

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Companhia Energética de Alagoas – CEAL, tendo em vista o contrato celebrado com a Fundação Carlos Chagas, faz saber que fará realizar, em locais, data e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado à Formação de Cadastro Reserva, visando o preenchimento de vagas dentro do prazo de validade do concurso, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
- Os candidatos aprovados no concurso e convocados para admissão terão o contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, sob o regime de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, submetendo-se à jornada de 40 (quarenta) horas semanais, em regime de dedicação exclusiva, exceto o cargo de **Médico do Trabalho**, cuja jornada de trabalho é de 20 (vinte) horas semanais.
 - Os horários de trabalho serão definidos a critério da Companhia Energética de Alagoas – CEAL, em função da natureza do cargo, atividades, escalas de revezamento, turnos, plantões etc.
 - Para todos os cargos, os candidatos habilitados e admitidos deverão ter disponibilidade para atuar em qualquer localidade da Região do Estado de Alagoas.
- A descrição sumária e as atribuições dos cargos em concurso são as estabelecidas no Anexo I deste Edital.
- Os cargos, os códigos de opção, a escolaridade/pré-requisitos e o salário inicial são os estabelecidos nas tabelas a seguir:
 - O salário Inicial de admissão corresponde ao mês de abril de 2005.

• **Ensino Superior Completo – Valor da Inscrição R\$ 72,00 (setenta e dois reais)**

Cargos	Código de Opção	Escolaridade/Pré-requisitos	Salário Inicial (R\$)
Advogado	A01	Superior completo em Direito e Registro no Órgão competente.	1.716,81
Analista de Comercialização	B02	Superior completo e Registro no Órgão competente.	
Analista de Recursos Humanos	C03	Superior completo e Registro no Órgão competente.	
Analista de Sistemas	D04	Superior completo e Registro no Órgão competente.	
Analista de Suprimento	E05	Superior completo e Registro no Órgão competente.	
Analista Econômico – Financeiro	F06	Superior completo e Registro no Órgão competente.	
Contador	G07	Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no Órgão competente.	
Economista	H08	Superior Completo em Ciências Econômicas e Registro no Órgão competente.	
Engenheiro Eletricista	J09	Superior Completo em Engenharia Elétrica e Registro no Órgão competente.	
Medico do Trabalho	K10	Superior Completo em Medicina e curso de especialização em Medicina do Trabalho; Registro no Órgão competente.	

• **Ensino Médio Completo (Antigo 2º Grau) – Valor da Inscrição R\$ 47,00 (quarenta e sete reais)**

Cargos	Código de Opção	Escolaridade/Pré-requisitos	Salário Inicial (R\$)
Técnico de Segurança do Trabalho	L11	Ensino Médio Completo ou equivalente e Técnico em Segurança do Trabalho com e Registro no Ministério do Trabalho.	1.038,69
Técnico Industrial	M12	Ensino Médio Completo ou equivalente e Técnico em Eletrotécnica com registro no CREA.	
Assistente Comercial	N13	Ensino Médio Completo ou equivalente.	796,07
Assistente Técnico	P14	Ensino Médio Completo ou equivalente.	

• **Ensino Fundamental Completo – Valor da Inscrição R\$ 32,00 (trinta e dois reais)**

Cargos	Código de Opção	Escolaridade/Pré-requisitos	Salário Inicial (R\$)
Auxiliar Técnico	Q15	Ensino Fundamental Completo ou equivalente.	542,08

II. DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
 - Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos requisitos e condições exigidas para o Concurso.
- As inscrições ficarão abertas, através da **Internet**, de acordo com o item 4 deste Capítulo, no período de **02 a 12/05/2005**, até às 20h30 min (horário de Brasília), e nas agências credenciadas da **CAIXA – Caixa Econômica Federal**, a seguir relacionadas, no período de **02 a 13/05/2005**, no horário de expediente:

MACEIÓ - AL

Ag. Rosa da Fonseca – Praça Marechal Floriano Peixoto, 76 – Centro
 Ag. Farol – Av. Fernandes Lima, 651 – Farol
 Ag. Gruta de Lourdes – Av. Fernandes Lima, 2631 – Farol
 Ag. Pajuçara – Rua Jangadeiros Alagoanos, 1403 – Pajuçara

ARAPIRACA - AL

Ag. Arapiraca – Av. Rio Branco, 13 – Centro

UNIÃO DOS PALMARES - AL

Ag. Quilombo dos Palmares – Av. Monsenhor Clovis, 160 – Centro

PALMEIRA DOS ÍNDIOS - AL

Ag. Palmeira dos Índios – Rua Major Cícero de Gois Monteiro, 63 – Centro

DELMIRO GOUVEIA - AL

Ag. Delmiro Gouveia – Av. Presidente Castelo Branco, 209 – Centro

SANTANA DO IPANEMA - AL

Ag. Santana do Ipanema – Rua Arsenio Moreira, 70 – Monumento

- Para inscrever-se nas agências da **CAIXA** credenciadas, o candidato deverá, no período das inscrições:
 - Apresentar-se nas agências da CAIXA, relacionadas no item 2 deste Capítulo, e:
 - adquirir o Material de Inscrição contendo o Edital de Abertura de Inscrições, Programas e Ficha de Inscrição, referente ao Concurso Público, ao custo de R\$ 2,00 (dois reais);
 - ler as informações relativas ao Concurso Público, preencher a Ficha de Inscrição e assinar o requerimento;
 - apresentar-se munido de documento de identidade – são considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e

- Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);
- d) entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, frente e verso;
 - e) pagar o valor de inscrição, correspondente ao cargo/escolaridade que pretende se inscrever, de acordo com o estabelecido nas tabelas constantes do item 4, do Capítulo I, deste Edital, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços:
 - 3.1.1 A Ficha de Inscrição será retida pela CAIXA após sua autenticação.
 - 3.2 No valor da inscrição estão incluídas as despesas da CAIXA relativas à inscrição.
 - 3.3 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.
 - 3.3.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
 - 3.4 Será permitida a inscrição por procuração nas agências da CAIXA, mediante entrega do original da mesma, acompanhada de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador.
 - 3.4.1 Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida.
 - 3.4.2 Na procuração particular não há necessidade de reconhecimento de firma.
 - 3.5 O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as consequências advindas de eventuais erros no preenchimento daquele documento.
4. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br durante o período das inscrições e, através dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
 - 4.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
 - 4.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para encerramento das inscrições, no valor correspondente à opção de cargo, conforme estabelecido no item 4, do Capítulo I deste Edital.
 - 4.3 O candidato que realizar sua inscrição via internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco até o dia **13/05/2005**.
 - 4.3.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
 - 4.4 A partir de **20/05/2005**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, (0XX11) 3721-4888, de segunda a sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
 - 4.5 As inscrições efetuadas via internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
 - 4.6 As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, **13/05/2005**, não serão aceitas.
 - 4.7 O candidato inscrito via internet **não** deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
 - 4.8 A Fundação Carlos Chagas e a Companhia Energética de Alagoas – CEAL não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
 - 4.9 O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará a não efetivação da inscrição.
 5. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via internet, o Código da Opção de Cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabelas constantes do item 4 do Capítulo I deste Edital, e da barra de opções do Formulário de Inscrição via Internet.
 - 5.1 O candidato que deixar de indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via internet o Código da Opção de Cargo ou fizer indicação de código inexistente, terá sua inscrição cancelada.
 - 5.2 Ao inscrever-se no concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo V, itens 1 e 2).
 - 5.2.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição, para o mesmo período de aplicação, terá a(s) primeira(s) inscrição(ões) cancelada(s). Não sendo possível identificar a(s) primeira(s) inscrição(ões) efetivada(s) todas serão canceladas.
 6. As informações prestadas na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição via internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Companhia Energética de Alagoas e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
 7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Opção de Cargo, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
 - 7.1 Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.
 8. A Companhia Energética de Alagoas - CEAL e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
 9. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
 10. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não as satisfizer no ato da admissão, mesmo que tenha sido inscrito e aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso.
 11. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
 12. O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Núcleo de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/CEAL – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
 - 12.1 O candidato que não o fizer até o término das inscrições seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
 - 12.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

III. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
 - 1.1 Em obediência ao disposto no art. 39 do Decreto nº 3.298/99 para os Cargos cujas vagas surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso, a cada 10 (dez) cargos vagos será nomeado 1 (um) candidato da lista específica de portadores de deficiência, por ordem de classificação.
 - 1.2 Para os cargos de Assistente Técnico, Auxiliar Técnico, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico Industrial e Médico do Trabalho não haverá reserva de vagas para portadores de deficiência em razão das peculiaridades das atribuições dos respectivos cargos.
2. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no Concurso.
3. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
4. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99.
5. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX, à Fundação Carlos Chagas.
6. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha/Formulário de Inscrição da Internet e, no período das inscrições, deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Núcleo de Execução de Projetos – Ref.: Laudo Médico – Concurso Público da CEAL – Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo - SP – CEP 05513-900), os documentos a seguir:
 - a) **Laudo Médico**, original e **expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias** antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo.
 - b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braile ou Ampliada, especificando o tipo de deficiência.
 - 6.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braile, serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
 - 6.2 Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada, serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
 - 6.3 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no:
 - **Item 6 – letra “a” – Serão considerados como não portadores de deficiência.**
 - **Item 6 – letra “b” – Não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.**
7. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
8. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
9. O candidato que tiver efetuado inscrição na condição de portador de deficiência deverá, quando convocado, submeter-se à perícia médica realizada por junta oficial da Companhia Energética de Alagoas, que terá decisão terminativa sobre

a qualificação do candidato como deficiente ou não, bem como o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

9.1 A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto nos Artigos 43 e 44 do Decreto nº 3.298/99.

10. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada, na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
11. As vagas definidas que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

IV. DAS PROVAS

1. O Concurso constará das seguintes provas e respectivos pesos:
Para os cargos: Advogado, Analista de Comercialização, Analista de Recursos Humanos, Analista de Sistemas, Analista de Suprimento, Analista Econômico-Financeiro, Contador, Economista, Engenheiro Eletricista, Médico do Trabalho, Técnico de Segurança do Trabalho e Técnico Industrial:
 - **CONHECIMENTOS GERAIS (peso 1)**
 - **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (peso 2)****Para os cargos:** Assistente Comercial, Assistente Técnico e Auxiliar Técnico:
CONHECIMENTOS GERAIS (peso 1)
2. As provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha e versarão sobre assuntos das Atribuições dos respectivos cargos e do Conteúdo Programático, constantes dos Anexos I e II, respectivamente.

V. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia **19/06/2005**, para todos os cargos, e serão realizadas na cidade de **Maceió - AL**.
 - 1.1 A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
 - 1.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na cidade de Maceió - AL, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
 - 1.3 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados.
2. As Provas Objetivas para os cargos cuja escolaridade exigida é Superior Completo e os cargos cuja escolaridade exigida é Ensino Médio (Antigo 2º Grau) serão aplicadas no mesmo dia, em períodos distintos e para o cargo cuja escolaridade exigida é Ensino Fundamental (Antigo 1º Grau) serão aplicadas no período da manhã.
3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente através de Editais de Convocação para Provas a serem publicados no Diário Oficial da União e através de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por meio dos Correios. Para tanto, é fundamental que o endereço constante na ficha de inscrição esteja completo e correto, inclusive com indicação do CEP.
 - 3.1 Não serão postados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço na ficha de inscrição esteja ilegível e/ou incompleto ou sem indicação do CEP.
 - 3.2 A comunicação feita por intermédio dos Correios é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial da União a publicação do Edital de Convocação para realização das provas.
 - 3.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.
 - 3.3 O candidato que desejar receber as informações sobre local de provas apenas por e-mail, deverá assinalar o campo específico, na ficha de inscrição ou formulário de inscrição via internet e informar corretamente o endereço eletrônico.
4. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas, deverá:
 - a) entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone **(0XX11) 3721-4888**, de segunda a sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas: www.concursosfcc.com.br ou
 - b) dirigir-se à Companhia Energética de Alagoas - CEAL, Av. Fernandes Lima, 3349 – Farol – Maceió – AL, de segunda a sexta-feira, úteis, das 08 às 17 horas, para verificar em listas afixadas, o horário e o local definidos para a realização de sua prova ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas: www.concursosfcc.com.br.
5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data e no local constantes nas listas afixadas, no Cartão Informativo e no *site* da Fundação Carlos Chagas.
6. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.
7. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de Cargo e/ou na condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova, pelo telefone (0XX11) 3721-4888.
 - 7.1 A alteração de Cargo somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição ter sido

transcrito erroneamente para o Cartão Informativo, nas listas afixadas e disponibilizado no *site* da Fundação Carlos Chagas.

- 7.2 Não será admitida troca de Código de Opção de Cargo.
- 7.3 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRC etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
 - 8.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
 - 8.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
 - 9.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
 - 9.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no Concurso Público.
10. A Fundação Carlos Chagas, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas. Na hipótese de o candidato não autenticá-la digitalmente, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
11. Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas Personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões, também personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
 - 11.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
12. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.
 - 12.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
 - 12.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
 - 12.3 Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
13. Motivará a eliminação do candidato do concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas Instruções ao Candidato ou nas Instruções constantes da prova, bem como ao tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
14. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar documento que bem o identifique;
 - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
 - f) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
 - g) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
 - h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
 - i) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas, caderno de questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - j) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - k) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - l) não devolver integralmente o material recebido;
 - m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
15. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões personalizado.
16. A Fundação Carlos Chagas e a Companhia Energética de Alagoas – CEAL não se responsabilizam por perda ou extravio de documento e/ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
17. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de inscrição

autenticado pela CAIXA ou boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

- 17.1 A inclusão de que trata o item 17 será realizada de forma condicional, e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 17.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 17, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
18. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso.
19. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da Prova Objetiva, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
 - 19.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.
20. Em hipótese alguma haverá vista de prova em qualquer uma das formas de avaliação, seja qual for o motivo alegado.
21. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local e horário determinados.
22. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
23. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Fundação Carlos Chagas não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público, velando, desde o início do procedimento, pelo sigilo absoluto do certame. As questões das Provas Objetivas e respectivas respostas consideradas como certas serão divulgadas no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br, em data a ser comunicada no dia da aplicação das provas.

VI. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. Para todos os cargos, as provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
2. Considera-se grupo o total de candidatos presentes às provas objetivas de cada cargo.
3. Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
4. A nota do candidato resultará da diferença entre o seu escore bruto e a média do grupo, dividida pelo desvio padrão da distribuição, multiplicada por 10 (dez) e acrescida de 50 (cinquenta).

$$\text{Fórmula utilizada: } EP = \frac{A - \bar{X}}{s} \times 10 + 50$$

EP = Escore padronizado

A = Número de acertos dos candidatos

\bar{X} = Média de acertos do grupo

s = Desvio padrão

5. Para os cargos **Advogado; Analista de Comercialização; Analista de Recursos Humanos; Analista de Sistemas; Analista de Suprimento; Analista Econômico-Financeiro; Contador; Economista; Engenheiro Eletricista; Médico do Trabalho; Técnico de Segurança do Trabalho e Técnico Industrial**: o total de pontos de cada candidato será igual à soma das notas obtidas em cada uma das respectivas provas, multiplicadas pelos pesos correspondentes.
6. Para os cargos: **Assistente Comercial; Assistente Técnico e Auxiliar Técnico**: o total de pontos obtidos de cada candidato será igual à nota obtida na prova de Conhecimentos Gerais.
7. As provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos serão de caráter habilitatório.
8. Para os cargos **Advogado; Analista de Comercialização; Analista de Recursos Humanos; Analista de Sistemas; Analista de Suprimento; Analista Econômico-Financeiro; Contador; Economista; Engenheiro Eletricista; Médico do Trabalho; Técnico de Segurança do Trabalho e Técnico Industrial**: considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 150 (cento e cinquenta).
9. Para os cargos **Assistente Comercial; Assistente Técnico e Auxiliar Técnico**: considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
10. Da publicação no Diário Oficial da União constarão apenas os candidatos habilitados.

VII. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

1. A nota final dos candidatos aos cargos: **Advogado; Analista de Comercialização; Analista de Recursos Humanos; Analista de Sistemas; Analista de Suprimento; Analista Econômico-Financeiro; Contador; Economista; Engenheiro Eletricista; Médico do Trabalho; Técnico de Segurança do Trabalho e Técnico Industrial**: será igual ao total de pontos obtidos nas provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, obedecidos os critérios estabelecidos no Capítulo VI deste Edital.
2. A nota final dos candidatos aos cargos: **Assistente Comercial; Assistente Técnico e Auxiliar Técnico**: será igual ao total de pontos obtidos na prova objetiva de Conhecimentos Gerais, obedecidos os critérios estabelecidos no Capítulo VI deste Edital.

3. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada cargo.
4. Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, após a observância do Parágrafo Único do art. 27 da Lei 10.471/03 (Lei do Idoso), sucessivamente, o candidato que:
 - obtiver maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (somente para os cargos referidos no item 1);
 - obtiver maior número de acertos em Português, da prova Objetiva;
 - tiver maior idade.
5. Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados no Concurso Público, para cada cargo: uma com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, e outra somente com a relação dos portadores de deficiência.
6. Os candidatos aos cargos de **Assistente Técnico e Auxiliar Técnico**, aprovados no Concurso, serão convocados para participarem do Curso Específico de Formação, conforme a necessidade e a conveniência da CEAL, disposto no Capítulo IX deste Edital.

VIII. DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:
 - a) à aplicação das provas;
 - b) às questões das provas e gabaritos preliminares;
 - c) ao resultado das provas.
2. O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (aplicação das provas, formulação das questões das provas, divulgação de gabaritos preliminares e divulgação do resultado das provas), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Os recursos deverão ser remetidos através dos Correios, **por SEDEX**, à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC - Ref.: Recurso/CEAL – Av. Professor Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala, São Paulo – SP, CEP 05513-900).
 - 4.1 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito sendo considerada, para tanto, a data de postagem.
 - 4.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
5. Os candidatos deverão enviar o recurso em três vias (original e duas cópias). Os recursos deverão ser digitados ou datilografados. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir.

Modelo de Identificação de Recurso

Concurso: Companhia Energética de Alagoas - CEAL

Candidato:

Nº do documento de Identidade:

Nº de Inscrição:

Cargo:

Tipo de Gabarito: (apenas para recursos sobre o item 1, "b")

Nº da Questão: (apenas para recursos sobre o item 1, "b")

Fundamentação e argumentação lógica:

Data e assinatura

6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
7. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
10. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
11. Na ocorrência do disposto no item 9 e 10, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.

IX. DO CURSO ESPECÍFICO DE FORMAÇÃO

1. Os candidatos aprovados para as funções de **Assistente Técnico e Auxiliar Técnico** participarão de Curso Específico de Formação, cujo período de realização será divulgado oportunamente, através de Edital a ser publicado.
2. O Curso Específico de Formação terá como objetivo preparar e avaliar os candidatos para o efetivo exercício das funções de Assistente Técnico e Auxiliar Técnico, fornecendo-lhes conhecimentos básicos necessários ao desenvolvimento inicial de suas atividades.
3. O Curso Específico de Formação será desenvolvido em regime de dedicação exclusiva.
4. Curso Específico de Formação será desenvolvido na cidade de Maceió-AL, pela Gerência de Desenvolvimento Profissional – GAF, da CEAL, em horário comercial e terá duração de 15 semanas. Durante o Curso será

- oferecida 01 (uma) bolsa-auxílio mensal, no valor equivalente a 02 (dois) salários mínimo vigentes.
5. Durante o Curso Específico de Formação os candidatos serão submetidos a avaliação de aprendizagem, através de provas teóricas e práticas sobre os assuntos ministrados.
 - 5.1 As provas teóricas e práticas serão traduzidas em notas, numa escala numérica de 0 a 10.
 - 5.2 Serão considerados inabilitados para o exercício do cargo os candidatos que obtiverem no Curso Específico de Formação média aritmética entre as provas teóricas e práticas inferior a 5,0 pontos.
 - 5.3 Os candidatos considerados inabilitados para o Curso Específico de Formação estarão automaticamente eliminados e não poderão vir a ser convocados para os novos exames.
 - 5.4 O candidato será desligado do Curso Específico de Formação, por não ser considerado apto a exercer as funções quando:
 - a) cometer falta grave ou revelar conduta conflitante com o padrão escolar/funcional, devidamente apurada;
 - b) tiver frequência inferior a 85% da carga horária total do curso.
 - 5.5 O fato de o candidato já ter exercido atividades da mesma natureza da função em outra empresa não o credencia à dispensa de qualquer etapa do Curso Específico de Formação.

X. DA ADMISSÃO

1. Serão convocados para admissão somente os candidatos aprovados, de acordo com o Capítulo VI deste Edital.
2. Os convocados assinarão contrato individual de trabalho com a Companhia Energética de Alagoas – CEAL, de acordo com a classificação obtida e a necessidade da Empresa, o qual será regido pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
 - 2.1 A aprovação no Concurso não gera direito à admissão, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final e o prazo de validade do Concurso.
3. A Companhia Energética de Alagoas reserva-se o direito de proceder às admissões, em número que atenda às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas que foram criadas no prazo de validade do concurso.
4. A admissão do candidato habilitado, ocupante de cargos, empregos, funções, ou mesmo aposentado no âmbito do serviço público municipal, estadual e federal, fica condicionada ao cumprimento da Emenda Constitucional nº 20 - Artigo 37 - parágrafo 10, de 15/12/98.
5. No momento da admissão, o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos:
 - a) Carteira de Trabalho e Previdência Social original;
 - b) Certidão de Casamento (cópia), quando for o caso;
 - c) Título de Eleitor com votação atualizada (cópia);
 - d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino (cópia);
 - e) Carteira de Identidade (cópia);
 - f) 04 (quatro) fotos 3 X 4;
 - g) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastramento (cópia);
 - h) Cartão de Identificação de Contribuinte - CIC/CPF (cópia);
 - i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (cópia);
 - j) Atestado de vacinação obrigatória para os filhos menores de 14 anos (cópia); e
 - k) Comprovação da Escolaridade exigida.
 - 5.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
 - 5.2 A não apresentação dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, implicará que seja tornado sem efeito o ato de admissão.
6. Aos admitidos não será facultada a solicitação de transferência de local de trabalho durante o período de 3 (três) anos, contados a partir da data da contratação ou interesse da Administração.
7. A não comprovação de escolaridade (pré-requisito), mediante documentação original (certificado de conclusão), acarretará a desclassificação e conseqüente eliminação do candidato.
8. A convocação dos candidatos será feita mediante telegrama, com confirmação de recebimento no endereço do destinatário. Caso não tenha pessoa para receber o telegrama, a ECT procederá dentro do previsto nas Leis Postais.
9. Após este procedimento, não conseguindo efetuar a entrega do telegrama e, não havendo o comparecimento, o candidato será excluído definitivamente do cadastro dos aprovados do Concurso Público.
 - 9.1 O telegrama será remetido para o endereço informado pelo candidato no formulário de inscrição.
10. Estará automaticamente eliminado o candidato que faltar ou não comparecer, dentro de 10 (dez) dias úteis contados da data acordada, para assinatura do Contrato de Trabalho.
11. A Companhia Energética de Alagoas - CEAL no momento do recebimento dos documentos para contratação, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato, no Cartão de Autenticação Digital – CAD, e coletará a assinatura do candidato e procederá a autenticação digital no Cartão.

XI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O Candidato aprovado, ao ser admitido, ficará sujeito às normas estatutárias e regulamentares da empregadora, normas essas que passarão a fazer parte do seu contrato de trabalho, inclusive quanto às restrições contidas na Resolução CCE nº 9, de 8/10/1996, publicada no Diário Oficial da União de 14/10/1996.
2. Os empregados da CEAL enquadrados no novo cargo e que já recebam salário permanente superior ao do cargo do concurso não sofrerão alteração salarial.
3. O candidato aposentado por aposentadoria especial não poderá ingressar na CEAL, em cargo cujo exercício da atividade infrinja disposição contida na Lei nº 9.035/95.

4. Será vedada a admissão de ex-empregado da CEAL dispensado por justa causa.
5. No exercício de qualquer cargo, o empregado poderá vir a conduzir veículos da empresa, quando necessário, para a execução de serviços inerentes à sua ocupação.
6. O prazo de validade do presente concurso é de 2 (dois) anos, a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração da CEAL.
7. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados na Imprensa Oficial Diário Oficial da União pela Companhia Energética de Alagoas - CEAL.
8. Serão publicados no Diário Oficial da União apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.
9. Não haverá justificativa para o não-cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
10. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em Órgão de divulgação oficial.
11. Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Fundação Carlos Chagas e pela Companhia Energética de Alagoas - CEAL, no que a cada um couber.
12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexistências de declarações ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
13. A Companhia Energética de Alagoas – CEAL e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.
14. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
15. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes na ficha/formulário de inscrição, o candidato deverá dirigir-se:
 - 15.1 À sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção;
 - 15.2 Após a realização das provas, à Companhia Energética de Alagoas - CEAL - Av. Fernandes Lima, 3349 – Farol – Maceió – AL, de segunda a sexta-feira, úteis, das 08 às 12 horas, para atualizar os dados.
16. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for admitido, caso não seja localizado.
17. A Companhia Energética de Alagoas e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
18. Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADVOGADO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Representa a Companhia em qualquer Juízo ou Tribunal, mesmo administrativo, e exerce o procuratório extrajudicial, bem como executa trabalhos jurídicos de consultoria, assessoria, funções da área jurídica e demais atribuições correlatas.

ATRIBUIÇÕES

Acompanhar e controlar os processos judiciais emitindo pareceres sobre a situação da Companhia quando esta se encontrar na posição de autora, ré, interessada, assistente ou apoente. Representar, em juízo ou fora dele, a Companhia nas ações em que a mesma for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo à audiência e a outros atos, para defender direitos ou interesses. Participar de audiências relacionadas a processos nos quais a Companhia é parte. Ingressar em juízo com ações em nome da Companhia. Acompanhar processos judiciais e extrajudiciais em todas as suas fases. Elaborar e subscrever petições, contestações, réplicas, memoriais, razões, minutas e contraminutas em processos civis, trabalhistas, fiscais, criminais, acidentales de trabalho e outros, a fim de instruir o processo. Coordenar, revisar e/ou elaborar contratos e convênios em geral. Elaborar normas, instruções e regulamentos sobre matéria jurídica, para uniformização e orientação das atividades da Companhia. Pesquisar os fundamentos jurídicos no campo de direito tributário, no sentido de melhor assistir a Companhia na área fiscal. Redigir ou elaborar documentos jurídicos, minutas e informações relativas a questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação vigente, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa da Companhia. Prestar assessoramento às diversas áreas da Companhia no que concerne à elaboração de contratos, aditamentos e quaisquer acordos formalizados, para compras e/ou execução de obras e serviços, elaborando e analisando modelos, minutas e cláusulas de contratos nacionais e internacionais, levando em conta os interesses da Companhia. Dar assistência, quando solicitado, às comissões de Licitação no que concerne a questões de ordem jurídica, que venham a ocorrer durante o processo licitatório e/ou na elaboração de Avisos de Editais, Editais de Concorrência e

Tomada de Preços. Aprovar pareceres decorrentes do exame de minutas de Editais de Licitação, Contratos, Aditamentos, Termos de Rescisão, Convênios e demais ajustes a serem celebrados pela Companhia, em consonância com a legislação que rege os procedimentos de Licitações e Contratos, encaminhando-os para a junta aos autos do Procedimento de Licitação e Contratação pertinentes. Emitir pareceres jurídicos sobre cláusulas de contratos nacionais e internacionais, respondendo às consultas internas e externas formuladas. Elaborar e encaminhar consultas sobre assuntos jurídicos junto aos mais diversos órgãos da administração pública. Assessorar juridicamente a Diretoria da Companhia. Executar outras atividades correlatas.

ANALISTA DE COMERCIALIZAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elabora projeções de demanda Ativa e Reativa, Máximas e Mínimas. Previsões trimestrais e anuais de carga própria de energia e demanda. Acompanha o mercado de energia. Elabora previsões de mercado de energia para subsidiar o planejamento elétrico. Elabora estudos específicos junto a órgãos financiadores e entidades vinculadas ao mercado de energia.

ATRIBUIÇÕES

Elaborar e aprovar projeção de demanda Ativa e Reativa, Máximas e Mínimas, em base mensal e anual para subestações da CEAL e CHESF. Elaborar e aprovar previsões trimestrais, em base mensal e atualizações mensais de carga própria de energia e demanda, oferecendo subsídios aos diversos órgãos da Companhia. Acompanhar o mercado, elaborando rotineiramente o acompanhamento das projeções mensais do mercado, tais como: vendas diretas, suprimento em grosso, compra de energia e demanda a CHESF e carga própria. Elaborar previsões do mercado para classe de consumo a curto, médio e longo prazo, a fim de subsidiar o planejamento de energia elétrica. Efetuar levantamentos e informações referentes ao mercado da CEAL. Enviar relatórios periódicos para prestar informações de acompanhamento aos órgãos e instituições regulamentadores e controladores do mercado de energia. Orientar à Companhia no que se refere aos processos de comercialização de energia no mercado atacadista. Representar a Companhia junto aos órgãos regulamentadores, deliberativos e executivos do mercado de energia. Acompanhar a evolução da legislação e das normas regulamentadoras do mercado atacadista de energia. Representar a Companhia nos leilões e demais transações comerciais junto ao Mercado Atacadista de Energia. Participar de grupos de discussão e atualização das regras e critérios do mercado atacadista de energia. Monitorar a evolução da oferta e da demanda, bem como do preço da energia no mercado atacadista. Desenvolver cenários, estudos, simulações, projeções e modelos de apoio à decisão referentes ao mercado atacadista de energia. Fornecer e validar dados de medição ao MAE para permitir a realização da contabilização de energia de curto prazo. Preparar e encaminhar para aprovação superior, contratos bilaterais de compra e venda de energia. Validar a contabilização dos dados de medição do consumo de energia. Habilitar as faturas resultantes do processo de contabilização de energia. Coordenar a implantação e utilização de novas tecnologias, modelos e critérios referentes à comercialização de energia. Coordenar e elaborar os estudos de Mercado, mantendo acompanhamento do seu comportamento nas diversas classes de consumo. Elaborar e acompanhar as previsões de carga própria. Acompanhar e analisar o suprimento de energia elétrica. Executar outras atividades correlatas.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Diagnostica, programa, coordena, controla e executa atividades relativas a recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento, movimentação de pessoal, administração do Plano de Cargos e Salários, avaliação de desempenho e políticas de benefícios e assistência aos empregados da Empresa.

ATRIBUIÇÕES

Elaborar e coordenar programas de recrutamento e seleção interna e externa, para fins de suprimento de vagas. Elaborar profissiografia de cargos. Planejar e coordenar o emprego dos diversos instrumentos seletivos, objetivando melhor adequação funcional. Estudar as melhores fontes de Suplência para os diversos cargos. Acompanhar o *Turn-over* da Empresa. Tomar providências relativas ao processo pré-admissional e preenchimento de vagas para acesso. Participar em atividades de acompanhamento do período probatório. Elaborar, aplicar instrumentos para levantamento de necessidades de treinamento. Elaborar programa anual de treinamento, determinando cursos/custos. Estruturar programação interna de treinamento, definindo instrutores, conteúdo programático, carga horária, horário, sistema de avaliação, etc. Selecionar instrutores, considerando a especificidade do treinamento. Ministrar treinamentos nas áreas administrativas e gerenciais. Implementar programas de desenvolvimento gerencial. Coordenar cursos técnicos, administrativos e gerenciais provendo recursos necessários para sua consecução. Fazer levantamento de vagas, estabelecer custos, programar e coordenar o sistema de estágios para complementação curricular, concedidos pela Empresa. Coordenar e Supervisionar estágios internos e externos. Providenciar o encaminhamento de empregados para treinamentos externos. Negociar, junto às Diretórias, propostas de trabalhos relativos a Recursos Humanos e negociação de verbas a ser repassada e/ou retida a entidades tipo: SENAI, SESI, UFAL, ELETROBRÁS e outros. Efetuar contatos com entidades, objetivando o estabelecimento de convênios. Elaborar, revisar, administrar o Plano de Cargos e Salários, realizando alterações técnicas, tais como: inclusão e exclusão de cargos, reavaliação de cargos, alterações na estrutura de salários, reajuste nas curvas ou retas salariais, efetuar pesquisas salariais, pesquisa de perfis e delineamentos ocupacionais para descrição de cargos. Elaborar, rever e administrar o Quadro de Lotação de Pessoal. Estudar e propor políticas de assistência e benefícios à Diretoria Executiva (FACEAL). Analisar programas/resultados de assistência e benefícios. Manter atualizada toda a legislação específica da Fundação de Assistência e Previdência

(FACEAL). Assessorar o planejamento e execução de pesquisa de atualização de cadastro dos participantes da FACEAL. Supervisionar cálculos de suplementação de aposentadoria, devoluções a participantes, jórias, taxas de inscrição e reingresso dos empregados que retornam à Fundação. Estudar e elaborar projetos relativos a sua área de atuação. Participar de reuniões de estudos, serviços, etc. Elaborar, analisar e controlar a execução de Metas e Planos de Ação da Empresa. Propor modelos gerenciais a serem adotados pela Empresa. Mobilizar/orientar as gerências, quanto ao modelo gerencial adotado pela Empresa. Participar de equipes multiprofissionais. Executar outras atividades correlatas.

ANALISTA DE SISTEMAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Pesquisa, projeta, desenvolve, implanta e mantém sistemas de informações de processamento eletrônico de dados, para atender às necessidades operacionais e gerenciais, das diversas funções da Companhia, caracterizadas como áreas usuárias.

ATRIBUIÇÕES

Planejar, coordenar, implantar e executar projetos de sistemas de informações de processamento de dados, definindo requisitos, dimensionando e alocando recursos necessários. Analisar o impacto de novos projetos sobre a infraestrutura de informática. Desenvolver e/ou implementar, bem como documentar e implantar sistemas de informações de processamento de dados de acordo com os padrões estabelecidos. Desenvolver estudos próprios ou com auxílio de consultoria externa sobre assuntos específicos no seu campo de atuação. Garantir a guarda, a recuperação, a segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de processamento de dados. Analisar propostas e solicitações dos órgãos usuários para viabilizar, técnica e economicamente, o desenvolvimento ou modificações em sistemas de informações de processamento de dados. Realizar entrevistas com usuários, coletar dados e documentar a situação existente e a proposta. Definir a arquitetura dos dados e programas de acordo com as necessidades dos usuários. Projetar layout de formulários, relatórios e telas. Analisar e ajustar programas integrantes dos sistemas de informações de processamento de dados. Projetar e codificar programas especiais, relativos à área de suporte dos sistemas operacionais. Orientar quanto à utilização adequada dos softwares básicos. Analisar, instalar, detectar erros e alterar os softwares básicos utilizados. Pesquisar e analisar softwares disponíveis no mercado, para implementação na instalação. Analisar a performance dos softwares básicos. Projetar a instalação física de equipamentos de processamento de dados do usuário final. Analisar alternativas e elaborar especificações técnicas de equipamentos de processamento de dados destinados ao usuário final. Projetar, criar, manter, controlar e reorganizar bancos de dados que fazem parte dos sistemas de informações. Pesquisar, avaliar, testar e implementar recursos disponíveis no mercado de software e hardware, destinados ao usuário final. Prestar suporte e consultoria ao usuário final quanto à utilização de recursos computacionais colocados à sua disposição. Gerenciar os níveis de serviço e os dispositivos de armazenamento de dados. Administrar redes de microcomputadores. Especificar e fiscalizar a execução de serviços de manutenção de equipamentos de informática. Definir e implantar padrões de nomenclatura, utilização, atualização e documentação dos programas e procedimentos em produção. Organizar e controlar as bibliotecas de programas. Acompanhar testes de implantação de sistemas. Analisar e ajustar procedimentos integrantes dos sistemas de informação de processamento de dados. Executar outras atividades correlatas.

ANALISTA DE SUPRIMENTO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atua na realização dos serviços de suprimentos mantidos pela Companhia, subsidiando processos e contratações, bem como formulando e/ou operacionalizando políticas e procedimentos, para fins de otimização dos processos de suprimento de materiais e equipamentos requisitados pelas diversas áreas.

ATRIBUIÇÕES

Acompanhar os processos de compra aprovados e cumprir as condições pré-estabelecidas. Acompanhar as atividades de almoxarifado: identificação e ressurgimento de materiais e implantação de procedimentos de movimentação/armazenagem de materiais. Conferir as especificações do material requisitado e confirmar a participação dos fornecedores convidados à licitação de coleta de preços para efeito de compra de material e posterior expedição da licitação às firmas. Elaborar quadro de preços de licitação para fornecimento de materiais e/ou execução de obras e serviços, bem como alienação de materiais, para facilitar a análise dos processos de licitação; orientar e fiscalizar a aplicação de normas internas e externas do Governo Federal, Estadual e Municipal. Acompanhar e promover o desenvolvimento das atividades de fornecimento de material e serviço, para o cumprimento das obrigações contratuais e o atendimento às necessidades da Empresa. Controlar a inspeção de materiais em instalação da Empresa, bem como elaborar relatórios e liberação de materiais, para assegurar o padrão de qualidade desejado. Formular condições gerais e específicas relativas às exigências da Empresa em processo de licitação. Elaborar normas, rotinas e procedimentos relativos a organização e administração de materiais. Acompanhar processo de recuperação de equipamentos, através de contratos junto aos respectivos fabricantes. Desenvolver trabalhos, junto a área de engenharia, relativos a normas e procedimentos para contratação de empreiteiras referentes a serviços em obras de manutenção da rede aérea de distribuição de energia elétrica. Elaborar pareceres sobre disposições legais reguladoras de processos de aquisição de bens de serviços; promover contratação de transportador para despachar material, bem como acompanhar o processo até o recebimento no local de chegada e ministrar treinamento ou palestras sobre assuntos relacionados à área, visando o aperfeiçoamento e desenvolvimento técnico de empregados. Executar outras atividades correlatas.

ANALISTA ECONÔMICO-FINANCEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atua no planejamento e execução dos serviços econômico-financeiros da Companhia, efetuando análises técnicas, bem como orientando a obtenção de informações necessárias às negociações da Companhia, formulando e/ou operacionalizando políticas e procedimentos, para fins de otimização dos recursos financeiros disponíveis.

ATRIBUIÇÕES

Elaborar proposta orçamentária geral da Empresa e do relatório anual. Atualizar dossiê de informação sobre salário-mínimo, preços controlados pelo governo, taxa de câmbio, índices econômicos e outros informes de caráter econômico. Conferir faturas em moeda nacional ou estrangeiras, relativas a contratos ou autorização de serviços. Analisar trimestralmente o mercado de energia elétrica da região norte e projeções a curto e longo prazo. Contatar com representantes das firmas contratadas e com os órgãos fiscalizadores, visando à liberação dos documentos apresentados. Analisar balancetes, balanços, contas de resultados e demonstrativos de lucros e perdas. Acompanhar a legislação relativa às tarifas e vendas de energia elétrica, concessões para o aproveitamento de energia, mantendo registro dessa legislação. Elaborar relatórios de informações solicitadas pela Eletrobrás, ou por outros órgãos competentes, sobre assuntos econômicos-financeiros que digam respeito à Empresa. Elaborar calendário, normas e instruções a serem seguidas por outros órgãos da Empresa, sobre apresentação da proposta orçamentária para o exercício seguinte. Controlar e revisar o orçamento de caixa da Empresa, de acordo com as necessidades a curto, médio e longo prazo para empréstimo, investimento de excesso de caixa e outras providências cabíveis. Analisar a estrutura econômica-financeira da Empresa e os efeitos da correção monetária nessa estrutura. Elaborar instruções para o total atendimento, por parte da Empresa, dos compromissos relacionados com saques e relatórios para as entidades financeiras. Estudar sobre procura, oferta e consumo de energia elétrica, considerando as categorias de consumo e os níveis de tensão. Estudar tarifas de energia elétrica, custos e índices de preços de execução de obras, problemas de balanço e pagamento, comércio internacional e viabilidade econômica de projetos de geração e transmissão de energia elétrica. Acompanhar as negociações financeiras realizadas pela Empresa, de acordo com necessidades de estudos, pesquisas e análises, bem como avaliar os seus resultados; desenvolver estudos de viabilidade técnico-econômico de projetos de geração e transmissão de energia elétrica, analisar estes projetos e a repercussão da estrutura tarifária da Empresa, e os projetos em planejamento e/ou em obras. Acompanhar a programação orçamentária da Empresa, consolidar os dados e controlar os resultados alcançados, através de relatórios mensais e periódicos. Propor parâmetros para elaboração dos orçamentos executivos e plurianual atuando no desenvolvimento dos modelos de previsão e acompanhamento do orçamento empresarial. Estudar econômica e financeiramente a relação da definição da tarifa a ser cobrada, indicadores situacionais que oferecem resultados à Empresa e do setor elétrico, projeções de resultados, índices de conjuntura e outros estudos pertinentes. Ministrar treinamento ou palestras sobre assuntos relacionados à área, visando o aperfeiçoamento e desenvolvimento técnico dos empregados. Executar outras atividades correlatas.

CONTADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa atividades de contabilidade, relacionadas a levantamentos, pesquisa e interpretação de dados, que exigem aplicação de conhecimentos especializados no campo das ciências contábeis, para elaboração de planos, desenvolvimento e aperfeiçoamento das rotinas dos sistemas contábeis-financeiros e de controle interno existente, observando as implicações legais e regulamentares para cada caso.

ATRIBUIÇÕES

Desenvolver atividades e orientar a escrituração contábil e fiscal, analisando os demonstrativos das conciliações de contas, recolhimento de encargos sociais, tributos e outros registros contábeis das operações efetuadas pela Companhia. Desenvolver trabalho de acompanhamento e controle da peça orçamentária dos investimentos, do físico-financeiro de bens e instalações, custos das obras em andamento e apropriação das encerradas, cálculos de juros, correção monetária e depreciação de bens da Companhia. Preparar relatórios e demonstrativos sobre o patrimônio, investimentos, receitas e despesas da Companhia, com o objetivo do controle da realização dos dispêndios programados para o orçamento de custeio e de investimento. Elaborar e controlar a carga patrimonial, examinando e avaliando os procedimentos para salvaguarda dos ativos e para fins de comprovação de sua existência. Elaborar, estruturar e assinar balanços, balancetes e demonstrativos de contas, de acordo com a legislação vigente, aplicando as técnicas contábeis, para apresentar a situação patrimonial, econômica e financeira da Companhia. Controlar o registro de direitos e obrigações vinculadas à Companhia. Orientar os procedimentos relativos ao custeio e à contabilização dos débitos concernentes às compras de materiais, equipamentos, contratação de serviços e outras atividades correlacionadas. Orientar o cumprimento e a aplicação, sob o aspecto contábil, das legislações fiscal, trabalhista e previdenciária. Fornecer dados contábeis necessários à elaboração da proposta orçamentária anual, através do relatório financeiro e de operação e da análise das dívidas a curto e longo prazos. Realizar a revisão e conciliação de contas, providenciando as regularizações das diferenças encontradas. Executar, supervisionar e elaborar pareceres e recomendação de serviço sobre as auditagens internas. Acompanhar e/ou prestar colaboração à Auditoria Externa. Participar na implantação de serviços e na elaboração de normas e estudos, emitindo pareceres sobre assuntos contábeis e financeiros. Elaborar estudos visando definição, implantação e cumprimento do Plano de Contas, sistemática dos registros contábeis e controle da utilização de recursos financeiros da Companhia. Supervisionar e orientar a classificação de contas, para perfeita contabilização dos atos e fatos que repercutem no resultado econômico-

financeiro da Companhia. Analisar e acompanhar a realização do custo de serviços. Controlar as variações cambiais e da moeda nacional, atualizando as dívidas da Companhia. Fornecer dados econômico-financeiros aos diversos órgãos da Companhia, a fim de que sejam efetuadas análises e projeções financeiras. Orientar a execução do inventário e lançamentos contábeis, quando das encampações e/ou incorporações realizadas pela Companhia. Providenciar o preparo da Declaração de Rendimentos da Companhia, observando a legislação específica e analisando os registros contábeis. Prestar informações aos órgãos fiscalizadores, tais como: ANEEL, Tribunal de Contas, Receita Federal e outros. Prestar assistência ao Conselho Fiscal da Companhia. Executar outras atividades correlatas.

ECONOMISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elabora estudos, pesquisas, análises, relatórios, pareceres, perícias, arbitragens, laudos, certificados ou quaisquer outros atos de natureza econômica ou financeira, além de outras atividades profissionais correlatas.

ATRIBUIÇÕES

Planejar, projetar, programar e realizar análise econômico-financeira de investimentos e financiamentos de qualquer natureza, realizando estudos preliminares de implantação, localização, dimensionamento e alocação de fatores. Elaborar orçamentos e estimativas, fixando custos, preços, tarifas e quotas. Obter e prestar informações de dados orçamentários a órgãos internos e externos. Elaborar fluxos de caixa. Realizar pesquisas para aplicação da teoria econômica na solução de problemas econômicos específicos relacionados aos interesses da Companhia. Elaborar estudos de viabilidade econômica, de otimização, de apuração de lucratividade, de rentabilidade, de liquidez, emitindo relatórios e demonstrativos de resultados. Elaborar estudos econômico-financeiros especiais ou de projetos da Companhia, baseando-se em informes coletados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia, com vistas a solucionar ou apresentar sugestões para resolução de problemas. Planejar e orientar a realização de simulações relativas a cenários econômico, tarifário e cambial, com vistas à elaboração de projetos empresariais. Estudar, analisar e dar pareceres pertinentes a macro e microeconomia, elaborando planos, projetos, programas, acordos e tratados. Acompanhar o mercado financeiro e de capitais, investimentos, poupança, moeda e crédito financeiro e operações financeiras. Realizar perícias, avaliações e arbitramentos econômico-financeiros. Elaborar depreciações, amortizações e correções monetárias. Executar outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa e dirige estudos e projetos de engenharia elétrica e eletrônica, para construção, montagem ou manutenção de instalações, aparelhos e equipamentos; elabora e executa projetos de sistemas de produção e distribuição de energia elétrica; planeja e implanta sistemas de telecomunicações; executa e dirige projetos de montagem e manutenção de instalações de vídeo e áudio; elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativos à estrutura de grandes edificações, estudando características e especificações, preparando plantas, orçamentos de custo, técnica de execução e outros dados, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar padrões técnicos exigidos; elabora, executa e dirige projetos de engenharia mecânica, preparando especificações, desenhos, técnicas de execução, recursos necessários e outros requisitos, para possibilitar a construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo de instalações e equipamentos mecânicos; elabora, executa e dirige projetos de engenharia química, efetuando estudos, experiências e cálculos, estabelecendo características, especificações, métodos de trabalho, recursos necessários e outros dados requeridos, para determinar processos de transformação química e física de substâncias em escala comercial e possibilitar e orientar a construção, montagem, manutenção e reparo de instalações de fabricação de produtos químicos.

ATRIBUIÇÕES

Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de produção e transmissão de energia elétrica, da maquinaria e aparelhos elétricos e de outros implementos elétricos, analisando-os e decidindo as características dos mesmos, para determinar tipo e custo dos projetos. Executa trabalhos de pesquisa e desenvolvimento, realizando estudos pertinentes para orientar a direção da Companhia ou seus clientes na solução de problemas de engenharia elétrica. Projetar instalações e equipamentos, preparando desenhos e especificações e indicando os materiais a serem usados e os métodos de fabricação, para determinar dimensões, volume, forma e demais características. Fazer estimativa dos custos de mão-de-obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento e manutenção ou reparação, para assegurar os recursos necessários à execução do projeto. Supervisionar as tarefas executadas pelos envolvidos no processo, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança. Estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas ocorridos na fabricação, falhas operacionais ou necessidade de aperfeiçoamento tecnológico, para assegurar o melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações elétricas.

MÉDICO DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza exames médicos pré-admissionais dos candidatos a emprego e exames médicos periódicos de todos os empregados da Companhia. Participa de estudos, planejamento e execução de programas, visando a segurança e a saúde dos empregados.

ATRIBUIÇÕES

Realizar exames médicos dos candidatos a emprego na Companhia em ocupações definidas, baseando-se nas exigências psicossomáticas das mesmas, a fim de selecionar o empregado adequado às tarefas específicas a serem desenvolvidas. Realizar exames periódicos de todos os empregados, em especial daqueles expostos a maiores riscos de acidentes de trabalho, fazendo exames clínicos, solicitando e interpretando exames laboratoriais e complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional. Participar da análise das condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à direção da Companhia medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes. Participar da elaboração de programas de proteção à saúde dos empregados, analisando os riscos, as condições de trabalho, de insalubridade e de fadiga, para obter a redução do absenteísmo e da taxa de renovação da mão-de-obra. Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento de emergência, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar os primeiros socorros em casos de acidentes graves. Participar dos programas de vacinação, orientando a seleção da população trabalhadora e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis. Participar de estudos das atividades realizadas na Companhia, analisando as exigências psicossomáticas de cada cargo, para a elaboração das análises profissiográficas. Realizar inquéritos sanitários em locais de trabalho, procedendo ao levantamento de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, a fim de adotar atividades preventivas. Colaborar e manter intercâmbio com entidades externas ligadas aos problemas de segurança e medicina do trabalho, representando a Companhia nas atividades relacionadas com a matéria visando a troca de informações. Realizar avaliações médicas de filhos de empregados a fim de verificar a existência de patologias de desenvolvimento psicossomático. Realizar avaliações médicas dos empregados quando do retorno após alta ambulatorial ou hospitalar, quando necessário. Encaminhar pacientes a outros especialistas quando julgar necessários. Emitir laudos, atestados e pareceres quando solicitado e necessário. Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Orienta e coordena o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal e dos bens da Companhia.

ATRIBUIÇÕES

Informar ao empregador, através de parecer técnico, os riscos de acidentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização. Informar os empregados sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização. Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes. Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da Companhia e analisar os métodos e os processos de trabalho, identificando os fatores de riscos de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho, bem como a presença de agentes ambientais agressivos ao empregado, propondo sua eliminação ou seu controle. Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas a observância de medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros. Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultado de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do empregado. Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndios, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho. Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação de resíduos industriais, incentivando e conscientizando o empregado da sua importância para a vida. Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço. Executar atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos empregados. Efetuar levantamento e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual. Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos, para subsidiar a adoção de medidas de prevenção de acidentes. Informar os empregados e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na Companhia, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos. Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o empregado. Articular e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos, visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional. Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO INDUSTRIAL Com ênfase na área de Eletrotécnica

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa projetos de construção ou reforma e supervisiona e acompanha a execução das obras civis da Companhia; Acompanha e executa tarefas de caráter técnico relativas ao planejamento, projeto, produção, avaliação, manutenção, aperfeiçoamento e controle de instalações, aparelhos, circuitos e outros equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, bem como de máquinas, motores, e outros equipamentos mecânicos e eletromecânicos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos

específicos, utilizando instrumentos e equipamentos apropriados; Supervisiona e/ou executa análises laboratoriais no campo da química orgânica, inorgânica e bioquímica.

ATRIBUIÇÕES

Realizar estudos e projetos sobre sistemas e instalações elétricas, efetuando layout e fazendo outras operações, para colaborar em trabalhos de pesquisa e aperfeiçoamento relativos a instalações de geração e transmissão de energia. Elaborar orçamento, especificação técnica, levantamento de dados, materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários para execução dos projetos de treinamento. Efetuar supervisão, fiscalização e acompanhamento técnico e físico-financeiro da execução elétrica de obras de geração, fornecendo orientações a fim de atender à realização de projetos. Executar manutenção da parte elétrica, eletroeletrônica e eletromecânica de usinas, instalações, instrumentos e equipamentos, a fim de garantir o funcionamento dos mesmos. Efetuar fiscalização, vistoria e inspeção nas instalações, instrumentos e equipamentos elétricos, executando testes, baseando-se em normas e regulamentos vigentes, a fim de verificar suas condições de funcionamento, bem como emitir relatórios e pareceres técnicos. Efetuar controle de qualidade, propondo e executando inovações tecnológicas de materiais e equipamentos elétricos adquiridos pela Companhia, bem como codificar os mesmos, fornecendo dados para o cadastramento. Orientar e acompanhar o transporte, acondicionamento e armazenamento de materiais e equipamentos elétricos, a fim de garantir a sua segurança. Participar de estudos de planejamento e viabilidade técnico-econômica de alternativas a curto, médio e longo prazos de sistemas de geração de energia elétrica. Executar montagem, construção e ampliação de módulos de RD's, LT's e SE's com equipamentos elétricos e circuitos de controle, medição, proteção, supervisão e dispositivos auxiliares. Planejar, coordenar, controlar e/ou executar serviços técnicos de construção e manutenção do sistema elétrico. Planejar, programar, supervisionar, controlar e analisar a operação do sistema elétrico. Realizar estudos e sugerir medidas visando o planejamento a execução, o acompanhamento e a avaliação de programas de treinamento e de estágios. Ministar disciplinas técnicas de sua especialidade, bem como elaborar materiais técnicos a nível interno e externo à Companhia. Proceder à elaboração ou atualização de normas, rotinas e recomendações técnicas referentes a instalações e equipamentos eletrotécnicos, consultando catálogos de fabricantes, analisando as técnicas utilizadas e comparando-as com normas preestabelecidas, para padronizar procedimentos técnicos. Executar, interpretar e analisar medições elétricas em geral. Fiscalizar a segurança de pessoal, equipamentos e materiais do sistema operacional. Prestar assistência técnica na compra, contratações, venda, troca e utilização de equipamentos, materiais e serviços, bem como em estudos e desenvolvimento de pesquisas tecnológicas. Executar montagem, comissionamento, pré-testes e testes dos sistemas elétricos, elaborando projeto de adequação e atuando como interligação entre órgãos internos e externos à Companhia, na construção de instalações elétricas por terceiros.

ASSISTENTE COMERCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atender a solicitações de consumidores de energia elétrica, que versem sobre a classificação tarifária, ligação, desligamento, vistoria, marcação e faturamento de consumo, transferência de nome, etc., mantendo atualizado o cadastro de consumidores.

ATRIBUIÇÕES

Orientar atividades de acompanhamento e recebimento dos serviços executados nos diversos Distritos Comerciais, resolvendo eventuais problemas e zelando pelo bom andamento dos trabalhos desenvolvidos. Auxiliar no processamento das Ordens de Serviço e solicitações diversas executadas pelos Distritos Comerciais. Verificar irregularidades constatadas na conta de consumo. Acompanhar os prazos máximos fixados para a execução dos serviços. Atualizar dados referentes à Arrecadação. Atuar no atendimento de consumidores em geral, fornecendo informações de caráter comercial, esclarecendo suas dúvidas/reclamações, e preenchendo impressos apropriados para os diversos serviços solicitados. Anotar as alterações de dados dos consumidores para efeito de atualização de cadastro, tendo em vista melhor prestação de serviços aos consumidores, dentro dos objetivos propostos. Auxiliar na execução de serviços comerciais, manipulando documentos e dados diversos para implantação no Cadastro de Consumidores. Auxiliar na apuração de possíveis inconsistências de dados, efetuando as correções necessárias e providenciando sua remessa para cobranças. Auxiliar na elaboração de sumários de faturamento e arrecadação, a fim de cumprir os procedimentos adotados. Executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE TÉCNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Operar o sistema de transmissão e transformação de energia, coordenando as manobras programadas e de emergência, bem como controlar as operações executadas nas redes e Linhas de Distribuição, em atendimento à situação de emergência ou não, identificando a área de localização onde ocorrer o defeito e distribuindo os serviços às unidades móveis, de acordo com os danos ocorridos e recursos materiais e humanos necessários à restauração do sistema, estabelecendo o tempo provável para a execução dos serviços.

ATRIBUIÇÕES

Elaborar, orientar, comandar e controlar a execução de manobras nas redes e linhas de distribuição, programadas ou em caráter de emergência, com o auxílio do plano de manobras e banco de dados (carregamento dos trafos nas SEs, alimentadores, regulação da proteção e capacidade térmica de condutores). Analisar e avaliar a extensão e a gravidade das ocorrências, para mobilizar os recursos necessários ao reestabelecimento da energia elétrica. Efetuar a triagem das áreas prioritárias atingidas em desligamentos intempestivos ou programados. Coordenar e controlar os serviços executados pelas turmas de manutenção de emergência, através do sistema de rádio VHF. Orientar a turma no campo diretamente ou através do rádio VHF, para elaboração da manobra. Manter contato com o despacho de carga (COS), por ocasião das interrupções programadas ou não, para manobras na Subestação

e/ou alimentadores; controlando sistematicamente o comportamento dos mesmos quando da transferência de carga. Convocar o pessoal em ocasiões especiais, para distribuição de tarefas em situação de emergência. Autorizar a realização de manobras visando transferência de carga entre as subestações que compõem o sistema interligado da Capital e/ou Interior do Estado. Utilizar o quadro sinóptico para atualização do sistema de distribuição. Manter contato direto com o COS – Centro de Operação de Sistemas, para preenchimento de impressos em função de qualquer avaria no sistema de Distribuição. Manter contato com consumidores com prioridade de atendimento, em situação de emergência. Verificar e inspecionar material de segurança dos eletricitistas do COD – Centro de Operação de Distribuição. Consultar sistematicamente os diagramas unifilares, obtendo dados para realização de manobras, preenchimento de formulários e/ou fornecendo subsídios para atualização dos mesmos. Orientar o pessoal de campo no sentido de que seja observada a coordenação da proteção, a fim de que não haja comprometimento do sistema. Informar o atendente de Distribuição, a seqüência e conclusão de atendimento. Registrar as ocorrências do plantão, em livro próprio. Operar o sistema de Transmissão e Transformação de energia, executando manobras diversas. Coordenar as manobras programadas e de emergência junto ao operador de subestação. Manter atualizado os mapas de controle, verificando as medições das subestações relativas a mudança de derivação em transformadores, tensão KW, KVAR, temperatura de óleo de transformadores e outras, a fim de documentar as condições do sistema. Comunicar aos órgãos competentes, defeitos ocorridos no sistema ou nos meios de comunicação. Supervisionar as manobras executadas pelo Operador de subestação. Emitir relatório descritivo das manobras realizadas no sistema e informações necessárias à análise das ocorrências. Manter contatos telefônicos com as Empresas interligadas, a fim de executar o intercâmbio de energia elétrica. Executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR TÉCNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa serviços de construção civil, vigilância, conservação, manutenção predial, carpintaria e marcenaria; opera subestações, máquinas e equipamentos; efetua serviços de manutenção em veículos e equipamentos; executa serviços de construção e manutenção de linhas e redes, bem como aferição de medidores, ligações e cortes; executa serviços de eletrônica, instrumentação, telecomunicações, eletricidade e mecânica de equipamentos; efetua montagens e presta serviços auxiliares de eletromecânica; inspeciona serviços e equipamentos; dirige veículos e equipamentos.

ATRIBUIÇÕES

Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos veículos. Executar tarefas de lubrificação de máquinas de acordo com as rotinas e procedimentos existentes na Empresa, receber e entregar ferramentas e demais equipamentos mediante requisição. Executar serviços de limpeza e conservação de escritórios, subestações e obras. Distribuir e controlar consumo de material de limpeza e de copa. Operar máquinas copiadoras para impressão ou reprodução de documentos. Encadernar livros, publicações etc. Efetuar serviços de solda, utilizando solda elétrica, eletrogênio, oxiacetileno e outros, limpando e dando acabamento nas partes soldadas. Confeccionar pequenas peças. Executar serviços de pintura em veículos automotores, preparando e aplicando massa plástica em superfícies da lataria. Pintar peças reparadas e/ou substituídas. Executar serviços de pintura de siglas e outras formas e caracterização dos veículos. Desamassar partes danificadas da lataria das viaturas; regular portas, maçanetas e fechaduras; substituir calços de borracha da carroceria e motor, borrachas de vedação de portas e janelas de veículos. Auxiliar e executar, sob supervisão, diversas tarefas vinculadas aos trabalhos de construção e/ou manutenção de linhas, redes e instalações elétricas, assim como no atendimento a consumidores. Confeccionar, reparar, modificar e montar peças, instalações, móveis e utensílios. Colocar e substituir ferragens. Executar serviços gerais em obras como: construção, demolição, reforma, etc., de acordo com orientação recebida. Efetuar a manutenção do sistema hidráulico nas dependências da Empresa. Instalar ou modificar encanamentos de redes hidráulicas. Instalar e conservar bombas hidráulicas. Executar tarefas de construção, montagem, reforma, manutenção e instalação em linhas de transmissão, redes de distribuição, iluminação pública, além de atendimentos em caráter de emergência, objetivando normalizar o fornecimento de energia elétrica. Executar a aferição dos medidores monofásicos e trifásicos em laboratório ou no local de instalação, atender pedidos de consumidores para verificação de defeitos e posterior emissão de laudo técnico. Executar trabalhos de manutenção mecânica, corretiva e/ou preventiva em qualquer veículo da Empresa. Efetuar manutenção preventiva e corretiva de Linha Viva, de Alta e Baixa tensão. Executar trabalhos de ligação e desligamento do fornecimento de energia, em linha energizada. Operar Subestações de Distribuição e Transmissão, efetuando leitura dos instrumentos de medição e manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos da subestação. Executar tarefas técnicas auxiliares, sob orientação de Engenheiros e/ou técnico de nível médio. Executar outras atividades correlatas.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Observação: Considerar-se-á a Legislação vigente até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições.

PARA OS CARGOS: ADVOGADO, ANALISTA DE COMERCIALIZAÇÃO, ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, ANALISTA DE SUPRIMENTO, ANALISTA ECONÔMICO-FINANCEIRO, CONTADOR, ECONOMISTA, ENGENHEIRO ELETRICISTA, MÉDICO DO TRABALHO, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, TÉCNICO INDUSTRIAL, ASSISTENTE COMERCIAL, ASSISTENTE TÉCNICO E AUXILIAR TÉCNICO.

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intellecção de texto.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Objetiva a medir a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações a partir das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; trigonometria; álgebra linear; raciocínio lógico-analítico; probabilidades; combinações; arranjos e permutação; geometria básica.

NOÇÕES DE MICROINFORMÁTICA

Conceitos básicos de computação e microinformática. Componentes de um computador: *hardware*, periféricos e *software*. Sistema Operacional Windows 98 e 2000 (noções de organização de arquivos, pastas e operações). Editor de texto: Microsoft Word 97 (ferramentas). Editor de planilhas: MS Excel 97. Editor de apresentações: MS Power Point 97. Conceitos de Intranet, Internet. Navegadores: Internet Explorer; correio eletrônico; conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Noções sobre segurança em microinformática: vírus e *firewall*.

ANALISTA DE SISTEMA

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intellecção de texto.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Objetiva a medir a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações a partir das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; trigonometria; álgebra linear; raciocínio lógico-analítico; probabilidades; combinações; arranjos e permutação; geometria básica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO: Bases constitucionais da administração pública. Princípios e normas referentes à administração direta e indireta. Administração direta e indireta. Poderes da administração; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. Ato administrativo: Conceito, classificação, requisitos, revogação. Vícios do ato administrativo: Invalidez. Anulação. Responsabilidade civil do Estado: Fundamentos; responsabilidade sem culpa; responsabilidade por ato do funcionário. Licitações e contratos administrativos – Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações. Desapropriação: Generalidades. **DIREITO CIVIL:** Conceito. Negócio jurídico: espécies; manifestação da vontade; vícios da vontade; defeitos do negócio jurídico; invalidade do negócio jurídico. Teoria da imprevisão. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico: nulidade; atos ilícitos; abuso de direito; fraude à lei. Prescrição: conceito; prazo; suspensão; interrupção; decadência. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações: pagamento – objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Contratos: disposições gerais; extinção; espécies. Responsabilidade civil. **DIREITO DO TRABALHO:** Relação de trabalho: natureza jurídica; contrato de trabalho e relação de trabalho; caracterização da relação de emprego, critérios para a caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregado; empregador, solidariedade de empresas; sucessão de empregadores. Contrato de trabalho: denominação; caracteres; elementos essenciais; vícios e defeitos; nulidade e anulabilidade. Espécies do contrato de trabalho: contrato por tempo determinado e por tempo indeterminado. Efeitos do contrato de trabalho: obrigações do empregado; prestação do trabalho; pessoalidade; poder hierárquico do empregador: diretivo e disciplinar. Remuneração: conceito; distinção entre remuneração e salário; caracteres do salário; salário e indenização – adicionais. Duração do trabalho: jornada de trabalho: duração e horário; trabalho extraordinário; trabalho noturno; trabalho em regime de revezamento. Repouso: repouso intrajornadas e interjornadas; repouso semanal e em feriado; férias – natureza jurídica e períodos aquisitivo e concessório, duração; remuneração simples, dobrada e abono de férias. Terminação do contrato de trabalho: causas; rescisão do contrato por tempo indeterminado e por tempo determinado; rescisão com ou sem justa causa; despedida; declaração de vontade do empregador: sua natureza e elementos; indenização - conceito, fundamento jurídico. Aviso prévio: conceito e natureza jurídica; prazos e efeitos. Estabilidade e garantia de emprego: teoria da nulidade da despedida arbitrária; despedida de empregado estável; falta grave, conceito; readmissão e reintegração; renúncia à estabilidade; homologação. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Procedimentos nos dissídios individuais: reclamação; *ius postulandi*; revelia; exceções; contestação; reconvenção; partes e procuradores; audiência; conciliação; instrução e julgamento; justiça gratuita. Provas no processo do trabalho: interrogatórios; confissão e conseqüências; documentos; oportunidade de juntada; prova técnica; sistemática da realização das perícias; testemunhas. Recursos no processo do trabalho: disposições gerais: efeitos suspensivo e devolutivo; recursos no processo de cognição; recursos no

processo de execução. Processos de execução: liquidação; modalidades da execução; embargos do executado - impugnação do exequente. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência. Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação. Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Sujeitos da relação processual: partes; litisconsórcio; capacidade de ser parte e de estar em juízo. Pedido: petição inicial: requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia. Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e *citra petitum*; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. DIREITO DE ENERGIA ELÉTRICA: O modelo institucional do setor elétrico brasileiro. O Conselho Nacional de Políticas Energéticas e o Conselho Nacional de Desestatização. O Ministério de Minas e Energia: atribuições e organização. A Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL: atribuições e organização. O Operador Nacional do Sistema Elétrico: atribuições. O Mercado Atacadista de Energia Elétrica: atribuições. O Comitê Coordenador do Planejamento da Expansão. A desverticalização das atividades de produção, transmissão e distribuição. Os consumidores livres. Os processos de outorga para a produção, transmissão e distribuição de energia elétrica. A comercialização de energia elétrica. A importação e exportação de energia elétrica. Mediação e arbitragem entre agentes e entre esses e consumidores. DIREITO TRIBUTÁRIO: Definição e conteúdo do Direito Tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do Direito tributário: Fontes Primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; Fontes Secundárias: decretos regulamentares, normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato impositivo. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário: lançamento, definição, modalidades e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobranças em falência; responsabilidade dos sócios em sociedades por quotas de responsabilidade limitada; alienação de bens em fraudes à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias: conceito e natureza.

ANALISTA DE COMERCIALIZAÇÃO

Instrumentos de Política Econômica e seus efeitos (política monetária, fiscal, cambial e de renda). Finanças nacionais e internacionais. ECONOMIA – Conceitos básicos: Introdução geral aos problemas econômicos: escassez e escolha; curva de possibilidades da produção; fatores de produção; produtividade e remuneração dos fatores de produção; livre mercado; papel do governo em uma economia em desenvolvimento; economia e meio ambiente. MICROECONOMIA - Lei da Oferta e da Demanda; curvas de demanda e de oferta; elasticidade-preço; fatores que afetam a elasticidade-preço; elasticidade-renda; noções da teoria da produção; função de produção; conceitos básicos de custos de produção; preço e produto em concorrência perfeita e no monopólio; condições e razões para existência de monopólios, formas de controle do poder monopolista; eficiência econômica; bens públicos e falhas no sistema de mercado. MACROECONOMIA - Determinantes da demanda agregada: consumo, governo, resto do mundo e investimento. O multiplicador e o acelerador. Análise da conjuntura, desenvolvimento e ciclo. Oferta e demanda no mercado de trabalho. Política econômica: de rendas, fiscal e monetária. Planejamento. COMPRA E VENDA: Processos de Compra e Venda; Custos e Formação de Preços; Estratégias de Vendas e Negociação; Logística e Canais de Distribuição; Promoção de Vendas. PESQUISA DE MERCADO: Pesquisa de Mercado; Sistemas de Informação de Marketing; Economia e Mercado; Marketing de Relacionamento; Comportamento do Consumidor; Publicidade e Propaganda. ESTRATÉGIA: Marketing de Rede de Auto-Serviços, e Franquias; Finanças Aplicadas; Alianças e Parcerias; Empreendedorismo; Planejamento Estratégico de Marketing. Planejamento, execução e controle da comercialização de bens. Matemática e Estatística. Comunicação Empresarial. Fundamentos da Qualidade Total. O Conselho Nacional de Políticas Energéticas e o Conselho Nacional de Desestatização. O Ministério de Minas e Energia: atribuições e organização. A Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL: atribuições e organização. O Operador Nacional do Sistema Elétrico: atribuições. O Mercado Atacadista de Energia Elétrica: atribuições. O Comitê Coordenador do Planejamento da Expansão. A desverticalização das atividades de produção, transmissão e distribuição. Os consumidores livres. Os processos de outorga para a produção, transmissão e distribuição de energia elétrica. A comercialização de energia elétrica. A importação e exportação de energia elétrica. Mediação e arbitragem entre agentes e entre esses e consumidores.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Visão geral da área de Recursos Humanos. Conceito e papel do RH nas organizações. As organizações: visão sistêmica. Missão organizacional. Cultura organizacional. Clima organizacional e gestão de conflitos. Administração de Recursos Humanos: o regime da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho). Registros funcionais: exigências legais. Sistemas informatizados de gestão de informações de pessoal. Processo admissional. Obrigações trabalhistas,

previdenciárias e de tributos. Controle de frequência e de férias. Rotinas de Folha de Pagamento. Rotina do preposto na Justiça do Trabalho (papel e funções). Equiparação salarial. Prescrição. Cálculos trabalhistas e matemáticos em RH. Liquidação de Sentenças. Sanções disciplinares: advertência, suspensão, justa causa. Administração de Programas de Benefícios. O papel da Medicina do Trabalho e do Serviço Social. Programas de qualidade de vida. Cargos e Salários: conceitos, técnicas e metodologias. Estruturas de remuneração. Pesquisa salarial. Análise profissiográfica. Descrição de postos de trabalho, cargos e funções. Operações na estrutura de cargos no regime celetista. Metodologias de avaliação de desempenho e de promoções. Descrição de macroprocessos produtivos. Manualização de procedimentos. Gestão da qualidade. Gestão por competências. Levantamento e descrição de competências. Planejamento de carreira. Gestão do Conhecimento. Desenvolvimento do Capital Intelectual. Levantamento de necessidades de treinamento. Definição de objetivos programáticos e conteúdos instrucionais. Planejamento de ações de treinamento: cursos presenciais e educação à distância. Tecnologia educacional. Avaliação de processo, de custos e de resultados em ações de treinamento. O papel do marketing na gestão de pessoas. Endomarketing. Benchmarking. Instrumentos, técnicas e metodologias de seleção de pessoal. Gestão de programas de estágio e de trainees. Legislação do estágio profissionalizante.

ANALISTA DE SISTEMAS

Informática: Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. Aspectos sociais, econômicos, legais e profissionais da informática. Organização, arquitetura e componentes funcionais (*hardware* e *software*) de computadores. Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento de massa. Representação e armazenamento da informação. Organização lógica e física de arquivos. Métodos de acesso. Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Windows 98, 2000, XP. Pacote de Aplicativos MS-Office, MS-Project. Formalização e controle: Organização e métodos. Gerência de projetos. Técnicas de entrevista. Técnicas de reunião. Engenharia de *Software*. Planejamento de sistemas de informação: Conceitos. Métodos de planejamento. Planejamento estratégico empresarial. Planejamento estratégico de informação. Identificação de necessidades de informação. Arquitetura de sistemas de informação. Plano de informática. Orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de programação orientada a objetos. Sistemas Operacionais: características dos sistemas operacionais modernos. Sistemas operacionais de rede. Processamento paralelo e concorrente. Funções e tipos de sistemas operacionais. Sistemas distribuídos. Escalonamento e sincronização de processos. Gerência de memória. *Deadlocks*. Gerência de recursos. Sistema de arquivos. Interfaces gráficas. Algoritmos. Estrutura de dados. Modelos de computação. Linguagens formais. Modelagem de dados. Técnicas de análise e desenvolvimento de sistemas. XML. Desenvolvimento de aplicações e banco de dados: Ciclo de vida de um *software*-produto. Ciclo de desenvolvimento de um *software*-produto. Modelos de desenvolvimento. Análise essencial e projeto de sistemas. Técnicas e estratégias de validação. Ferramentas CASE. Linguagens visuais e orientação por eventos. Projeto de interfaces. Análise e projeto orientados a objetos. Arquitetura de aplicações para o ambiente Internet. Modelo entidades/relacionamentos. Álgebra relacional. SQL. Funções, *triggers* e procedimentos armazenados, controle e processamento de transações. Ferramenta de desenvolvimento *Oracle Developer (forms, report)*. Noções de Unix. JAVA. Segurança: segurança de computadores; segurança de redes de computadores; principais vulnerabilidades dos sistemas computacionais (*hardware* e *software*). Políticas de segurança. Sistemas de criptografia, assinatura digital e autenticação. Protocolos de criptografia e suas aplicações. Redes de computadores. Redes de Comunicação de Dados (teleprocessamento): sistemas de comunicação de dados. Internet: modelo hipermídia de páginas e elos, *World Wide Web*, padrões da tecnologia Web, intranets. Arquiteturas e protocolos de rede. Modelo de referência OSI. Arquitetura TCP/IP. UML. Inglês Técnico: Compreensão de texto escrito em Língua Inglesa. Gramática para a compreensão de conteúdos semânticos em Inglês Técnico.

ANALISTA DE SUPRIMENTO

Dinâmica das organizações: A Organização como um sistema social. Cultura organizacional. Motivação e liderança. Comunicação. Processo decisório. Descentralização. Delegação. Processo Grupal nas Organizações: Comunicação interpessoal e intergrupal. Trabalho em equipe. Relação chefe/subordinado. Planejamento Organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. Noções de estatística descritiva. Legislação Administrativa: Administração direta, indireta, e funcional. Atos administrativos. Contratos administrativos. Requisição. Orçamento Empresarial: Conceitos. Finalidade. Noções de elaboração de orçamento: Orçamento de custeio. Orçamento de investimento. Administração Financeira: Conceito. Objetivos. Função financeira nas organizações. Contabilidade Geral: Conceito. Usuários da contabilidade. Patrimônio. Conceitos de ativos. Passivos. Receitas. Despesas e resultado. Leitura prática das principais demonstrações contábeis. Aspectos Tributários: Conceito. Noções dos principais tributos e seus impactos nas operações das empresa. Organização e métodos: Gestão de documentos. Administração de processos. Processos de licitação e contratos – Lei nº 8666/1993 e alterações posteriores. ANEEL: atribuições e organização. Resolução ANEEL no. 456/00 de 29.11.2000 e suas alterações – Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica. Fundamentos da Qualidade Total.

ANALISTA ECONÔMICO-FINANCEIRO

Economia – Conceitos básicos: Introdução geral aos problemas econômicos: escassez e escolha; curva de possibilidades da produção; fatores de produção; produtividade e remuneração dos fatores de produção; livre mercado; papel do governo em uma economia em desenvolvimento; economia e meio ambiente. Microeconomia - Lei da Oferta e da Demanda; curvas de demanda e de oferta; elasticidade-preço; fatores que afetam a elasticidade-preço; elasticidade-renda; noções da teoria da produção; função de produção; conceitos básicos de custos de produção; preço e produto em concorrência perfeita e no monopólio; condições e razões para existência de monopólios, formas de controle do poder monopolista; eficiência econômica; bens públicos e falhas no sistema de mercado. Macroeconomia - Determinantes da demanda agregada: consumo, governo, resto do mundo e investimento. O multiplicador e o acelerador. Análise da conjuntura, desenvolvimento e ciclo. Oferta e demanda no mercado de trabalho. Política econômica: de rendas, fiscal e monetária. Análise teórica

da inflação. Análise de Investimentos – Conceitos básicos à análise de investimentos: valor do dinheiro no tempo; fatores de juros compostos; fluxo de caixa de um investimento. Métodos para determinação da viabilidade de um investimento: tempo de recuperação do capital (payback e payback descontado); valor presente líquido (VPL); taxa interna de retorno (TIR). Comparação entre alternativas de investimento: métodos utilizados para a comparação entre projetos; projetos com disparidade de tamanho e com disparidade de tempo. Análise de investimentos sob incerteza e risco: análise probabilística. Legislação específica do Setor Elétrico (aspectos econômico, financeiro e tributário).

CONTADOR

CONTABILIDADE GERAL: Princípios contábeis fundamentais. Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e situação líquida (ou patrimônio líquido). Diferenciação entre capital e patrimônio. Equação fundamental do patrimônio. Representação gráfica dos estados patrimoniais. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas: conceito, débito, crédito e saldo; teorias, função e estrutura das contas; contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. Sistemas de contas. Plano de contas. Provisões em geral. Escrituração: conceito e métodos; lançamento contábil: rotina e fórmulas. Processo de escrituração. Escrituração de operações financeiras. Livros de escrituração: obrigatoriedade, funções e formas de escrituração. Erros de escrituração e suas correções. Sistema de partidas dobradas. Balancete de verificação. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação. Conteúdo dos grupos e subgrupos. Classificação das contas, critérios de avaliação do ativo e passivo e levantamento do balanço de acordo com a Lei nos 6.404/76, 9.457/97 e 10.303/01, e alterações posteriores (Lei das Sociedades por Ações). Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com Lei nos 6.404/76, 9.457/97 e 10.303/01, e alterações posteriores.

CONTABILIDADE AVANÇADA: Investimentos: Investimentos temporários: conceito, classificação, critérios de avaliação, aspectos legais e contábeis. Investimentos permanentes: conceito, critérios legais, métodos de avaliação, aspectos legais e contábeis. Conceitos de controlada, coligada e equiparada. Obrigatoriedade de avaliação por equivalência patrimonial, aspectos legais. Aspectos técnicos e legais das alterações do patrimônio líquido das investidas e os reflexos na avaliação. Tratamento contábil e legal do ágio e deságio. Reavaliação de ativos: Conceito, finalidades, tratamentos contábeis e legais. Tratamento da ocorrência de reavaliação em patrimônios de coligadas e controladas, aspectos legais e contábeis. Tratamento da reavaliação de ativos em processos de fusão, cisão, incorporação e reorganização de empresas. Transações entre partes relacionadas. Conceito, tipos de operações, tratamento contábil, aspectos legais, formas de divulgação e natureza das transações. Consolidação de demonstrações contábeis: Aplicabilidade, conceito, técnicas de consolidação e forma de evidenciação. Tratamento contábil e legal das participações minoritárias nos procedimentos de consolidação. Tratamento de impostos no processo de consolidação. Demonstrações consolidadas: divulgação, evidenciação de fatos relevantes e eventos subsequentes. Concentração, combinação e extinção de sociedades: Formas de concentração, conceitos e aspectos legais. Fusão: conceito, aspectos contábeis e legais, critérios de avaliação, procedimentos praticados no Brasil, formas de evidenciação. Cisão: conceito, aplicabilidade, aspectos contábeis e legais, critérios de avaliação, formas de evidenciação e procedimentos praticados no Brasil. Incorporação: conceito, aplicabilidade, aspectos contábeis e legais, critérios de avaliação, procedimentos praticados no Brasil e formas de evidenciação. Formas de extinção, consórcio, combinação de negócios e dissolução de sociedades: formas de dissolução, aspectos legais, procedimentos contábeis, critérios de avaliação. Demonstrações contábeis consequentes e obrigatoriedade de divulgação e evidenciação de fatos relevantes, eventos subsequentes e aspectos técnicos e legais. Fluxo de caixa: Conceito, formas de elaboração, tratamento contábil e legal. Regulamentação e diplomas legais sobre os itens discriminados anteriormente. Comissão de Valores Mobiliários, Conselho Federal de Contabilidade, Banco Central do Brasil e legislação do imposto de renda.

MANUAL DE CONTABILIDADE DO SERVIÇO PÚBLICO DE ENERGIA ELÉTRICA – PLANO DE CONTAS: Diretrizes gerais e contábeis. Instruções gerais. Instruções contábeis.

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS ECONÔMICO-FINANCEIRAS E SOCIAIS: Orientações Gerais. Modelos. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Tributo: conceito, natureza jurídica, espécies. Classificação dos tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais. Sistema Tributário Nacional. Limitações do direito de tributar: impostos da União; impostos dos estados e do Distrito Federal; impostos dos municípios. Legislação tributária: vigência e aplicação; interpretação e integração. Obrigação tributária: elementos das obrigações tributárias principal e acessória; fato gerador da obrigação tributária; solidariedade; sujeito ativo, sujeito passivo, capacidade; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito e forma de constituição. Lançamento tributário: conceito; requisitos básicos; modalidades; suspensão da exigibilidade; extinção e exclusão do crédito tributário e suas modalidades. Administração tributária: fiscalização; dívida ativa, certidão negativa.

MATEMÁTICA FINANCEIRA: Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento. Taxas de retorno, taxa interna de retorno.

ECONOMISTA

Análise macroeconômica: Contabilidade nacional. Renda nacional. Produto nacional. Consumo. Poupança. Investimento. Política fiscal e monetária. Inflação. Moeda e crédito. Desenvolvimento econômico. Análise microeconômica: Oferta e procura. Equilíbrio do consumidor. Equilíbrio da firma. Mecanismo de formação de preços. Regimes de concorrência. Teoria da

produção. Economia internacional. Balanço de pagamentos. Comércio internacional. Taxas de câmbio. Sistema financeiro internacional. Economia brasileira. A industrialização brasileira. Desenvolvimento econômico. Processo inflacionário brasileiro. Orçamento da União. Matemática financeira: Regra de três simples e composta, percentagens; Juros simples e compostos: capitalização e desconto; Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; Rendas uniformes e variáveis; Planos de amortização de empréstimos e financiamentos; Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento: Avaliação econômica de projetos; Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa; Comparação de alternativas de investimento e financiamento; Garantias. Contabilidade geral: Noções de contabilidade; Análise das demonstrações financeiras. Administração financeira: Análise de fluxo de caixa; Análise de capital de giro; Princípios gerais de alavancagem; Análise do equilíbrio operacional; Custo de capital; Análise do endividamento. Contabilidade gerencial: Relações custo versus volume versus lucro; Sistemas de custeamento; Orçamento; Centro de lucro e preços de transferências; Padrões de comportamento de custos; Contabilidade por responsabilidade. Aspectos tributários: conceito, principais tributos e seus impactos nos negócios empresariais.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Circuito Elétricos: Elementos de circuitos; Leis de Kirchhoff; Análise nodal e por malha; Circuitos em correntes contínua e alternada. Eletromagnetismo: Princípios gerais; Princípios de ciências dos materiais; Características e propriedades dos materiais condutores; isolantes, e magnéticos; Materiais estruturais. Máquinas elétricas: Princípios fundamentais de conversão eletromecânica de energia; Características; aplicações princípio de funcionamento; operação, ligações e ensaio de máquinas de corrente contínua (geradores e motores); transformadores (monofásicos e trifásicos); máquinas síncronas e trifásicas (geradores e motores); motores de indução monofásicos e trifásicos; Acionamentos elétricos. Subestações e equipamentos elétricos: objetivos; custo; localização no sistema; diagramas unifilares básicos; arranjos típicos; tipos de barramento; malhas de terra; sistema auxiliares; Equipamentos de manobra em alta tensão: chaves e disjuntores, pára-raios; Transformadores de força; Manutenção dos equipamentos elétricos. Proteção de sistemas elétricos de potência: Relés e suas funções: princípios e características de operação dos relés eletromecânicos; Transformadores de corrente e transformadores de potencial; Operação de sistemas elétricos de potência: transitórios, sistemas em regime permanente, sistemas não equilibrados, estabilidade. Procedimentos de rede do ONS. Equipamentos Hidromecânicos. Máquinas Hidráulicas e Térmicas. Engenharia de Segurança. Instalações elétricas industriais. Controle: automação industrial; controle não linear; controle digital; otimização não linear de sistemas. Máquinas Elétricas: Motores Elétricos; Acionamento de Máquinas Elétricas; Controladores Lógico Programáveis. Proteção de máquinas elétricas. Leitura e interpretação de plantas, desenhos técnicos e diagramas. Desenho técnico auxiliado por computador. Legislação da ANEEL.

MÉDICO DO TRABALHO

Noções gerais de medicina. Bioestatística. Epidemiologia. Sistemas imunitário e suas doenças. Moléstias infecciosas. Sistema nervoso e suas doenças. Sistema respiratório e suas doenças. Sistema cardiovascular e suas doenças. Sistema genito-urinário e suas doenças. Sistema digestivo e suas doenças. Doenças hematológicas e hematopoiéticas. Ortopedia e traumatologia. Distúrbios nutricionais. Metabolismo e suas doenças. Sistema endócrino e suas doenças. Genética e noções de doenças hereditárias. Dermatologia. Psiquismo e suas doenças. Noções específicas ligadas à saúde do trabalhador. Noções de estatística em medicina do trabalho. Acidentes do trabalho: definições e prevenção. Noções de saneamento ambiental. Noções de legislação acidentária. Noções de legislação de saúde e segurança do trabalho. Previdência Social: funcionamento e legislação. Noções de fisiologia do trabalho (visão, audição, metabolismo e alimentação, sistemas respiratório, cardiovascular, osteoarticular). Noções de atividade e carga de trabalho. Noções de atividade física e riscos à saúde. Trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde. Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde, noções de cronobiologia, novas tecnologias, automação e riscos à saúde. Agentes físicos e riscos à saúde. Agentes químicos e riscos à saúde. Noções de toxicologia. Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho (inclusive com relação ao álcool e às drogas). Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho (pneumoconioses, asma profissional, câncer de pele, surdez, hepatopatia, nefropatia, doenças do aparelho osteoarticular, doenças infecciosas, doenças cardio-circulatórias, hematopatia, entre outras). Riscos ligados a setores de atividade com especial atenção à condução de veículos. Noções de avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho. Noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. Funcionamento do serviço de medicina e segurança do trabalho em empresas. Ergonomia e melhoria das condições de trabalho. Conhecimento sobre etimologia das DORTs e sobre fatores estressantes em ambiente de trabalho.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Introdução à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho. Relações humanas no trabalho e estudo de problemas éticos. Noções de fisiologia do trabalho. Noções de epidemiologia. Organização dos serviços de higiene e medicina do trabalho na empresa. Noções de doenças ocupacionais. Ergonomia. Noções de planejamento e controle dos agentes de riscos. Legislação, normas e organização dos serviços de higiene, medicina e segurança do trabalho. Normas Regulamentadoras (NR4, NR7, NR15, NR16, NR17 e NT21). Acidentes do trabalho: prevenção; Cadastro de acidentes. Noções de Toxicologia (alcoolismo e drogas nas empresas). Incêndios: prevenção; equipamentos contra incêndios e legislação específica vigente. Readaptação e reabilitação profissional. Meio ambiente e cidadania: planejamento de atividades que visem à coleta seletiva de resíduos, conforme legislação específica vigente. Noções de estatística.

