborar e interpretar algoritmos utilizando pseudocódigo (Portugol), Fluxograma e diagrama de Chapin, utilizando estruturas de controle básicas (seqüência, seleção e repetição), vetores e matrizes. **Estrutura de dados:** representação e manipulação de matrizes, listas, filas, pilhas e árvores. **Linguagens de programação:** Java e Pascal.

Engenharia de Suporte

Conteúdos: Sistemas de Computação: Hardware e Software. Hardware: definição, constituição, componentes, características, funções, funcionamento dos computadores e periféricos, instalação e manutenção. Software: definição, características, tipos de software, funções, instalação e configuração. **Organização estruturada de computadores:** números binários, conversões e aritmética binária, lógica digital, processador, barramento, memória, entrada e saída, registradores e microprocessadores. **Qualidade em Software e Serviços na Área de Informática:** Métodos de medição da qualidade e reusabilidade, normas e modelo de maturidade ISO, CMM, PSP e SPICE. **Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Banco de Dados:** Arquitetura de um SGBD (características, componentes, vantagens e desvantagens e funcionalidades). Bancos de dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades. Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados: conceitual, lógico e físico. Modelo relacional e modelo entidade-relacionamento. Linguagem de consulta estruturada (SQL): Linguagem de Manipulação de Dados (DML) e Linguagem de Definição de Dados (DDL). Álgebra relacional. Projeto de banco de dados relacional. Transformação entre modelos: derivação do modelo entidade-relacionamento para esquema relacional e engenharia reversa de modelos relacionais. Engenharia reversa de arquivos e normalização de dados. Gerenciamento de transações: fundamentos e aspectos de recuperação, falhas e integridade, controle de concorrência e indexação. Banco de Dados Distribuídos. Banco de Dados Oracle: fundamentos, características e constituição; SQL (DML/DDDL) no Banco de Dados Oracle, PL/SQL, Restrições, Gatilhos, Procedimentos, Cursores e Tratamento de exceções; Criação, configuração e administração de tablespaces, segmentos, backup, recuperação e segurança. **Engenharia de Software:** Sistemas de Informação: conceitos e tipologia (Sistema de Informação Gerencial, Executivo e Empresarial, Sistema Transacional, Sistema de Apoio à Decisão). Noções de análise, projeto e desenvolvimento de sistemas de informação utilizando a Análise Estruturada e Análise e Projeto Orientados a Objetos (UML). Ferramentas Case. Planejamento de Informações e Planejamento de Informática. Fundamentos, características, metodologias e desenvolvimento das tecnologias de *Workflow*, *Intranet*, *Groupware*, *Data Warehouse* e *Data Mining*. **Administração de Informática:** funções da administração e fatores críticos de sucesso. **Redes de Computadores:** conceitos básicos, tipos de redes, componentes e transmissão de dados. Protocolos: o modelo OSI da ISO, TCP/IP (fundamentos, arquitetura, endereçamento IP, máscara de rede, protocolos IP, ARP, ICMP, UDP, TCP, DNS, Telnet, FTP, SMTP e HTTP), Frame Relay, NetBEUI e PPP. Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede, características, emprego, instalação, topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Redes LAN e WAN: componentes, padrões Ethernet, FDDI, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet. VLAN. Equipamento de comunicação de dados e redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação e protocolos): modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores. Segurança de redes: Fundamentos, Segurança física e lógica, Firewall, DMZ, VPN, Criptografia, Algoritmos de criptografia, Protocolos de autenticação. Proxy. Montagem e configuração de redes ponto e cliente/servidor. Gerência de redes: SNMP, SMI e MIB. **Segurança:** Segurança de informações, Políticas de Segurança, Segurança de acesso lógico, Segurança física, Plano de contingência, Controle de acesso, Autenticação, Criptografia, Gerenciamento de "backup", Vírus e antivírus, Firewall e Proxy. Técnicas de ataques de Hacker e Crackers e proteções contra os ataques: Sniffer, Invasão de redes, Invasão do ICQ, Correio eletrônico, Nukes e Trojans, BackDoors, Ataques D.o.S, TCP/IP e protocolos DNS, DHCP, SMTP, POP3, ICMP; Criptografia, vulnerabilidades do Windows e Linux, Senhas e Cookies. **Sistemas operacionais:** Conceitos, Tipos de sistemas operacionais, Sistemas multiprogramáveis, Estrutura do sistema operacional, Processo, Comunicação entre processo, Gerência do processador, Escalonamento preemptivo, Gerência de memória, Sistemas de arquivos, Gerência de dispositivos, "Deadlocks". Windows (98, NT 4.0 2000), Unix e Linux (distribuições Conectiva e Had Hat). Windows e Linux (fundamentos básicos, instalação, comandos, configuração e administração): Sistema operacional propriamente dito, Servidor de rede, Servidor de arquivos, Servidor de impressão, Servidor de correio eletrônico, Servidor de Internet e Intranet, Backup, FTP, DNS, DHCP e Firewall. Linux (fundamentos básicos, instalação, comandos, configuração e administração): Apache, NFS e Samba. **Internet e Intranet:** Protocolo HTTP, Servidores Web, Desenvolvimento de Aplicações HTML e ASP; Acesso a banco de dados. **Algoritmos:** conhecer, elaborar e interpretar algoritmos utilizando pseudocódigo (Portugol), Fluxograma e diagrama de Chapin, utilizando estruturas de controle básicas (seqüência, seleção e repetição), vetores e matrizes. **Estrutura de dados:** representação e manipulação de matrizes, listas, filas, pilhas e árvores. **Linguagens de programação:** Java e Pascal.

Médico Auditor

Conteúdo: Código de Ética Médica; Preenchimento da Declaração de óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Princípios do Atendimento Clínico anamênese, no diagnóstico e na orientação; Dor Fisiopatologia; Dor Torácica; Dor Abdominal; Cefaléias; Dor Lombar e Cervical; Distúrbios da Regulação Térmica; Calafrios e Febre; Dores Musculares, Espamos, Câibras e Fraqueza Muscular; Tosse e Hemoptise; Dispneia e Edema Pulmonar; Edema; Cianose, Hipoxia e Policitemia; Hipertensão Arterial; Síndrome de Choque; Colapso e Morte Cardiovascular Súbita; Insuficiência Cardíaca; Insuficiência Coronária; Bradiarritmias; Taquiarritmias; Cateterismo e Angiografia Cardíaca; Febre Reumática; Endocardite Infeciosa; Miocardiopatias e Miocardites; Infarto Agudo do Miocárdio; Cor Pulmonale; Parada Cardio-respiratória; Disfasia; Constipação Diarréica e Distúrbios da Função Ano Retal; Aumento e Perda de Peso; Hematêmese Melena; Hepatite Aguda e Crônica; Icterícia e Hpatomegalia; Cirrose; Distensão Abdominal e Ascite; Coledocolitíase; Doenças do Pâncreas; Líquidos e Eletrolitos; Acidose e Alcalose; Anemias; Hemorragia e Trombose; Biologia do Envelhecimento; Problema de Saúde do Idoso; Diagnóstico e Manuseio das Afecções Mais Comuns da Pessoa Idosa; Avaliação e Diagnóstico das Doenças Infeciosas; Diarréia Infeciosa Aguda e Intoxicação Alimentar; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Síndrome de Angústia Respiratória do Adulto; Estado de Mal Asmático; Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Tromboembolismo Pulmonar; Insuficiência Renal Aguda; Insuficiência Renal Crônica; Glomerulopatias; Obstrução das Vias Urinárias; Lupus Eritematos Sistêmico; Artrite Reumatóide; Vasculites; Doença Articular Degenerativa; Artrite Infeciosa; Distúrbios da Coagulação; Diabetes Mellitus; Doenças da Tireóide; Acidose Lático; Doenças Vasculares Cerebrais; Traumatismo Cranioencefálico e Raquimedular; Vírus do Sistema Nervoso Central: Meningites e Encefalites; Coma; Doenças Ocupacionais; Acidentes do Trabalho; Neoplasias; Molestias Infeciosas; Carências Nutricionais. Técnicas de auditoria médica.

Médico

Conteúdo: Código de Ética Médica; Preenchimento da Declaração de óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Princípios do Atendimento Clínico anamênese, no diagnóstico e na orientação; Dor Fisiopatologia; Dor Torácica; Dor Abdominal; Cefaléias; Dor Lombar e Cervical; Distúrbios da Regulação Térmica; Calafrios e Febre; Dores Musculares, Espamos, Câibras e Fraqueza Muscular; Tosse e Hemoptise; Dispneia e Edema Pulmonar; Edema; Cianose, Hipoxia e Policitemia; Hipertensão Arterial; Síndrome de Choque; Colapso e Morte Cardiovascular Súbita; Insuficiência Cardíaca; Insuficiência Coronária; Bradiarritmias; Taquiarritmias; Cateterismo e Angiografia Cardíaca; Febre Reumática; Endocardite Infeciosa; Miocardiopatias e Miocardites; Infarto Agudo do Miocárdio; Cor Pulmonale; Parada Cardio-respiratória; Disfasia; Constipação Diarréica e Distúrbios da Função Ano Retal; Aumento e Perda de Peso; Hematêmese Melena; Hepatite Aguda e Crônica; Icterícia e Hpatomegalia; Cirrose; Distensão Abdominal e Ascite; Coledocolitíase; Doenças do Pâncreas; Líquidos e Eletrolitos; Acidose e Alcalose; Anemias; Hemorragia e Trombose; Biologia do Envelhecimento; Problema de Saúde do Idoso; Diagnóstico e Manuseio das Afecções Mais Comuns da Pessoa Idosa; Avaliação e Diagnóstico das Doenças Infeciosas; Diarréia Infeciosa Aguda e Intoxicação Alimentar; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Síndrome de Angústia Respiratória do Adulto; Estado de Mal Asmático; Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Tromboembolismo Pulmonar; Insuficiência Renal Aguda; Insuficiência Renal Crônica; Glomerulopatias; Obstrução das Vias Urinárias; Lupus Eritematos Sistêmico; Artrite Reumatóide; Vasculites; Doença Articular Degenerativa; Artrite Infeciosa; Distúrbios da Coagulação; Diabetes Mellitus; Doenças da Tireóide; Acidose Lático; Doenças Vasculares Cerebrais; Traumatismo Cranioencefálico e Raquimedular; Vírus do Sistema Nervoso Central: Meningites e Encefalites; Coma; Doenças Ocupacionais; Acidentes do Trabalho; Neoplasias; Molestias Infeciosas; Carências Nutricionais.

Serviço Social:

Conteúdo: A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; O Estado e a sociedade civil perante o Eca (Estatuto da Criança e do Adolescente) e a LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social);

Economista

Conteúdos: Análise Microeconômica: Determinação das Curvas de Procura. Curvas de Indiferença. Equilíbrio do Consumidor. Efeitos Preço, Renda e Substituição. Elasticidade da Procura. Fatores de Produção. Produtividade Média e Marginal. Lei dos Rendimentos Decrescentes e Rendimentos de Escala. Custos de Produção no Curto e

Longo Prazo. Custos Totais, Médios e Marginais, Fixos e Variáveis. Firma no Curto e Longo Prazo. Elasticidade da Oferta. Estrutura de Mercado: Concorrência Perfeita, Concorrência Imperfeita, Monopólio, Oligopólio. Dinâmica de Determinação de Preços e Margem de Lucro. Padrão de concorrência. Análise de Competitividade. Análise de Indústrias e da Concorrência. Vantagens Competitivas. Cadeias e Redes Produtivas. Competitividade e Estratégia Empresarial; Análise Macroeconômica: Sistemas de Contas Nacionais. Sistema de Contas Nacionais no Brasil. Análise de Determinação da Renda – Macroeconomia Neoclássica: curva de oferta de produto e de demanda de trabalho, teoria quantitativa da moeda e o equilíbrio de pleno emprego. Modelo keynesiano simples, o modelo IS-LM e o modelo keynesiano completo. Abordagem de expectativas racionais. Determinantes do consumo e do investimento. Análise de política monetária e fiscal em economias fechadas e abertas sob diferentes regimes cambiais. Dinâmica Econômica. Funções da Moeda. Conceitos de Oferta e Demanda Monetária. Taxa de Juros. Sistema Financeiro Nacional. Instrumentos de Política Monetária. Teorias da Inflação. Crescimento Econômico: modelos de crescimento exógeno e endógeno; Economia Internacional: Teoria do Comércio Internacional: Vantagens Comparativas, Modelo Heckscher-Ohlin; Comércio e Desenvolvimento; Regimes Cambiais: fixo, flutuante e regimes intermediários; Balanço de Pagamentos: estrutura, saldos e formas de financiamento; Instrumentos de Política Comercial: tarifas, subsídios e cotas; Globalização, blocos econômicos regionais e acordos multilateral e bilateral de comércio exterior; O Mercado de Capital Global; Organismos Internacionais: FMI, BIRD, BID, OMC; Economia do Setor Público: Conceito de bem público. Funções governamentais. Conceitos gerais de tributação. Tendências gerais da evolução do gasto público no mundo. Conceitos básicos da contabilidade fiscal: NFSP, conceitos nominal e operacional e resultado primário. “Curva de Laffer monetária” e o financiamento através de senhoriação. Noção de sustentabilidade do endividamento público. Evolução do déficit e da dívida pública no Brasil a partir dos anos 80. Previdência Social. Sistema tributário. Federalismo. Privatização e regulação no Brasil; Economia Brasileira Evolução da economia brasileira e da política econômica desde o período do “milagre econômico”. Reformas estruturais da década de 90. Economia brasileira no pós-Plano Real: concepções, principais problemas, conquistas e desafios. O ajuste de 1999; Desenvolvimento Econômico e Social: Transformações do papel do Estado nas sociedades contemporâneas e no Brasil. Desigualdades socioeconômicas da população brasileira. Distribuição da renda: aspectos nacionais e internacionais. O papel das principais agências de fomento no Brasil (BNDES, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, agências de fomento estaduais). Noções de Economia do Meio Ambiente; 7) Análise de Projetos e Elementos de Finanças: Estudo de mercado. Previsões de receitas e custos. Métodos de cálculo de depreciação. Projeção de lucros e perdas. Ponto de nivelamento. Investimentos fixos. Projeção de capital de giro. Cronograma financeiro. Esquema de financiamento dos investimentos. Projeção de fluxo de caixa. Critérios de avaliação de investimentos. Taxas de desconto e fator de risco. Análise de custos e benefícios sociais. Capitalização, valor presente e taxa interna de retorno, equivalência de fluxo de caixa, precificação e avaliação de ativos financeiros, modelagem de estrutura a termo de taxa de juros, “duration”. Análise de projetos estruturados (Project Finance): análise de viabilidade do projeto, arranjos de garantia, estrutura jurídica e plano de financiamento. Instrumentos financeiros dos mercados bancário, de seguros, de ações e de derivativos; Métodos Quantitativos: Conceitos básicos de probabilidade e estatística. Variáveis aleatórias. Distribuição de probabilidade, distribuição de frequência e distribuição acumulada. Estatística descritiva. Estimativa pontual e por intervalos. Testes de hipótese. Princípios de álgebra matricial. Regressão. Conceitos básicos e aplicações de números índices, medidas de distribuição de renda e concentração industrial; Finanças Corporativas: Mensuração de Risco e Retorno de Ativos. Teoria de Portfólios. Mercados de Capitais Eficientes. O Modelo CAPM. Estrutura de Capital. Custo Médio Ponderado de Capital. Decisões de Investimento e de Financiamento. Política de Dividendos. O teorema de Modigliani-Miller. Opções de compra e de venda, Contratos Futuros, Contratos a Termo, Swaps. Obrigações Conversíveis. Opções reais em projetos. Avaliação do valor da Firma e do valor das ações. Fusões e Aquisições. Governança Corporativa.

Contador

Conteúdos: Princípios Fundamentais de Contabilidade: Conceitos e Tipos. Noções Gerais: Conceitos e Objetivos da Contabilidade. Finalidades da Contabilidade. Campo de Atuação. Relatórios Gerenciais: Periodicidade, Comparações Real x Orçado, Consolidação Periódica, Fonte Única ou Banco de Dados. Patrimônio: Bens, direitos e Obrigações: Conteúdos, Classificações e Critérios de Avaliação. Patrimônio Líquido: Conceito, Estrutura e Importância. Variações Patrimoniais: Conceito e Classificação. Gestão: Conceito: Aspectos Econômicos e Financeiros. Despesas, Receitas, Resultados e Custos. Período Administrativo e Exercício Financeiro. Regimes de Caixa e Competência. Teoria da Escrituração: Conceitos e Finalidades. A Conta: Conceito, Estrutura, Classificação. Método de Escrituração: Partidas Dobradas, Princípios e Corolários. Plano de Contas: Estrutura do Plano de Contas. Livros de Escrituração. Registro de Operações. Depreciações, Amortizações e Provisões. Balancete de Verificação. Encerramento do Exercício. Determinação e Destinação do Crédito. Inventário: Conceito e Finalidades Principais. Classificação do Inventário. Avaliação e Reavaliação dos Bens e demais Elementos do Patrimônio. Orçamento: Conceito e Importância. Período Orçamentário. Orçamento de Vendas, Produção, Compras e Financeiro. Demonstrações Contábeis: Necessidade, Finalidade, Importância, e Época de Elaboração. Balanço Patrimonial. Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. Análise de Balanços: Noções Gerais: Finalidades e

aplicações de análise; planejamento, análise e controle; técnicas de análise; métodos de análise. Análise Econômica: Patrimonial: endividamento; garantia de capitais de terceiros; grau de imobilizações. Rentabilidade: formação do resultado; lucratividade; rentabilidade; economicidade; ponto de equilíbrio; análise de custos e receitas; taxas de retorno. Análise Financeira: Liquidez nos diversos níveis; dependência e independência financeira; capital circulante líquido; frequência e tempo de rotação: estoques, duplicatas a receber, fornecedores, ativo total, ativo operacional. Análise de Fluxo de Recursos: análise de origens e aplicações de recursos; análise das variações do capital circulante líquido, análise das variações das disponibilidades líquidas; análise das fontes de financiamento; Contabilidade de Custos: Conceitos; Classificação dos Custos; Os elementos de custos; Custo das matérias-primas; Custo da mão-de-obra; Os Custos Indiretos de Fabricação; Apropriação e contabilização dos custos; Taxas Departamentais; Sistemas de apuração de custos. Contabilidade Pública: Necessidades e serviços públicos. Aziendas públicas: conceito, elementos, características e classe. Órgãos e funções. Organismo público constitucional e organização administrativa. Administração das Aziendas Públicas e seus momentos: organização, gestão e contabilidade pública, conceito, objetivo, fins e preceitos fiscais. Controle interno e Controle externo da Administração Pública. A organização dos serviços de contabilidade, relacionamento com o estudo de organização e gestão. O órgão econômico estatal. Controle das Aziendas através da contabilidade e auditoria. Organismo Financeiro. Patrimônio das Aziendas Públicas. Conceituação. Estudo qualitativo do patrimônio das aziendas, substância e contra-substância. Patrimônio financeiro e patrimônio permanentes. Bens públicos. Dívida pública. Estudo quantitativo do patrimônio das aziendas. Avaliação dos componentes patrimoniais e suas limitações. Critérios de avaliação e dispositivos legais. A gestão das aziendas públicas em seus vários aspectos. Processos fundamentais e processos acessórios de gestão. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. Gestão financeira. Equilíbrio anual e equilíbrio cíclico. Receita orçamentária e extra-orçamentária. Despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária. Classificação da receita e da despesa. Fazes administrativas da receita e da despesa orçamentária superveniência e insubsistência. O regime de adiantamentos. O inventário nas aziendas públicas. Objeto e classificação dos inventários. Procedimentos dos inventários. Preceitos legais. A escrituração e suas limitações. Planos de contas. Sistemas Escrituração. Escrituração das operações típicas das aziendas públicas nos sistemas orçamentário, patrimonial, de resultado e compensado. As operações de determinação dos resultados financeiros e econômicos do exercício. Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações, patrimoniais. Prestação e julgamento de contas governamentais. Prestação e julgamento de contas do grupo econômico estatal. Poder legislativo e Tribunal de Contas do Estado.

Administrador

Conteúdos: Administração de Recursos Humanos: O Sistema de RH: conceito e objetivos. Recursos Humanos como Função Renovada. Administração dos Cargos. Padronização de Cargos. Atribuições e Requisitos para o Cargo. Fatores de Avaliação de Cargos. Manual de Avaliação. Metodologias de Ponderação dos Fatores de Avaliação. Pesquisa Salarial: conceito e importância. Fases da Pesquisa Salarial e Tabulação dos Resultados. Avaliação de cargos: conceito e métodos qualitativos e quantitativos. Recrutamento de RH: conceito e execução. Etapas do Processo de Recrutamento. Perfil dos Recursos Humanos Necessários. Previsão de Recursos Humanos. Fontes de Recrutamento. Processos de Seleção: conceito. Ficha Profissiográfica. Testes de Seleção: conceito e espécies. Entrevista de Seleção: objetivos e tipos de entrevistas. Treinamento de RH: conceito, importância e objetivos. Levantamento das Necessidades de Treinamento. Planejamento e Organização do Treinamento. Métodos e Técnicas de Treinamento. Avaliação do Treinamento. Planejamento de Carreira: conceito e objetivos. Avaliação de Desempenho: conceito e objetivos. Padrões de Desempenho: conceito. Métodos de Avaliação de Desempenho. A Entrevista na Avaliação de Desempenho. Desenvolvimento Organizacional: conceito e princípios. Programa de Desenvolvimento Organizacional: importância e técnicas. Planejamento Estratégico: conceito e importância. Produtividade e Qualidade no Trabalho. Controle Total da Qualidade. Técnicas de Auxílio ao TQC. **Administração Financeira e Orçamentária:** Finanças Públicas: conceitos e objetivos. Crescimento das Despesas Públicas: teorias e fatores determinantes. Bens Públicos, Semipúblicos e Privados. Evolução da Estrutura Tributária. Federalismo Fiscal e Descentralização Administrativa. Classificação e Estruturação dos Gastos Públicos. Classificação Funcional-Programática. Classificação por categorias Econômicas. Curvas de Oferta e Demanda. Orçamento Programa: conceito e características. Etapas do Orçamento-Programa. Avaliação de Resultados do Orçamento-Programa. Eficiência e Eficácia na Alocação de Recursos. Estrutura de Programas Governamentais e função Produção. Variáveis Determinantes dos Gastos Públicos e Nível de Renda: fatores influenciadores. Classificação e Estruturação das Receitas Públicas. Tributação: princípios fundamentais e efeitos. Categorias de Tributos. Imposto sobre a Renda: princípios teóricos. Imposto Geral e Parcial. Progressividade Nominal e Efetiva. Imposto de Renda Pessoa Jurídica. Influência do Resultado das Empresas sobre a Arrecadação. Tributação sobre Lucro Real, Presumido e Arbitrado. Efeitos do Imposto sobre as Decisões de Produção. Efeitos da Transferência do Imposto. Impostos sobre Mercadorias e Serviços: princípios. Imposto sobre Valor Adicionado: características e vantagens. Imposto Predial: conceitos básicos. **Contabilidade Geral:**

Princípios Contábeis Geralmente Aceitos. Patrimônio Líquido. Componentes Patrimoniais: Ativos, Passivo e Patrimônio. Fatos Contábeis e Variações Patrimoniais. Débito, Crédito e Saldo. Estrutura das Contas: contas patrimoniais e de resultado. Apuração de Resultados. Plano de Contas. Escrituração: conceito e métodos. Processo de Escrituração. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: características e estrutura das contas. Critérios de Avaliação do Ativo e Passivo e Levantamento do Balanço. Demonstração do Resultado do Exercício: características, estrutura e apuração das contas. Correção Monetária do Balanço. Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. Reservas de Capital. Reservas de Lucros, Reservas de Reavaliação. Lucros Acumulados. Demonstração de Origens e Aplicação de Recursos: características e estrutura. Capital Circulante Líquido. Origens e Aplicações que não afetam o Capital Circulante Líquido. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. **Organização e Métodos:** Natureza da Função de O&M. Planejamento: conceito e técnicas. Redes PERT/CPM. Gráficos de Gantt. Cronograma. Curva “S”. Gráficos e sua importância. Organograma: conceito, tipos de organogramas e utilização. Gráficos de Fluxo: conceito e finalidade. Simbologia Básica dos Fluxogramas. Estrutura Organizacional: linear, funcional, mista, comissional, matricial. Departamentalização: conceito e critérios. Centralização e Descentralização: conceitos, vantagens e desvantagens. Processo Organizador: conceito e fases. Análise Funcional e Estrutural: conceitos. Formulários: conceito, importância e características. Elaboração e Implantação de Formulários. Manuais: importância e finalidade. Classificação dos Manuais. Análise de Layout: conceito e objetivos. Layout Burocrático: características. Layout Industrial: características, layout por produto e por processo. **Administração da Produção:** Importância e funções da Administração da Produção. Custos Operacionais Fixos e Variáveis. Análise do Ponto de Equilíbrio. Layout e Projeto do Sistema Produtivo. Administração de Materiais: conceito e finalidade. A Decisão de Comprar ou Fabricar. Manuseio e Armazenagem de Estoques. Finalidade dos Estoques. Demanda Dependente e Independente. Custos de Pedido e Custos de Manutenção de Estoques. Lote Econômico de compra. Classificação ABC. Estoques de Segurança e Ponto de Pedido. Planejamento das Necessidades de Material. Sistemas MRP e CRP: características básicas. Lista de Materiais. Carregamento Finito e Infinito. Controle da Qualidade: conceito e importância. Círculos de Controle da Qualidade. Processo de Melhoria Contínua. Tempo de Meia-Vida. TQC: definição e objetivos. Fases do TQC. Áreas de Atuação do TQC. Custos da Qualidade. Avaliação e Controle de Materiais Comprados e Produtos Acabados. Confiabilidade. Sistema de Informações. Qualidade de Vida e Trabalho. Zero Defeito. Avaliação e Controle da Fabricação Interna. Avaliação de Novos Projetos. Contato com o Campo. Passos para Implantação do TQC. Manual da Qualidade: conceito e objetivos.

Jornalismo

Conteúdo: Comunicação e jornalismo; Modelos teóricos de comunicação e os processos de significação; Articulação dos códigos comunicacionais nas novas mídias; As diversas formas de jornalismo (on-line, rádiojornalismo, telejornalismo, comunitário, documentário) e seu papel no mundoglobal; Perfil do jornalismo e da publicidade com o advento das novas tecnologias; Perfil da propaganda institucional e educativa; Técnicas básicas de redação publicitária; O profissional de imprensa e as novas tecnologias; As informações e a sua extensão: política editorial; editoriais (tipos comuns e especiais); 1.9) Reportagem – tipos; entrevista – modalidades; Titulação; Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, tarjas, infografia, fios, olhos, olhos-legenda, textos-legenda, ilhas, boxes, quadros, inserts fotográficos, retículas); O texto jornalístico – características: a estrutura da notícia; números e siglas; uso correto dos verbos; Assessoria de imprensa; O papel do assessor nos órgãos públicos e na iniciativa privada; Perfil do profissional: exigências; Levantamento de dados, mapas, gráficos, indicativos numéricos, pesquisa complementar (livros, textos); Veículos de comunicação internos e externos (*house organ*, revista, *newsletter*); Desenvolvimento de slogans e campanhas; Clipping, clipping eletrônico; Produção de releases, comunicados e notas oficiais.

Técnico em Eletrotécnica

Conteúdo: Circuitos elétricos; Medidas elétricas; Materiais elétricos; Máquinas elétricas (Motores e geradores); Equipamentos elétricos (transformadores, disjuntores, chaves seccionadoras, pára-raios, banco de capacitores); Eletromagnetismo; Sistemas trifásicos; Aterramento; Sistema Internacional de Unidades; Desenho técnico; Aclonamentos e controles elétricos; Instalações elétricas de alta e baixa tensão; Iluminação.

Assistente Administrativo:

Conteúdos: O Mundo Moderno. O Mundo contemporâneo. Ciência e Cultura no Século XX. Cinema. Literatura. Artes. Televisão. Música. A Era da Globalização. A revolução dos computadores e o mundo globalizado. O Mundo Islâmico. O terrorismo. A questão Palestina. Diferenças entre 1º e 3º Mundo. Ecologia: Paisagem Natural e Urbanismo. Meio Ambiente, Fenômenos Climáticos. A crise energética no Brasil e no Mundo. O avanço da medicina no combate e cura das doenças. O Corpo Humano: próteses; transplantes; estéticas e reparadoras.

Técnico em Segurança do Trabalho

Conteúdo: Segurança do trabalho. Higiene do trabalho. Meios de comunicação, recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo. Psicologia das relações humanas e do trabalho. Proteção contra incêndio. Administração aplicada. Normalização e Legislação. Estatísticas de acidentes. Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. EPI e EPC. Primeiros Socorros. Desenho técnico. Ergonomia. Princípios de tecnologia industrial. Doenças profissionais. Legislação sobre higiene e segurança do trabalho; Segurança no trânsito; CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Campanhas e SIPATs; Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; Elaboração do PPRA e PCMSO.

Técnico de Enfermagem

Conteúdo: Fundamentos de Enfermagem: prontuário do paciente na Unidade de Saúde; acolhimento; higiene, conforto e segurança do mesmo; auxílio no diagnóstico; planejamento familiar; acompanhamento da gestação (pré-natal); puerpério; climatério; aleitamento materno; puericultura (medidas antropométricas) – promoção do desenvolvimento da criança; problemas mais comuns no recém – nascido e no lactente; educação em saúde; utilização e administração de fármacos utilizados em cuidados básicos de saúde; curativos; cuidados com o paciente hipertenso (prevenção das complicações); cuidados com o paciente diabético (prevenção das complicações – insulino terapia); doenças transmissíveis – condutas preventivas; imunizações (rede de frio, aplicações das vacinas, via de administração e técnica, efeitos adversos, organização da sala de vacina e cartão da criança); diarreia; doença respiratória aguda na criança; tuberculose; hanseníase; hepatites; doenças sexualmente transmissíveis e HIV; parasitoses intestinais; acidentes com animais peçonhentos; prevenção do câncer de mama e de útero; biosegurança; Política de Humanização da Assistência em Serviço de Saúde; Lei Federal 8080/1990 de 19 de Setembro de 1990; Lei Federal nº 9716/1992 de 07 de Agosto de 1992; atribuições do auxiliar de enfermagem; zoonoses: medidas preventivas; resgate e transporte de paciente politraumatizado (pré-hospitalar); humanização do pré-natal e nascimento; primeiros socorros; desmaio, hemorragias, fraturas, crise convulsiva, etc)

Técnico em Telecomunicações:

Conteúdo: Teoria dos circuitos: resistências, capacitores, indutores, associações, reatância nós, teorema de Thevenin e de Norton, cálculo de circuitos; dispositivos semicondutores: varactor, LED, diac, túnel, SCR, triac, transistores BJT, FET, MOSFET, IGBT polarização, retificadores, fontes, regulação, amplificadores de áudio e de RF, circuitos com operacionais, , realimentação; amostradores e armazenadores; seqüenciais (funções básicas, somador; decodificadores, multiplex, demultiplex, simplificação, integrados TTL e CMOS, memórias, conversores A/D e D/A; modulação: AM/VSB, FM, PM, PAM, PPM, PWM, ASK, FSK, PSK, QAM; transmissores sistemas de ondas portadoras, multiplexação: FDM, TDM, CDMA; equipamentos características; linhas de transmissão; telefonia fixa e móvel celular, PCM/TDM; transmissão e recepção óptica: tipos e características de fibras, transmissores atenuadores e amplificadores ópticos ; operação e manutenção preventiva e transmissão e recepção ópticos e de RF; Sistema Internacional de Medidas.

Técnico em Informática:

Conteúdo: WINDOWS: Fundamentos do Windows: Operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; Trabalho com pasta e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; criação e exclusão de arquivos e pastas; Configurações Básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; Windows Explorer. (Será tomada como base a versão do Windows em Português, com as características a partir do Windows 95). **WORD:** Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do WORD; Formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc); Organização do texto em listas e colunas; Tabelas; Estilos e Modelos; Cabeçalhos e Rodapés; Configuração de Página (Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com características a partir do WORD 97 e EXCEL 97). **EXCEL:** Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do EXCEL; Deslocamento do cursor na planilha, seleção de células, linhas e colunas; Introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa; Principais funções do Excel: matemáticas, estatísticas, data-hora, financeiras e de texto; Formatação de planilhas: número, alinhamento, borda, fonte, padrões; Edição da planilha: operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc; Classificação de dados nas planilhas; Gráficos. (Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com as características a partir do WORD 97 e EXCEL 97). **Acesso a Redes de Computadores:** Estrutura de Redes de Computadores: Redes Locais e Internet; Mecanismos de cadastramento e acesso à redes: LOGIN, Username, Senha; Protocolos e Serviços de Internet: Mail, Http, News; Correio Eletrônico: Endereços, utilização de recursos típicos; World Wide

Web: Browsers e serviços típicos, mecanismos de busca (Será tomado como base os recursos mais gerais e comuns do browser Internet Explorer 5.x ou superior e para correio eletrônico recursos mais comuns do Outlook) e outros livros que abranjam o programa proposto.

Assistente em Informática: Programador Pleno

Conteúdo: Conteúdo: WINDOWS: Fundamentos do Windows: Operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; Trabalho com pasta e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; criação e exclusão de arquivos e pastas; Configurações Básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; Windows Explorer. (Será tomada como base a versão do Windows em Português, com as características a partir do Windows 95). **WORD:** Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do WORD; Formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc); Organização do texto em listas e colunas; Tabelas; Estilos e Modelos; Cabeçalhos e Rodapés; Configuração de Página(Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com características a partir do WORD 97 e EXCEL 97).**EXCEL:** Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do EXCEL; Deslocamento do cursor na planilha, seleção de células, linhas e colunas; Introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa; Principais funções do Excel: matemáticas, estatísticas, data-hora, financeiras e de texto; Formatação de planilhas: número, alinhamento, borda, fonte, padrões; Edição da planilha: operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc; Classificação de dados nas planilhas; Gráficos.(Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com as características a partir do WORD 97 e EXCEL 97). **Acesso a Redes de Computadores:** Estrutura de Redes de Computadores: Redes Locais e Internet; Mecanismos de cadastramento e acesso à redes: LOGIN, Username, Senha; Protocolos e Serviços de Internet: Mail, Http, News; Correio Eletrônico: Endereços, utilização de recursos típicos; World Wide Web: Browsers e serviços típicos, mecanismos de busca (Será tomado como base os recursos mais gerais e comuns do browser Internet Explorer 5.x ou superior e para correio eletrônico recursos mais comuns do Outlook) e outros livros que abranjam o programa proposto. Conhecimento programação básica Power Builder. Linguagem PDL/ FDL . PL/SQL. Conhecimento básico sobre Legislação de comercialização de Energia.

Motorista

Conteúdo: Código Nacional de Trânsito: da sinalização e das penalidades e sanções. Técnica de direção defensiva e primeiros socorros. Principais técnicas de manutenção de veículos a gasolina e a diesel. Conhecimento de mecânica básica de veículos leves e pesados.

Anexo III Atribuições dos Cargos

Administrador

Desempenhar atividades relacionadas com: Atuar na confecção de documentos oficiais da empresa.

Manter atualizado o cadastro de Conselheiros e Diretores. Manter a Diretoria informada das alterações em legislações que afetem o "funcionamento" da Companhia. Atuar na elaboração de atas. Manter atualizadas todas as informações que possam ser solicitadas por órgãos de controle. Tomar todas as providências de sua competência para validar as decisões dos acionistas, dos Conselhos e da Diretoria (junto à Junta Comercial e outros órgãos). Manter comunicação com membros dos Conselhos, pondo-os a constante com os parâmetros do conhecimento dos membros. Zelar pela atualização do Estatuto Social e do Regimento Interno. Desempenhar atividades relativas à gestão do contas a receber. Elaborar estudos prospectivos do faturamento, arrecadação e contas a receber. Acompanhar débitos dos maiores devedores e órgãos públicos. Elaborar estudos de incentivo à adimplência e redução da inadimplência. Elaborar estudos de cobrança administrativa e judicial. Elaboração, análise e gerenciamento de atividades da área comercial. Elaboração de projeto para adequação de atividades funcionais. Elaboração de fluxograma de atividades. Análise e acompanhamento dos processos de metas da Empresa. Elaboração, análise e gerenciamento de atividades de atendimento/faturamento/arrecadação. Desempenhar outra atividade designada pela Coordenação. Desempenhar qualquer atividade na CERON, que exija a aplicação dos conhecimentos da formação de Administrador, voltado para os processos de planejamento, organização e controle dos recursos disponíveis da empresa para alcance dos objetivos propostos. Desenvolver estudos e análises comportamentais nas áreas de pessoal, benefícios, treinamento e segurança, propondo práticas de racionalização de custos administrativos. Desenvolver os processos de RH, relatórios com custos e comparação orçamentário. Desenvolver junto com a área de informática sistemas para automação das informações gerenciais e indicadores de RH. Executar todas as atividades ligadas ao call center, tais como: acompanhamento do tempo de atendimento, número de reclamações, pontos de atendimento, estatísticas de reclamações e demais atividades correlatas à função. Proceder revisão das normas e procedimentos comerciais. Aplicação e divulgação da legislação pertinente. Aferir a equidade da atividade comercial através de procedimentos amostrais in loco. Supervisão dos centros de atendimento através de procedimentos amostrais in loco. Desempenhar atividades relacionadas com: **Compras na Adm. Pública:** Atuar na digitação de editais e de demais documentos, com redação própria. Atuar como elemento de ligação entre GAS e áreas solicitantes, conferindo cálculos, planilhas e Projeto Básicos. Levantar dados e analisar processos, propondo a aplicação de multas e outras penalidades aos gestores. Participar de Comissões de Licitação (quando necessário), inclusive as especiais. Comprar de material importado. Analisar as alterações na legislação e propor mudanças nos editais e minutas contratuais. Supervisionar o trabalho dos "compradores", verificando a documentação dos processos de compra, inexistência e dispensa, sendo o apoio da Gerência. **Administração de Contratos:** Elaboração de contratos. Análise e controle de contratos. Publicações legais; **Administração Materiais/Estoque:** Entrada e saída de material. Montagem e interpretação gráfica e outras representações estatísticas que demonstrem a evolução no controle de estoque físico e contábil. **Gerenciamento de pessoas**

Contador

Desempenhar atividades relacionadas com: Atuar na elaboração de procedimentos licitatórios no tocante a: Elaboração de Planilhas de Custos. Análise econômica /contábil de propostas comerciais. Viabilidade de renovação de contratos. Elaboração de relatórios gerenciais. Participar de Comissões de Licitação (quando necessário), inclusive as especiais.

Comprar de material importado. Analisar as alterações na legislação e propor mudanças nos editais e minutas contratuais. **Administração de Contratos:** Elaboração de contratos. Análise e controle de contratos. **Diversos:** Elaboração de relatórios gerenciais que possam subsidiar a D.E. em tomadas de decisões de várias espécies. Planejamento, visando melhorias nas atividades desenvolvidas na área de suprimentos. Manutenção contábil e jurídica que analisam os autos de cobrança aos processuais. Desempenhar atividades na CERON, que exija a aplicação de conhecimentos de natureza contábil, conferidos por Lei, aos profissionais de contabilidade, notadamente perícias judiciais, análise e revisão de Balanços e de contas em geral, verificação de haveres, assistência aos Conselhos Fidei e Administração, aplicação de conhecimento da legislação tributária. Analisar, definir e implantar os procedimentos acerca dos recebíveis da Empresa junto aos contratos de parcerias; Analisar e definir os procedimentos de cobrança dos funcionários cedidos a terceiros; Elaborar e implantar rotina e procedimentos de cobrança dos cheques devolvidos de pagamentos de contas de energia elétrica; Efetivar a cobrança dos cheques devolvidos de pagamentos de contas de energia elétrica; Elaborar em conjunto com a área afim procedimentos de cobrança do parcelamento de contas de energia junto às prefeituras; Elaborar em conjunto com a área afim procedimentos de cobrança do parcelamento de contas de energia dos consumidores da empresa; Participar das negociações, em conjunto com a área afim, dos parcelamentos dos grandes devedores da Empresa; Elaborar a documentação necessária para cobrança judicial, após esgotadas as negociações para recebimento dos créditos da empresa; Elaborar periodicamente relatório gerencial das atividades desenvolvidas;

Engenheiro

Executar e planejar a supervisão do sistema de transmissão; Planejar, coordenar, comandar as manobras no sistema de transmissão; Controle de corrente, potência ativa e reativa; Planejar, controlar e acompanhar as principais grandezas na supervisão do sistema tais como (tensão de barramento, Fluxo de Potência ou Corrente nos pontos importantes do sistema; Conhecimento de despacho de carga nas fases) Pré Despacho, Despacho em tempo real e Pós Despacho. Inspeção e ensaios Elétricos de equipamentos; Elaborar programas de inspeções, inclusive utilizando meio informatizado, em equipamentos redes de distribuição urbana e linhas de transmissão; Planejar atividades de manutenção de subestações, linhas de transmissão, usinas termoeletricas e pequenas centrais hidroeletricas; Coordenar e executar atividades de manutenções preventivas, corretivas programadas e não programadas; Avaliação e estudos de sistemas de proteção; Parametrização e aferição de instrumentos de medição e relés de proteção; Especificação de materiais de rede de distribuição e equipamentos; Análise de ocorrências e perturbações de sistemas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica. Inspeção e ensaios Elétricos de equipamentos; Elaborar programas de inspeções, inclusive utilizando meio informatizado, em equipamentos redes de distribuição urbana e linhas de transmissão; Planejar atividades de manutenção de subestações, linhas de transmissão, usinas termoeletricas e pequenas centrais hidroeletricas; Coordenar e executar atividades de manutenções preventivas, corretivas programadas e não programadas; Avaliação e estudos de sistemas de proteção; Parametrização e aferição de instrumentos de medição e relés de proteção; Especificação de materiais de rede de distribuição e equipamentos; Análise de ocorrências e perturbações de sistemas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica. Desempenhar, além das atividades inerentes a profissão, atividades de projeto, orçamento, acompanhamento de obras, etc. Acompanhar serviços de campo dos Programas de Eficiência e Desenvolvimento Tecnológico; Emitir Relatórios; Elaborar projetos de Pesquisa

e Desenvolvimento- P&D e Eficiência Energética - PEE; Acompanhar e controlar Projetos e Processos licitatórios; Elaborar relatórios à ANEEL e Diretoria da CERON; Elaborar Projetos Básicos, PS e relatório de diretoria para contratação de consultorias e execução de serviços especializados e aquisição de equipamentos e materiais; Participar de reuniões/ou visitas técnicas junto ao agente regulador- ANEEL, Ministérios, Universidades, Consultorias, ONG's, Órgãos Governamentais do Estado de Rondônia e Órgãos Representativos de Classes; Interagir e diligenciar processos junto a todas as áreas internas da Empresa; Organizar e apresentar palestras, audiências públicas e eventos técnicos, sobre assuntos da área para públicos internos e externos.

Engenheiro Eletrotécnico

Executar a supervisão do sistema de transmissão; Comandar e controlar manobras no sistema de transmissão; Controle de tensão nas barras e de carregamento dos componentes do sistema elétrico de transmissão; Controle de corrente, potência ativa e reativa; Controlar e acompanhar as principais grandezas na supervisão dos sistemas tais como: Tensão de barramentos, Fluxos de Potência ou Corrente nos pontos importantes do Sistema alimentador, Posição de Tap's, Faturamento e Consumo; Efetuar o registro de ocorrências e anormalidades do sistema; Noções de despacho de carga; Acompanhamento dos Acordos Operacionais; Elaboração de Instruções de Operação (ITO); Elaboração do relatório de operação. Inspeção e ensaios Elétricos de equipamentos; Executar manutenção preventiva e corretiva, programada e não programada em subestações, usinas termoeletricas e sistemas de transmissão; Especificação de equipamentos e materiais elétricos; Levantamentos de dados de sistemas elétricos; Manutenção, parametrização, aferição de instrumentos de medição e relés; manutenção em equipamentos elétricos, tais como: disjuntores, religadores, reguladores de tensão, chaves, seccionadores; Elaboração de relatórios técnicos. Desempenhar, além das atividades inerentes a profissão, atividades de projeto, orçamento, acompanhamento de obras, etc. Proceder a revisão das normas técnicas de comercialização e normas de procedimentos comerciais. Acompanhar faturamento dos consumidores horo-sazonais. Efetuar gestão da revisão do cadastro comercial. Padronizar os procedimentos técnicos nas Usinas. Desempenhar qualquer atividade na CERON, que exija a aplicação de conhecimentos de natureza da área de engenharia, circunscritos ao âmbito de sua habilitação. Execução de trabalhos e serviços técnicos projetados por profissionais de nível superior; operação/ou utilização de equipamentos, instalações e materiais; aplicação de normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalhos; levantamento de dados de natureza técnica e gestão de contratos.

Engenheiro Eletricista

executar atividades ligadas à gestão dos grandes clientes, tais como: Acompanhar faturamento horo-sazonais, inadimplência, qualidade dos dos consumidores serviços prestados, melhoria do relacionamento empresa/cliente

Eletricista

Desempenhar atividades relativas aos serviços operacionais no atendimento às solicitações dos clientes: corte, religações, vistorias, fiscalizações, ligações novas e demais atividades provenientes das ordens de serviços da área comercial.

Economista

Desempenhar atividades relativas à gestão do contas a receber. Elaborar estudos prospectivos do faturamento, arrecadação e contas a receber. Acompanhar débitos dos maiores devedores e órgãos públicos. Elaborar estudos de incentivo à adimplência e redução da inadimplência. Elaborar estudos de cobrança administrativa e judicial. Elaboração, análise e gerenciamento de programas de contas a receber. Análise e acompanhamento do processo de faturamento. Análise e acompanhamento do processo de arrecadação. Elaboração, análise e acompanhamento de fluxograma de faturamento e arrecadação. Análise e acompanhamento dos processos de metas da Empresa. Desempenhar outra atividade designada pela Coordenação. Desempenhar atividades relativas à gestão do contas a receber: Elaborar estudos prospectivos do faturamento, arrecadação e contas a receber. Acompanhar débitos dos maiores devedores e órgãos públicos. Elaborar estudos de incentivo à adimplência e redução da inadimplência. Elaborar estudos de cobrança administrativa e judicial.

Jornalista

1. Redação de matérias de interesse da Ceron (Releases); 2. Contato com todos os meios de comunicação do Estado; 3. Programar entrevistas da Diretoria e Gerentes, nos meios de comunicação; 4. Redação de comunicados internos e externos; 5. Clippings; 6. Produzir o jornal interno 7. Organizar o acervo fotográfico 8. Organizar o acervo histórico 9. Fazer cobertura jornalística de todos os eventos realizados pela Ceron, incluindo as inaugurações; 10. Outras tarefas ligadas às áreas de comunicação.

Especialista

1. Comunicados de suspensão no fornecimento de energia; 2. Controlar as publicações Legais; 3. Controlar assinaturas e distribuição de periódicos 4. organizar eventos internos e externos; 5. Controlar e acompanhar os contratos de publicidade; 6. Participar de campanhas para a divulgação da empresa e seus serviços. 7. Serviços administrativos em geral; Desempenhar atividades relacionadas com: **Compras na Adm. Pública:** Atuar elaboração de procedimentos licitatórios no tocante a: Elaboração de editais Publicações Controle de Processos Relatórios Gerenciais Atendimento a Clientes Internos e Externos Participar de Comissões Licitação Analisar as alterações na legislação e propor mudanças nos editais e minutas contratuais. Elaboração de contratos Análise e controle de contratos Elaboração de relatório à D.E. Elaboração de correspondência em geral

Advogado

Desempenhar atividades especializadas de advocacia que exija a aplicação de conhecimentos de natureza jurídica, conferida por lei aos profissionais do direito, especialmente em matéria de Direito Trabalhista e do Direito Civil e Administrativo, assistindo à Ceron até a última instância, esgotando-se todos os recursos cabíveis, até o arquivamento final dos processos.

Assist. Administrativo

Apoio adm., redação de documentos, Arquivo, encaminhamento de doc.

Técnico em Eletrotécnico

Análise técnica de processos de Processos de Ouvidoria; Atendimento ao público. Proceder a revisão/acompanhamento e padronização das normas técnicas de comercialização Estudar alternativas de padronização, adequando à novas tecnologias Efetuar acompanhamento do cadastro comercial Monitoramento do corte de consumidores, estatísticas de auto-religações e ações correlatas Monitoramento das fiscalizações das unidades consumidoras, estatísticas de recuperação de consumo, fraudes e irregularidades nas medições Monitoramento da gestão de medidores

Engenheiro de Segurança do Trabalho

Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho; estudar as condições de segurança dos locais de trabalho, das instalações e equipamentos; vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos; executar outros serviços afins e correlatos de acordo com resolução CONFEA 359 de 31/04/91; disponibilidade para viagens.

Técnico de Segurança do Trabalho

Execer atividades de inspeções nos ambientes de trabalho e equipamentos; efetuar levantamentos dos riscos nos locais de trabalho identificando agentes agressivos; orientar e treinar o pessoal em aspectos de segurança; indicar equipamentos de proteção; investigar e analisar acidentes de trabalho em empreendimentos de geração e/ou transmissão de energia elétrica, nas atividades de obras civis, montagem eletromecânica e nas atividades de manutenção de equipamentos e instalações; disponibilidade para viagens.

Técnico em Enfermagem

Prestar assistência de enfermagem; prestar atendimento a vítimas de acidente ou mal súbito; planejar; programar; executar e avaliar as atividades previstas nos Programas de Saúde Ocupacional da Companhia; participar de elaboração de pareceres e recomendações técnicas; ministrar treinamento teórico e prático sobre saúde e primeiros socorros; apoiar as atividades de segurança nas interfaces com as de saúde. Disponibilidade para viagem.

Médico

Executar trabalhos inerentes à área de atuação; atuar preventivamente nas situações de saúde e doença; emitir laudos e pareceres nas situações exigidas; planejar, elaborar e executar programas médicos voltados à área de prevenção de doenças e promoção da saúde; acompanhamento a pacientes para tratamento de saúde fora do estado em situações emergenciais; acompanhamento a perícias médicas junto ao INSS; disponibilidade para viagens. Atendimento ambulatorial à funcionários e seus dependentes

Médico Auditor

Auditoria analítica de contas hospitalares e faturas ambulatoriais com análise técnica/médica de faturas; auditoria operacional de contas hospitalares com acesso a relatórios de centro cirúrgico prontuários e outros documentos referentes às internações previamente autorizadas ou ocorridas em caráter de emergência; realização de perícias médicas e visitas médico hospitalar; autorização e pareceres quanto as prorrogações de internamento. Disponibilidade para viagem

Pedagogo

Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas e projetos voltados para área de desenvolvimento de pessoal, dar assistência ao educando de ensino fundamental e médio para o programa PAAP, e aos colaboradores no ensino fundamental médio e universitário, ao trabalho educativo e a capacitação profissional. Planejar, acompanhar os treinamentos corporativos.

Psicólogo

Desenvolver e acompanhar os empregados, as ações e os projetos desenvolvidos na empresa. Disponibilidade para ações no interior do Estado.

Auxiliar Administrativo

Coordenar o envio e recebimento de documentos da área, elaborar minuta de carta arquivar documentos, controlar emissão de documentos, elaborar reservas em hotéis e eventos de representantes da área, elaborar fechamento de freqüência mensal de empregados.

Assist. Social

Parecer e laudos sociais; elaboração de programas voltados à saúde do trabalhador; atendimento às emergências; acompanhamento de

benefícios junto ao inss; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos programas e projetos que sejam de âmbito de atuação do serviço social com a participação da sociedade civil; disponibilidade para trabalhos voluntários. Programa de Qualidade de Vida. Atendimento capital e interior do Estado.

Cargo Especialista Função: Assistente Administrativo II

Emite relatórios mensais sobre as atividades da área/carteira de trabalho. Efetua gestão financeiro de contratos / convênios e prestação de serviços. Opera micro computador para elaborar planilhas de cálculos. Controla por meio de sistemas o orçamento de despesas e investimentos, bem como o saldo mensal disponível de cada área. Elabora programação de pagamento à fornecedores para manter o equilíbrio do fluxo de caixa. Prepara material necessário para realização do treinamento objetivando à execução das metas estabelecidas. Executa atividades referente ao controle de convênios médicos/odontológicos. Efetua projeção do mercado de energia elétrica a longo prazo para elaboração de relatórios. Montar e desmontar equipamentos de som e imagem em eventos realizados pela Empresa.

Técnico de segundo Grau

Analisar, definir e implantar os procedimentos acerca dos recebíveis da Empresa junto aos contratos de parcerias; Elaborar periodicamente relatório gerencial das atividades desenvolvidas; Promover os cálculos de energia consumida e demanda dos consumidores com débito junto a CERON; Fiscalizar as instalações dos consumidores da CERON; Atender aos consumidores conforme preceitua a legislação vigente; Dar suporte técnico às atividades de faturamento e comercialização de energia; Elaborar projetos para atender as necessidades dos consumidores; Elaborar projetos para atender as necessidades dos consumidores.

Motorista

Dirigir veículos da Empresa para transportar visitas, colaboradores, documentos e materiais. Observar o cumprimento do código e das regras de trânsito mantendo-se atualizado quanto as modificações e alterações introduzidas. Preencher boletim registrando quilometragem e outras informações para emissão de relatórios, bem como o cumprimento de normas da Empresa. Efetuar em caso de emergência, pequenos reparos no veículo. Comunicar a chefia imediata no caso de acidente de trânsito, para as providências junto ao Instituto de Criminalística. Zelar pela manutenção e limpeza do veículo abastecendo, verificando documentação e condições de sinalização, para mante-los em condições de uso.

Assistente

Atendimento; controle de cadastro de consumidores; fiscalização; Cadastro de consumidores; Serviços de Digitação.

Técnico em Informática

Operação de Impressoras Laser de grande porte. Atendimento técnico aos usuários de microcomputadores e sistemas; Instalação e manutenção dos microcomputadores e impressoras da empresa. Instalação e manutenção dos softwares básicos e de apoio. Gerenciamento do parque de equipamentos de informática. Verificação de cabeamento lógico. Administração de processos relativos à área.

Técnico em Telecomunicações

Responsável pelo projeto, desenvolvimento e implantação de projetos de sistemas de telecomunicações, abrangendo áreas de: comutação, transmissão, recepção, telefonia, redes e protocolos, utilizando instrumentos, ferramentas e aparelhos de medição, segundo normas técnicas e padrões estabelecidos. Realiza tarefas de pesquisa, ensaios, instalação e manutenção de produtos e serviços da área de transmissão de dados, imagens e informações. Análise, diagnóstico e otimização de consumo de banda. Interpretação e análise das mensagens emitidas pelos monitores e LEDs, através dos HUBs, ROTEADO RES e SWITCHes, bem como de suas consoles; Monitoramento da rede através de SNMP. Identificar problemas de Hardware e software de rede.

Programador Pleno

Programação na linguagem PowerBuilder; Suporte ao sistema de gestão de consumidores Desenvolvimento de programas para impressora laser de alto volume. Programação PDL/FDL

Programador Junior

Desenvolvimento de programas em linguagem PowerBuilder

Analista de Sistema Junior

Analisar e estabelecer a utilização de sistemas computacionais (Projeto lógico e Físico). Estudar as necessidades, possibilidades e implantar métodos referentes a sistemas aplicativos. Desempenhar atividades compatíveis com o exercício do cargo. Desenvolver Sistemas computacionais e aplicativos de apoio ao cliente. Definir rotinas de acesso e segurança

Analista de Suporte Pleno

Profissional responsável pela instalação/configuração/administração dos softwares imprescindíveis à rede corporativa, tais como: Sis temas operacionais de rede, banco de dados, softwares de comunicação e administração da rede e principais aplicativos. Administração e gerenciamento do parque de servidores corporativos (hardware) que atendem a infra-estrutura de informática Profissional responsável pelo desenho da rede interna da empresas, suas adequações à novas tecnologias ou softwares Condução de projetos de Informática relacionados a estrutura física e lógica da rede. Administração das versões cliente do Windows 95/98/2000/XP Definição e especificação de equipamentos e softwares para aquisição. Apoio à decisões gerenciais no que tange ao caráter técnico.

