

## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL – 001/2005

A **BOA VISTA ENERGIA S.A.**, concessionária de serviços públicos de energia elétrica, subsidiária integral da **Centrais Elétricas do Norte do Brasil S/A – ELETRONORTE**, empresa controlada da Centrais Elétricas Brasileiras - ELETROBRÁS, com sede e endereço na Av. Capitão Ene Garcez, 691 – Centro – Boa Vista / RR, inscrita no CNPJ sob nº 02.341.470/0001-44, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para provimento nos Cargos de: Administrador (Analista Comercial), Administrador (Analista de Planejamento), Administrador (Analista de Recursos Humanos), Administrador (Analista Administrativo), Assistente Administrativo I (Assistente de Suprimento), Assistente Administrativo I (Assistente Administrativo), Assistente Administrativo I (Assistente Financeiro), Assistente Administrativo I (Almoxarife), Assistente Administrativo II (Técnico em Contabilidade), Assistente Técnico de Engenharia IV (Especialista de Manutenção de Rede de Distribuição), Assistente Técnico de Engenharia I (Eletricista de Rede de Distribuição), Assistente Técnico de Engenharia I (Eletricista de Linha de Transmissão), Assistente Técnico de Engenharia I (Operador de máquinas e Equipamentos), Assistente Técnico de Engenharia II (Motorista Eletricista), Advogado, Contador (Analista Econômico-Financeiro), Contador (Analista Contábil), Contador (Analista de Suprimento), Engenheiro (Engenheiro de Manutenção Elétrica), Técnico de Nível Superior (Analista Administrativo), Técnico de Nível Superior (Psicólogo Industrial), Técnico de Nível Superior (Analista de Sistemas), Técnico Industrial de Engenharia I (Operador de Subestação), Técnico Industrial de Engenharia I (Técnico de Manutenção Eletrônica), Técnico Industrial de Engenharia I (Técnico de Manutenção de Telecomunicações), Técnico Industrial de Engenharia I (Desenhista Projetista), Técnico Industrial de Engenharia I (Topógrafo), Técnico Industrial de Engenharia I (Técnico de Manutenção Elétrica).

As inscrições deverão ser realizadas no período de **21/06/2005 até 05/07/2005**, através do site [www.conesul.org](http://www.conesul.org)

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** Este Concurso Público, de acordo com a Legislação Federal que trata da matéria, bem como por este Edital, será executado pela FUNDAÇÃO CONESUL DE DESENVOLVIMENTO e destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos da BOA VISTA ENERGIA S.A, bem como, formar cadastro reserva de aprovados para os cargos que vagarem ou para novas vagas que forem criadas dentro do prazo de validade do concurso, obedecendo à ordem decrescente de pontuação e o cargo para o qual foi aprovado, descritos no quadro a seguir:

#### 1.1.1 Quadro I – OFERTA DE VAGAS:

QUANT DE VAGAS	VAGAS PNE*	CARGO	FUNÇÃO	FORMAÇÃO	CARGA HORARIA	SALÁRIO ADMISSÃO	SALÁRIO EFETIVAÇÃO
01	-	Administrador	Analista Comercial	Bacharelado em Administração	220	1.342,51	1.869,59
01	-	Administrador	Analista de Planejamento	Bacharelado em Administração	220	1.342,51	1.869,59
01	-	Administrador	Analista de Recursos Humanos	Bacharelado em Administração	220	1.342,51	1.869,59
01	-	Administrador	Analista Administrativo	Bacharelado em Administração	220	1.342,51	1.869,59
01	-	Assistente Administrativo I	Assistente de Suprimento	2º Grau Completo	220	664,62	1.116,92
11	01	Assistente Administrativo I	Assistente Administrativo	2º Grau Completo	220	664,62	1.116,92
01	-	Assistente Administrativo I	Assistente Financeiro	2º Grau Completo	220	664,62	1.116,92
01	-	Assistente Administrativo I	Almoxarife	2º Grau Completo	220	664,62	1.116,92
02	-	Assistente Administrativo II	Técnico em Contabilidade	2º Grau Técnico em Contabilidade	220	794,01	1.157,17
09	-	Assistente Técnico de Engenharia IV	Especialista de Manutenção de Rede de Distribuição	2º Grau Completo e Curso Específico de Eletricista de Rede Energizada	220	949,30	1.142,62
15	01	Assistente Técnico de Engenharia I	Eletricista de Rede de Distribuição	2º Grau Completo e Curso Específico de Eletricista de Rede de Distribuição	220	556,76	1.078,09
04	-	Assistente Técnico de Engenharia I	Eletricista de Linha de Transmissão	2º Grau Completo e Curso Específico de Eletricista de Rede de Distribuição	220	556,76	1.078,09
05	-	Assistente Técnico de Engenharia I	Operador de máquinas e Equipamentos	2º Grau Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C"	220	556,76	1.078,09

QUANT. DE VAGAS	VAGAS PNE*	CARGO	FUNÇÃO	FORMAÇÃO	CARGA HORARIA	SALÁRIO ADMISSÃO	SALÁRIO EFETIVAÇÃO
19	01	Assistente Técnico de Engenharia II	Motorista Eletricista	2º Grau Completo, Curso Específico de Eletricista de Rede de Distribuição e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B"	220	664,62	1.171,88
02	-	Advogado	Advogado	Bacharelado em Direito	220 **	1.342,51	2.381,27
01	-	Contador	Analista Econômico-Financeiro	Bacharelado em Ciências Contábeis	220	1.342,51	1.869,59
01	-	Contador	Analista Contábil	Bacharelado em Ciências Contábeis	220	1.342,51	1.869,59
01	-	Contador	Analista de Suprimento	Bacharelado em Ciências Contábeis	220	1.342,51	1.869,59
03	-	Engenheiro	Engenheiro de Manutenção Elétrica	Bacharelado em Engenharia Elétrica	220	1.342,51	2.623,54
01	-	Técnico de Nível Superior	Analista Administrativo	Bacharelado ou Licenciatura em Letras	220	1.067,53	1.801,52
01	-	Técnico de Nível Superior	Psicólogo Industrial	Bacharelado em Psicologia	220	1.067,53	1.801,52
03	-	Técnico de Nível Superior	Analista de Sistemas	Bacharelado em: Tecnologia de Processamento de Dados, Ciências da Computação ou Informática, Análise de Sistemas	220	1.067,53	2.294,40
02	-	Técnico Industrial de Engenharia I	Operador de Subestação	2º Grau Técnico Completo em Eletrotécnica	220	794,01	1.157,17
01	-	Técnico Industrial de Engenharia I	Técnico de Manutenção Eletrônica	2º Grau Técnico Completo em Eletrônica	220	794,01	1.157,17
01	-	Técnico Industrial de Engenharia I	Técnico de Manutenção de Telecomunicações	2º Grau Técnico Completo em Telecomunicações	220	794,01	1.157,17
01	-	Técnico Industrial de Engenharia I	Desenhista Projetista	2º Grau Técnico Completo em Eletrotécnica e Curso de Autocad	220	794,01	1.157,17
01	-	Técnico Industrial de Engenharia I	Topógrafo	2º Grau Técnico Completo em Edificações ou Agrimensura	220	794,01	1.157,17
18	01	Técnico Industrial de Engenharia I	Técnico de Manutenção Elétrica	2º Grau Técnico Completo em Eletrotécnica	220	794,01	1.157,17

\*PNE – Portadores de Necessidades Especiais

\*\*Dedicação exclusiva

**1.2** As vagas reservadas aos portadores de deficiência, dentre as oferecidas, de acordo com a legislação específica, será de 5% (cinco por cento) sobre o total de vagas ofertadas para cada cargo, cabendo, portanto, 01 (uma) vaga para o cargo de Assistente Administrativo I- função Assistente Administrativo, 1 (uma) vaga para o cargo de Assistente Técnico de Engenharia I – função Eletricista de Rede de Distribuição, 1 (uma) vaga para o cargo de Assistente Técnico de Engenharia II – função Motorista Eletricista e 1 (uma) vaga para o cargo de Técnico Industrial de Engenharia I – função Técnico de Manutenção Elétrica.

**1.3** O Concurso Público consistirá de exames de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório, compreendendo ainda exame psicológico (eliminatório), avaliação física (eliminatória), prova de títulos (classificatória), exames clínico e complementares (eliminatório) e curso de formação (classificatório).

**1.3.1** As provas objetivas serão realizadas na cidade de Boa Vista – RR, em data, horário e local a ser divulgado no Diário Oficial da União e no Jornal “FOLHA BOA VISTA” e no site [www.conesul.org](http://www.conesul.org).

**1.4 Síntese das atribuições dos cargos/funções: ver anexo I**

**1.5** O ingresso em qualquer dos cargos, de que trata este Edital, dar-se-á na respectiva referência, nos termos do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da BOA VISTA ENERGIA S.A e da legislação pertinente. A admissão do concursado no Quadro de Pessoal da Boa Vista Energia S/A, se dará no salário de Admissão previsto na Tabela Salarial durante o período probatório previsto na CLT (três meses). Após o período probatório, o mesmo passará do salário de admissão para o salário de efetivação.

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

**1.7** Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal da BOA VISTA ENERGIA S.A, assinarão Contrato Individual de Trabalho, o qual se regerá pelos preceitos da Constituição da República Federativa do Brasil, Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Normas Internas da Boa Vista Energia S/A e da Resolução 09, de 03 de outubro de 1996, do Conselho de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – CCE, atual Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais - DEST. A contratação será de caráter experimental no período de 90 (noventa) dias, no qual o empregado será avaliado e acompanhado. Ao término deste período, se não houver indicação contrária, o contrato converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado.

**1.8** A Boa Vista Energia S.A, concessionária de serviços públicos de energia elétrica oferece Plano de Benefícios a todos os seus empregados e dependentes, conforme Norma Interna / Acordo Coletivo de Trabalho, incluindo:

- a) Plano de Saúde;
- b) Auxílio Alimentação;
- c) Auxílio-Creche;
- d) Auxílio Educação Superior;
- e) Outros.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA NOMEAÇÃO NO CARGO**

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

- a) ter sido aprovado no presente concurso;
- b) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos no 70.391/72 e 70.436/72 e Constituição Federal, §1º do Art. 12;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) comprovar a conclusão da escolaridade exigida até a data da nomeação e atender aos pré-requisitos constantes nos itens 1.1.1;
- f) ter idade mínima de 18 anos comprovados até a data de encerramento das inscrições;
- g) não estar incompatibilizado com investidura do cargo, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e ou inquérito Administrativo, na forma da Lei;
- h) possuir habilitação exigida para o exercício da função;
- i) ser aprovado no exame psicológico na forma do item 11 e subitens;
- j) ser considerado apto nos exames clínicos e complementares, na forma do item 15 e subitens;
- l) se deficiente físico, atender os requisitos constantes dos subitens 5.2.1, 5.5.1 e 5.5.1.1 deste Edital;
- m) ser aprovado no exame de avaliação física, para os cargos que assim o exigirem;
- n) ter sido aprovado no curso de formação, para os cargos que assim o exigirem,
- o) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pela Justiça Estadual e Federal.

## **3. DA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

**3.1.-** As inscrições para o Concurso deverão ser realizadas via Internet no endereço eletrônico [www.conesul.org](http://www.conesul.org).

**3.2.-** A BOA VISTA ENERGIA S.A E A FUNDAÇÃO CONESUL não se responsabilizam por inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**3.3.-** O candidato, após preencher o formulário eletrônico de inscrição, deverá imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição até o vencimento, em qualquer agência bancária;

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

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

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

<b>Escolaridade mínima correspondente ao cargo</b>	<b>Valor da Inscrição</b>
<b>Nível Médio</b>	<b>R\$ 30,00</b>
<b>Nível Técnico</b>	<b>R\$ 35,00</b>

- 3.6.- A inscrição somente será considerada válida após o pagamento do boleto, pagável na rede bancária;
- 3.7.- Os pagamentos de taxa de inscrição após a data de encerramento das inscrições não serão aceitos, e a inscrição não será considerada válida;
- 3.8.- O candidato, ao efetivar sua inscrição assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar no formulário eletrônico de inscrição emitido pela Internet, sob as penas da lei;
- 3.8.1.- Para os candidatos que não dispõem de acesso à INTERNET para formalizar a inscrição, a Fundação Conesul de Desenvolvimento disponibilizará no horário das 08h às 12h e das 14h às 18h de Segunda a Sexta-feira, em Boa Vista – RR, na Escola de Informática “DATA PLUS”, Av. Sebastião Diniz, 243 – Centro, microcomputadores conectados na Internet, bem como pessoal treinado, os quais poderão ser utilizados, para o preenchimento do formulário eletrônico;
- 3.9.- Informações complementares acerca das pré-inscrições via INTERNET estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.conesul.org](http://www.conesul.org).

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

- 4.1.- É vedada a inscrição condicional ou extemporânea;
- 4.2.- O valor relativo à inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do certame por conveniência da administração;
- 4.3.- O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado juntamente com documento de identificação no local de realização das provas;
- 4.4 - No ato da inscrição, o candidato poderá optar para os cargos/função de nível Médio/Técnico e Superior para o qual prestará Concurso;
- 4.5.- Não será aceita inscrição via postal, por fax-simile, e ou outra forma que não a estabelecida neste edital;
- 4.6.- Não serão aceitos pedidos de alteração referente ao local de realização das provas.
- 4.7.- O candidato portador de deficiência ou que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la, no ato da inscrição, indicando claramente no formulário quais os recursos especiais necessários;
- 4.8.- A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança;
- 4.9.- A solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade;
- 4.9.1.- A não-solicitação de condições especiais no ato da inscrição implica a sua não-concessão no dia da realização das provas;
- 4.9.2.- O candidato poderá inscrever-se para 03 (três) cargos sempre que não haja incompatibilidade de turnos na realização das provas, desde que atenda a formação exigida no item 1.1.1. No caso de pagamento de mais de uma inscrição por turno/cargo somente será considerada válida a mais recente.
- 4.9.3 O Candidato terá sua inscrição provisória homologada somente após o recebimento, pela Fundação Conesul de Desenvolvimento - FCD, através do Banco, da confirmação do pagamento da sua taxa de inscrição;
- 4.9.4.- A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, podendo o candidato responder às conseqüências legais;
- 4.9.5- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, bem como não haverá devolução da importância paga.

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

- 5.1. As pessoas portadoras de deficiência, amparadas pela Legislação Vigente, poderão, nos termos do presente Edital, concorrer a vagas correspondentes a 5% (cinco por cento) sobre o total de vagas ofertadas para cada cargo, cabendo, portanto, 01 (uma) vaga para o cargo de Assistente Administrativo I- função Assistente Administrativo, 1 (uma) vaga para o cargo de Assistente Técnico de Engenharia I – função Eletricista de Rede de Distribuição, 1 (uma) vaga para o cargo de Assistente Técnico de Engenharia II – função

Motorista Eletricista e 1 (uma) vaga para o cargo de Técnico Industrial de Engenharia I – função Técnico de Manutenção Elétrica.

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

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

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

**5.4.** Os portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos.

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

**5.5.1.** Os candidatos de que trata o subitem anterior que tiverem a deficiência reconhecida nos termos do subitem 5.2 serão submetidos, no curso do exame de saúde, à perícia específica, destinada a verificar a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

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

**5.6.** As vagas definidas no subitem 5.2 que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

**5.7** O candidato portador de deficiência poderá solicitar condição especial para a realização das provas, conforme previsto neste edital.

## **5.8 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.8.1** As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no item 3 do presente Edital serão homologadas pela BOA VISTA ENERGIA S.A, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar das demais fases do Concurso.

**5.8.2.** Os pedidos de inscrição que apresentarem vícios de forma ou que contrariarem o disposto no item 3 serão indeferidos, cabendo ao candidato prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação do respectivo recurso, a partir da publicação do aviso (conforme item 3.6) da Relação dos Inscritos.

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

## **5.9 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

Aos candidatos cuja inscrição for homologada e aqueles cujo recurso for deferido, será emitido Documento de Confirmação de Inscrição, com as seguintes informações:

1. Nome do Candidato
2. Número de Inscrição
3. Número de identidade
4. Cargo/função ao qual concorre
5. Local de realização das Provas Escritas (cidade, estabelecimento e endereço)
6. Data e horário das provas
7. Número da sala de realização das provas

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

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

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

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

**6.1** O Edital de Convocação para as Provas, contendo o local onde se encontra a relação com o número de inscrição do candidato e o local de sua prova, será publicado, através de aviso de Edital, no Diário Oficial da União – D.O.U. , Jornal “ FOLHA DE BOA VISTA” e no site [www.conesul.org](http://www.conesul.org);

**6.2.** Se o candidato não tiver conhecimento do seu local de prova por meio da imprensa ou de consulta no site [www.conesul.org](http://www.conesul.org) até 3 (três) dias antes da data de realização das provas, o candidato deverá entrar, imediatamente, em contato com a Fundação Conesul de Desenvolvimento pelo telefone (51) 3211.4133 ou Boa Vista Energia S/A pelo telefone (95) 2121-1433, para obter o local de realização de sua prova.

**6.3** A BOA VISTA ENERGIA S/A tornará público os locais de realização de provas através de publicação de aviso no Jornal “FOLHA BOA VISTA e no site [www.conesul.org](http://www.conesul.org);, **sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos e editais referentes a este Concurso Público**, bem como, será encaminhado a cada candidato correspondência pelos correios ou e-mail (caso fornecido pelo candidato), comunicando-lhe dados de sua inscrição, o cargo para o qual se inscreveu, a data de realização da prova, seu local (escola/sala) e horário.

**7. DAS PROVAS**

7.1 Quadro Geral de Provas – Características das provas:

CARGOS	NÍVEL DE CONHECIMENTO (MÍNIMO)	PROVAS		QUESTÕES		
		TIPO	CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR TOTAL EM PONTOS	MÍNIMO DE PONTOS PARA HABILITAÇÃO
Técnico de Nível Superior	Nível Superior	OBJETIVA	PORTUGUÊS MATEMÁTICA NOÇÕES DE INFORMÁTICA LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO CONHECIMENTO GERAIS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05 05 05 05 05 25	10	6,0
Administrador	Nível Superior em Administração	OBJETIVA	PORTUGUÊS MATEMÁTICA NOÇÕES DE INFORMÁTICA LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO CONHECIMENTOS.GERAIS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05 05 05 05 05 25	10	6,0
Contador	Nível Superior em Ciências Contábeis	OBJETIVA	PORTUGUÊS MATEMÁTICA NOÇÕES DE INFORMÁTICA LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO CONHECIMENTOS.GERAIS CONHECIMENTOS SPECÍFICOS	05 05 05 05 05 25	10	6,0
Advogado	Nível Superior em Direito	OBJETIVA	PORTUGUÊS MATEMÁTICA NOÇÕES DE INFORMÁTICA LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO CONHECIMENTOS.GERAIS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05 05 05 05 05 25	10	6,0
Engenheiro	Nível Superior em Engenharia	OBJETIVA	PORTUGUÊS MATEMÁTICA NOÇÕES DE INFORMÁTICA LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO CONHECIMENTOS.GERAIS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05 05 05 05 05 25	10	6,0

Cargos	NÍVEL DE CONHECIMENTO (MÍNIMO)	PROVAS		QUESTÕES		
		TIPO	CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR TOTAL EM PONTOS	MÍNIMO DE PONTOS PARA HABILITAÇÃO
Assistente Administrativo I	2º Grau Completo	OBJETIVA	PORTUGUÊS MATEMÁTICA NOÇÕES DE INFORMÁTICA LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO CONHECIMENTOS GERAIS	10 10 10 10 10	10	6,0
Assistente Administrativo II	2º Grau Técnico em Contabilidade	OBJETIVA	PORTUGUÊS MATEMÁTICA NOÇÕES DE INFORMÁTICA LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05 05 05 05 05 25	10	6,0
Técnico Industrial de Engenharia I	2º Grau Técnico Completo em Eletrônica, Telecomunicações, Edificações, Agrimensura, Autocad ou Eletrotécnica	OBJETIVA	PORTUGUÊS MATEMÁTICA NOÇÕES DE INFORMÁTICA LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05 05 05 05 05 25	10	6,0
Assistente Técnico de Engenharia I - Eletricista de Rede de Distribuição e Transmissão	2º Grau Completo e Curso Específico de Eletricista de Rede de Distribuição	OBJETIVA	PORTUGUÊS MATEMÁTICA NOÇÕES DE INFORMÁTICA LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05 05 05 05 05 25	10	6,0
Assistente Técnico de Engenharia I - Operador de Máquinas e Equipamentos	2º Grau Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria 'C'	OBJETIVA	PORTUGUÊS MATEMÁTICA NOÇÕES DE INFORMÁTICA LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO CONHECIMENTOS GERAIS	10 10 10 10 10	10	6,0



Cargos	NÍVEL DE CONHECIMENTO (MÍNIMO)	PROVAS		QUESTÕES		
		TIPO	CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR TOTAL EM PONTOS	MÍNIMO DE PONTOS PARA HABILITAÇÃO
Assistente Técnico de Engenharia II – Motorista Eletricista	2º Grau Completo, Curso Específico de Eletricista de Rede de Distribuição e Carteira Nacional de Habilitação Categoria ‘B’	OBJETIVA	PORTUGUÊS MATEMÁTICA NOÇÕES DE INFORMÁTICA LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05 05 05 05 05 25	10	6,0
Assistente Técnico Industrial de Engenharia IV	2º Grau Completo e Curso Específico de Eletricista de Rede Energizada	OBJETIVA	PORTUGUÊS MATEMÁTICA NOÇÕES DE INFORMÁTICA LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05 05 05 05 05 25	10	6,0

## 7.2 ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

- 7.2.1 Serão de caráter eliminatório e classificatório;
- 7.2.2 Serão realizadas em dois dias, no turno da tarde de sábado para os cargos de Nível Médio, no turno da manhã de domingo para os cargos de Nível Técnico e no turno da tarde de domingo para os cargos de Nível Superior. No turno da manhã com início às 9h e término às 12h e no turno da tarde com início às 14h e término às 17h (**horário local**), não podendo o candidato retirar-se da sala de aula antes de transcorrida 1 (uma) hora de prova;
- 7.2.3 Para os cargos de Nível Técnico e Nível Superior, a prova objetiva, valendo no total 10 (dez) pontos, é constituída de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, sendo 05 (cinco) questões de Português, 05 (cinco) questões de Matemática, 05 (cinco) questões de Noções de Informática, 05 (cinco) questões de Legislação do Setor Elétrico (noções da Resolução 456/2000) e 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais, valendo 0,16 cada questão, totalizando 4,0 pontos e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos Específicos, valendo 0,24 cada questão, totalizando 6,0 pontos. A somatória das 50 (cinquenta) questões totaliza os 10 pontos.
- 7.2.4 Para os cargos de Ensino Médio e Assistente Técnico de Engenharia I – Operador de Máquinas e Equipamentos, a prova objetiva, valendo no total 10 (dez) pontos é constituída de 50 (cinquenta) questões, sendo 10 (dez) questões de Português, 10 (dez) questões de Matemática, 10 (dez) questões de Noções de Informática, 10 (dez) questões de Legislação do Setor Elétrico (noções da Resolução 456/2000) e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais valendo 0,20 cada questão.
- 7.2.5 Conteúdos programáticos e sugestões bibliográficas: Ver Anexo II

## 7.3 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 7.3.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com **antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de comprovante de pagamento da taxa de inscrição e de **documento de identidade original**.
- 7.3.2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).
- 7.3.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 7.3.4. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- 7.3.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.3.2 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.3.6. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 7.3.7. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, fora do espaço físico predeterminado em edital ou em comunicado.
- 7.3.8 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, à legislação comentada e/ou anotada, a súmulas, a livros doutrinários e a manuais.
- 7.3.8.1 No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local do exame com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, etc). Caso o candidato leve alguma arma e/ou aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 7.3.8.2 Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de equipamentos mecânicos, eletrônicos ou ópticos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados, informações ou similares.
- 7.3.8.3 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas. Caso ele deseje fumar, deverá solicitar o acompanhamento de fiscal para saída da sala.
- 7.3.8.4 Não haverá segunda chamada para as provas. O não-comparecimento a quaisquer das provas implicará a eliminação automática do candidato.
- 7.3.8.5 O Candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, no decurso da segunda hora posterior ao horário previsto para o seu início.

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

**7.3.8.7** Nos dias de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das provas.

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

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) utilizar-se de máquinas de calcular e/ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato;
- d) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio, que não os permitidos;
- f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de questões;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

**7.3.8.9.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos ou apresentado declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação no Concurso, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

**7.4** As provas serão realizadas em data, horário e locais a serem oportunamente publicados através de edital no Diário Oficial da União – D.O.U., jornal “FOLHA DE BOA VISTA” e no site [www.conesul.org](http://www.conesul.org),” até no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência da data das provas.

**7.4.1** A critério da BOA VISTA ENERGIA S.A, as provas serão realizadas em dia de sábado e domingo, sendo divididas em três turnos, um para aplicação das provas objetivas dos cargos do nível médio, outro para os cargos de nível técnico e outro para os cargos do nível superior.

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

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

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

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

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

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

### **8.3. DA PROVA OBJETIVA – CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA**

**8.3.1.** Cada questão da prova objetiva conterà quatro alternativas de resposta identificadas pelas letras a,b,c,d, que terá somente uma alternativa correta.

**8.3.2.** O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão ótico, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do cartão ótico será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções gerais contidas no caderno de provas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão ótico por

erro do candidato

**8.3.3.** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão ótico. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com do cartão ótico de respostas, tais como: marcação de dois ou mais campos referentes a um mesmo item; ausência de marcação nos campos referentes a um mesmo item; marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

**8.3.4.** Não será permitido que as marcações no cartão ótico sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação Conesul devidamente treinado.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1** Os gabaritos oficiais serão divulgados pela Internet no site [www.conesul.org](http://www.conesul.org), que informará os locais onde os mesmos estarão afixados até 02 (dois) dias após a realização da prova.

**9.2** O candidato poderá interpor recurso do gabarito oficial da prova, bem como, referente às questões das provas objetivas no prazo 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do gabarito de resultado das provas;

**9.3** Será assegurado aos candidatos o direito a recursos a qualquer das questões, neles incluindo as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão, desde que devidamente fundamentados.

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

- a) apresentado em formato livre, em 2 vias, sendo 1 via para ser protocolada no Protocolo Geral da Fundação Conesul;
- b) Transcrito com letra de forma ou impresso, contendo, obrigatoriamente, as alegações e seus fundamentos, o cargo para o qual concorre, o número da questão recorrida, o número de sua inscrição, nome do candidato e sua assinatura;
- c) Entregue, obrigatoriamente, através de Sedex para a Fundação Conesul de Desenvolvimento no seguinte endereço: Rua da República, 801 - 2º piso – Bairro Cidade Baixa, Porto Alegre/RS – CEP. 90050 – 321. Observar os prazos contidos no Item 9.2 deste Edital, valendo a data da postagem;
- d) Serão indeferidos os recursos que não atendam aos requisitos acima.

**9.5** Não caberão recursos nos Exames Psicológicos, na Avaliação Física, nos Títulos e no Curso de Formação.

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

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

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

**9.9** Eventuais alterações de gabarito após avaliação dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, através do site [www.conesul.org](http://www.conesul.org), que informará os locais onde as mesmas estarão afixadas.

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

**10.1** Os locais onde estarão as listagens classificatórias contendo as pontuações obtidas dos resultados das provas objetivas serão divulgados através do site [www.conesul.org](http://www.conesul.org), que informará os locais onde as mesmas estarão afixadas.

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

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

## **11. DOS EXAMES PSICOLÓGICOS - ELIMINATÓRIO**

**11.1** Os Exames Psicológicos serão realizados em data e horário a serem publicados no Diário Oficial da união – D.O.U., no jornal “FOLHA DE BOA VISTA, e envio de correspondência ou e-mail, para quem fornecer endereço eletrônico”.

**11.2** Serão convocados para o Exames Psicológicos os candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva, em ordem decrescente do total de pontos, por cargo/função, conforme quadro abaixo.

**11.3** A Avaliação Psicológica será constituída de:

- a) **instrumentos**, que avaliarão características dos rendimentos cognitivos, intelectivos e de personalidade;
- b) **entrevistas coletivas pautadas** que avaliarão, dinamicamente, o desempenho dos candidatos, à partir do perfil profissiográfico descritivo das funções dos cargos e amparado pelas descrições das atividades profissionais realizadas na Boa Vista Energia. Os dados dos resultados serão avaliados por psicólogos, e os resultados obtidos apontados pelo perfil serão de **Qualificados ou Não qualificados** para a vaga. Em todas as etapas da avaliação seguir-se-ão os critérios preconizados pelo Conselho Federal de Psicologia.

QUANT. DE VAGAS	CARGO	FUNÇÃO	N.º DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA EXAME PSICOLÓGICO
01	Administrador	Analista Comercial	03
01	Administrador	Analista de Planejamento	03
01	Administrador	Analista de Recursos Humanos	03
01	Administrador	Analista Administrativo	03
01	Assistente Administrativo I	Assistente de Suprimento	03
11	Assistente Administrativo I	Assistente Administrativo	22
01	Assistente Administrativo I	Assistente Financeiro	03
01	Assistente Administrativo I	Almoxarife	03
02	Assistente Administrativo II	Técnico em Contabilidade	06
09	Assistente Técnico de Engenharia IV	Especialista de Manutenção de Rede de Distribuição	20
15	Assistente Técnico de Engenharia I	Eletricista de Rede de Distribuição	32
04	Assistente Técnico de Engenharia I	Eletricista de Linha de Transmissão	12
05	Assistente Técnico de Engenharia I	Operador de máquinas e Equipamentos	10
19	Assistente Técnico de Engenharia II	Motorista Eletricista	40
02	Advogado	Advogado	06
01	Contador	Analista Econômico-Financeiro	03
01	Contador	Analista Contábil	03
01	Contador	Analista de Suprimento	03
03	Engenheiro	Engenheiro de Manutenção Elétrica	09
01	Técnico de Nível Superior	Analista Administrativo	03
01	Técnico de Nível Superior	Psicólogo Industrial	03
03	Técnico de Nível Superior	Analista de Sistemas	09
02	Técnico Industrial de Engenharia I	Operador de Subestação	06
01	Técnico Industrial de Engenharia I	Técnico de Manutenção Eletrônica	03
01	Técnico Industrial de Engenharia I	Técnico de Manutenção de Telecomunicações	03
01	Técnico Industrial de Engenharia I	Desenhista Projetista	03
01	Técnico Industrial de Engenharia I	Topógrafo	03
18	Técnico Industrial de Engenharia I	Técnico de Manutenção Elétrica	36

**11.4** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização dos exames psicológicos, com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para a avaliação.

## 12. DA AVALIAÇÃO FÍSICA - ELIMINATÓRIA

A Avaliação Física consistirá na realização dos exercícios físicos, conforme tabela abaixo, cada um dos quais de caráter eliminatório.

EXERCÍCIOS	CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO	CANDIDATOS DO SEXO FEMENINO	TEMPO	TENTATIVAS
	ÍNDICE MÍNIMO PARA APROVAÇÃO	ÍNDICE MÍNIMO PARA APROVAÇÃO		
Corrida em 12 min	2.100 m	1.700 m	12 (doze) minutos	Uma
Flexão na barra	5 (cinco) repetições	3 (três) repetições	Livre	Duas
Impulsão horizontal	1.70 m	1.20 m	Livre	Duas
Flexão abdominal	22 (vinte e duas) repetições	19 (dezenove) repetições	1 (um) minuto	Duas

**12.1.** Serão convocados através de publicação no Diário Oficial da União – D.O.U. e no Jornal FOLHA DE BOA VISTA, para a Avaliação Física, os candidatos aos cargo/função de (Assistente Técnico de Engenharia IV/Especialista de Manutenção de Rede de Distribuição, Assistente Técnico de Engenharia I/Eletricista de Rede de Distribuição, Assistente Técnico de Engenharia II/Motorista eletricista, Assistente Técnico de Engenharia I/Eletricista de Linha de transmissão e Técnico Industrial de Engenharia I/Operador de

subestação), aprovados e classificados na Prova Objetiva e Exame Psicológico, em ordem decrescente do total de pontos, dentro de 2 (duas) vezes o número de vagas destinadas aos cargos/funções a que concorrem, respeitados os empates na última colocação.

### **12.1.1 Descrição dos Testes de Aptidão Física**

#### **1 - Teste de corrida de 12 (doze) minutos.**

- a) O teste deverá ser realizado no máximo em 12 (doze) minutos em uma pista de atletismo, sendo permitido andar durante a sua realização;
- b) Faltando 2 (dois) minutos para o encerramento do teste, será emitido um sinal sonoro (com um apito) avisando os candidatos sobre o tempo já decorrido. Após 12 (doze) minutos será dado um sinal sonoro e o candidato deverá parar no lugar em que estiver. O candidato deverá ficar em pé, andando transversalmente na pista onde aguardará a anotação do seu percurso pelo fiscal do teste;

#### **Sexo Masculino:**

- Será considerado aprovado o candidato que percorrer nos 12 (doze) minutos, a distância mínima de 2.100 (dois mil e cem) metros.

#### **Sexo Feminino:**

- Será considerada aprovada a candidata que percorrer nos 12 (doze) minutos, a distância mínima de 1.700 (mil e setecentos) metros.

#### **2 - Teste de Flexo-extensão de cotovelo em suspensão na barra fixa;**

- a) Esta prova consistirá em o candidato executar:
  - Flexo-extensão de cotovelos em suspensão na barra fixa.
  - Posição inicial: braços estendidos/empunhadura (pronada ou supinada), sem apoio dos pés.
- b) Execução:
  - Ultrapassar a barra fixa com o queixo, através da flexão dos cotovelos.
  - Retornar à posição inicial.

A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições. Cada candidato terá 2 (duas) tentativas para execução do teste, sendo admitido no máximo 2 (dois) minutos de intervalo entre as tentativas.

Mínimo habilitatório para esta atividade:

#### **Sexo Masculino:**

- A quantidade mínima para aprovação: 5 (cinco) repetições.

#### **Sexo Feminino:**

- A quantidade mínima para aprovação: 3 (três) repetições.

#### **3 – Impulsão Horizontal:**

- a) O candidato parado deverá saltar para frente, em linha reta, com a impulsão das duas pernas simultâneas. Cada candidato terá duas tentativas para execução do teste, sendo admitido no máximo 2 (dois) minutos de intervalo entre as tentativas:

#### **Sexo Masculino:**

- O candidato deverá saltar a distância de 1,70m ou mais para ser considerado aprovado.

#### **Sexo Feminino:**

- A candidata deverá saltar a distância de 1,20m ou mais para ser considerada aprovada.

#### **4 – Teste de abdominal – estilo remador (masculino e feminino);**

- a) Esta prova consistirá em o candidato executar:
  - Posição Inicial: Decúbito dorsal, mãos à nuca e pernas estendidas.
- b) Execução:
  - Flexionar o tronco e as pernas simultaneamente tendo como posição final a completa flexão dos membros.
  - Retornar à posição inicial.

A execução do teste deverá ser feita em 1 (um) minuto e cada candidato terá 2 (duas) tentativas para execução do teste, sendo admitido no máximo 2 (dois) minutos de intervalo entre as tentativas:

Mínimo habilitatório para esta atividade:

#### **Sexo Masculino:**

- A quantidade mínima para aprovação: 22 (vinte e duas) repetições.

#### **Sexo Feminino:**

- A quantidade mínima para aprovação: 19 (dezenove) repetições.

**12.1.2.** Cada um dos testes que compõem a avaliação da aptidão física é eliminatório. O candidato que não atingir a marca mínima exigida em cada um deles, não participará dos subsequentes. O candidato não habilitado será eliminado do concurso.

**12.1.3.** O candidato convocado para os Testes de Aptidão Física deverá apresentar Atestado Médico, emitido preferencialmente por um médico com especialidade em cardiologia ou medicina esportiva. A entrega do Atestado Médico deverá ser feita no dia e local da aplicação dos testes. Este atestado deve especificar que o candidato “ESTÁ APTO PARA REALIZAR OS ESFORÇOS FÍSICOS”. O candidato que não apresentar atestado estará automaticamente ELIMINADO do concurso.

**12.1.4.** O Atestado Médico, deverá ser emitido em papel timbrado, com carimbo que constem o nome e CRM do médico, expedido em data, no máximo retroativa a 30 (trinta) dias da data de realização da avaliação. Esse atestado deve ser assinado pelo Médico responsável.

**12.1.5.** Para a realização da Avaliação Física, o candidato deverá comparecer ao local designado com trajés adequados, a saber: calção de ginástica (ou malha, para o sexo feminino), tênis e camiseta sem manga.

**12.1.6.** Os casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas, etc), que impossibilitem a realização da Avaliação Física, na data marcada, ou diminuam ou limitem a capacidade física do candidato, não serão levadas em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado ou adiamento da Avaliação Física.

**12.1.7.** O resultado de cada exercício da Avaliação Física será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.

**12.1.8.** O candidato que vier a acidentarse em qualquer um dos exercícios da Avaliação Física estará automaticamente eliminado do Concurso Público, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.

**12.1.9.** O candidato que deixar de comparecer na data, local e horário estipulado ou não realizar a Avaliação Física em sua totalidade, independente do motivo, será considerado eliminado do Concurso Público.

**12.1.10.** O candidato que não obtiver o índice mínimo para aprovação em cada um dos exercícios, considerando-se a quantidade de tentativas de cada exercício, será considerado INAPTO, não sendo permitida a realização dos exercícios subsequentes. O candidato será considerado APTO, caso alcance o índice mínimo para aprovação em cada um dos exercícios, executando cada exercício, em no máximo o número de tentativas associado a cada um dos testes.

**12.1.11.** O candidato considerado INAPTO em um dos exercícios da Avaliação Física, tomará ciência de sua condição logo após a finalização do referido exercício.

**12.1.12.** O candidato considerado INAPTO em qualquer exercício da Avaliação Física será considerado eliminado do Concurso público.

**12.1.13.** Não caberá a Fundação Conesul de Desenvolvimento e a Boa Vista Energia S.A., nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a realização da Avaliação Física.

**12.1.14.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das Avaliações Físicas, com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para a avaliação.

### 13. DOS TÍTULOS - CLASSIFICATÓRIA

Serão convocados através de publicação no Diário Oficial da União – D.O.U. e no jornal FOLHA DE BOA VISTA, à apresentarem os títulos demonstrado no quadro abaixo, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação, os candidatos ao cargo/função de: (Assistente Técnico de Engenharia IV/Especialista de Manutenção de Rede de Distribuição, Assistente Técnico de Engenharia I/Eletricista de Rede de Distribuição, Assistente Técnico de Engenharia II/Motorista eletricista, Assistente Técnico de Engenharia I/Eletricista de Linha de transmissão e Técnico Industrial de Engenharia I/Operador de subestação), aprovados e classificados na Prova Objetiva, exames psicológicos e avaliação física.

Títulos	Valor Unitário	Nº máximo de anos
Experiência comprovada em Carteira de Trabalho da Previdência Social – CTPS (Específicos na função para a qual concorre) de empresas atuantes no Setor Elétrico Brasileiro e/ou que prestam serviços diretamente as concessionárias ou permissionárias, devidamente autorizadas pela ANEEL.	01 (um) ponto por ano completo registrado	03

**13.1.** Para a comprovação de títulos, o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, através de Sedex à FUNDAÇÃO CONESUL DE DESENVOLVIMENTO no endereço: Rua da República, 801 – 2º piso – Bairro Cidade Baixa, Porto Alegre/RS – CEP. 90050-321,

cópias autenticadas em cartório dos títulos. Observar o prazo contido no item 13 deste Edital, (valendo a data da postagem).

**13.1.1.** Deverá ser entregue apenas uma cópia autenticada de cada título apresentado, a qual não será devolvida.

**13.1.2.** Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

## **14. DOS RESULTADOS DAS PROVAS OBJETIVAS, EXAMES PSICOLÓGICOS, TESTES FÍSICOS E DE TÍTULOS**

**14.1.** As listagens dos candidatos aprovados, contendo os resultados das Provas Objetivas, Exames Psicológicos, Testes Físicos e de Títulos serão divulgados através da Internet no site [www.conesul.org](http://www.conesul.org).

## **15. EXAMES CLÍNICO E COMPLEMENTARES - ELIMINATÓRIO**

Os Exames Clínicos e Complementares serão realizados pela BOA VISTA ENERGIA S/A.

**15.1.** Os candidatos aprovados em todas as etapas deste Edital (prova objetiva, exames psicológicos, testes físicos e de títulos), serão submetidos a Exames Clínico e Complementares, na sua convocação pela BOA VISTA ENERGIA S.A, que também, informará se o candidato é Qualificado ou Não Qualificado para exercer o cargo/função.

**15.2.** Os Exames Clínicos e Complementares, busca avaliar as condições de saúde, de acordo com as exigências do cargo/função para o qual cada candidato está inscrito em conformidade com a NR-7 e constará, além do Exame Clínico, dos seguintes Exames Complementares:

- a) hemograma completo;
- b) fator RH;
- c) colesterol total e frações;
- d) trigliceridemia;
- e) glicemia;
- f) creatinina;
- g) gama GT;
- h) parcial de urina;
- i) oftalmológico;
- j) eletrocardiograma;
- k) audiometria;
- l) eletroencefalograma;
- m) RX de tórax.

**15.3.** Os Exames Clínicos e Complementares serão realizados em Boa Vista - RR, em data e horário a ser definido pela Boa Vista Energia S/A.

**15.4.** A convocação dos candidatos para esta etapa será feita por meio de correspondência ou telegrama, com confirmação de recebimento.

## **16. CURSO DE FORMAÇÃO - ELIMINATÓRIO**

**16.1.** Após vencidas as etapas anteriores (prova objetiva, exames psicológicos, teste físico, de títulos e exames clínicos e complementares), os candidatos qualificados nos cargos/funções de: Assistente Técnico de Engenharia I/Eletricista de Linha de Transmissão e Técnico Industrial de Engenharia I/Operador de Subestação, serão convocados pela Boa Vista Energia S/A através de correspondência ou telegrama para efetuar a matrícula no Curso de Formação, contendo local, data e horário para entrega de documentação.

**16.1.1.** O Curso de formação será composto da seguinte fase:

a) Curso Teórico e Prático – visa capacitar o candidato, no seu respectivo cargo/função, citados no subitem 16.1 deste Edital, de acordo com as habilidades e conhecimentos necessários relacionados ao trabalho que irá desempenhar;

**16.1.2.** Durante o Curso de Formação o candidato será acompanhado e avaliado quanto aos seus comportamentos e atitudes, visando verificar sua adequação para o cargo/função proposto.

**16.1.3.** O candidato que não comparecer no local, data e horário para entrega de documentação, será eliminado do Concurso, perdendo automaticamente o direito à vaga.

**16.1.4.** O candidato que não for convocado para a matrícula no Curso de Formação passa à condição de aguardando vaga, podendo ser convocado para matrícula no Curso de Formação em função da disponibilidade de vaga criada em função do subitem 1.1.1 deste



Edital.

**16.2.** O Curso de Formação terá caráter eliminatório, sendo exigido:

- a) Frequência de 100% (cem por cento) no Curso Teórico Prático e no Estágio Supervisionado, salvo ausência justificada previstas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e nas normas internas da Boa Vista Energia;
- b) Aproveitamento igual ou superior a 70% (setenta por cento) em cada uma das matérias previstas para o Curso Teórico prático.
- c) Ser avaliado com parecer positivo, em relação ao cargo/função pleiteado, no processo de Acompanhamento Comportamental e Atitudinal, conforme citado no subitem 16.1.2 deste Edital.

**16.3.** O local, período e horário que será ministrado o Curso de Formação, será informado pela BOA VISTA ENERGIA S/A, através de correspondência ou telegrama ao candidato matriculado.

**16.3.1.** O candidato, durante o período de realização do Curso de Formação, fará jus ao recebimento de ajuda de custo mensal, no valor correspondente a 60% (sessenta por cento) do salário de admissão, previsto para o seu respectivo cargo/função, para sua manutenção, além de seguro de vida em grupo.

**16.3.2.** No caso do candidato ter que se deslocar da cidade onde reside para outra cidade, a fim de realizar a fase Teórica e Prática do Curso de Formação, além de pagar ajuda de custo constante do subitem 16.3.1 deste Edital, a Boa Vista Energia S/A também arcará com as despesas de passagem e hospedagem.

**16.3.3.** Na fase Teórica e Prática do Curso de Formação, os candidatos terão direito a alimentação fornecida pela Boa Vista Energia S/A.

**16.3.4.** O benefício mencionado no subitem 16.3.1 deste Edital cessará após o final do Curso de Formação e os citados nos subitens 16.3.2 e 16.3.3 deste Edital cessarão após o final da fase Teórica e Prática do Curso de Formação.

**16.4.** O candidato considerado aprovado no Curso de Formação aguardará convocação por parte da Boa Vista Energia S/A, que mediante suas necessidades e existência de vagas efetuará as contratações.

**16.5.** Serão convocados 02 (dois) candidatos a mais para o cargo/função de Assistente Técnico de Engenharia I/Eletricista e Linha de Transmissão, e 01 (um) candidato a mais para o cargo/função de Técnico Industrial de Engenharia I/Operador de Subestação para a matrícula no Curso de Formação com a condição de aguardando vaga.

## **17. DA APROVAÇÃO**

**17.1** Serão APROVADOS os candidatos com pontuação igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do total dos pontos obtidos nas provas objetivas, e forem considerados Qualificados em todas as etapas do Concurso, bem como, nos exames clínicos e complementares.

## **18. DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO**

**18.1** Para todos os cargos, a CLASSIFICAÇÃO dos candidatos será feita segundo a ordem decrecente do resultado da soma da pontuação das provas objetivas, e da avaliação de título para os cargos/funções que assim o exigirem.

**18.2** Em caso de igualdade na pontuação final, entre candidatos do mesmo cargo, para fins de classificação, serão adotados os seguintes critérios para desempate, nesta ordem e sucessivamente, sendo vencedor o candidato que:

- a) tiver obtido a maior pontuação em Prova de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;
- b) tiver obtido a maior pontuação em Língua Portuguesa;
- c) tiver obtido a maior pontuação na Prova de Noções de Informática, quando for o caso;
- d) tiver obtido a maior pontuação na Prova de Conhecimentos Gerais, quando for o caso;
- e) tiver obtido a maior pontuação em Matemática, quando for o caso;
- f) tiver obtido a maior pontuação na Prova de Legislação do Setor Elétrico (noções da Resolução 456/2000), quando for o caso;
- g) tiver obtido a maior pontuação na soma das 05 (cinco) primeiras questões das provas de cada matéria e seu cargo.

**18.2.1** Persistindo o empate, será realizado sorteio público.

**18.2.2** No caso de ocorrer sorteio público, como critério de desempate, este será comunicado aos candidatos, através de edital ou aviso no site [www.conesul.org](http://www.conesul.org) e jornal “FOLHA BOA VISTA”, com antecedência de três dias úteis.

**18.3** O(s) candidato(s) perdedor(es) do desempate, assumirá(ão) a(s) classificação(ões) imediatamente inferior(es) a do vencedor, de forma sucessiva e de acordo com a satisfação dos critérios de desempate estabelecidos no item 18.2 deste Edital.

## **19. DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE**

**19.1** O resultado será por cargos, ou seja, cada candidato que ao final das provas e decorridos os prazos para interposição de recursos, estiver apto a homologação será o resultado homologado pela BOA VISTA ENERGIA S.A, publicado, através de edital ou aviso no site [www.conesul.org](http://www.conesul.org), no jornal “FOLHA BOA VISTA e DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO”, contendo os nomes dos candidatos classificados por cargo, obedecendo à estrita ordem de classificação, não se admitindo recurso.

**19.2** A validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos a partir da data da publicação da homologação do resultado do Concurso Público, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, a critério da BOA VISTA ENERGIA S.A.

## **20. DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS**

**20.1.** Observada rigorosamente a ordem de classificação e de acordo com o número de vagas dos cargos, os candidatos APROVADOS, terão sua convocação publicada pela Boa Vista Energia S/A, através de aviso no jornal “FOLHA BOA VISTA e DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO”.

**20.2.** A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele admitido segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração. A Boa Vista Energia S.A. reservar-se ao direito de proceder à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

**20.3.** O candidato aprovado será responsável por manter seu endereço atualizado, junto à Divisão de Gestão de Pessoas da BOA VISTA ENERGIA S.A, para fins de eventual necessidade de chamada.

**20.4.** A critério da BOA VISTA ENERGIA S/A, poderá, obedecida à ordem classificatória, haver uma comunicação prévia ao candidato, para que este manifeste interesse em ser nomeado, ou firme termo de desistência da nomeação, podendo, nesta hipótese, requerer posicionamento no final da lista de classificação.

**20.5.** A posse estará condicionada:

- a) à apresentação de todos os documentos e atendimentos aos requisitos relacionados no item 2.1, e suas alíneas.
- b) ao exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício da categoria funcional, a ser realizado por médico oficial ou credenciado pela BOA VISTA ENERGIA S.A.

**20.6.** O candidato aposentado por aposentadoria especial não poderá ingressar na BOA VISTA ENERGIA S.A em cargo/função cujo exercício da atividade infrinja disposição contida na Lei nº 9.035/95.

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

## **21. DO FORO JUDICIAL**

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

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1** A BOA VISTA ENERGIA S.A e a FUNDAÇÃO CONESUL DE DESENVOLVIMENTO não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste Concurso Público, excetuados os classificados para os cargos/funções que exigirem o Curso de Formação.

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

**22.2.1** Os candidatos poderão obter informações do gabarito e dos resultados das provas do Concurso Público por intermédio da Internet através do endereço [www.conesul.org](http://www.conesul.org) e junto a BOA VISTA ENERGIA com sede e endereço na Av. Capitão Ene Garcez, 691 – Centro – Boa Vista / RR.

**22.3** As informações sobre o presente edital, as listas contendo os resultados das provas, os locais e horários onde estas serão realizadas e, ainda, as respostas aos recursos, serão divulgadas através do site [www.conesul.org](http://www.conesul.org). É responsabilidade do candidato,

manter-se informado sobre todos os assuntos divulgados, relativos ao presente certame.

**22.3.1.**- Os conteúdos programáticos e sugestões bibliográficas constam do Anexo II que é parte integrante deste Edital, observada a disposição do item 7.9 deste Edital.

**22.4** Os casos omissos, pertinentes à realização deste Concurso Público serão dirimidos, pela BOA VISTA ENERGIA S.A, em conjunto com a FUNDAÇÃO CONESUL DE DESENVOLVIMENTO.

### **23. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

Fica delegada competência à Fundação Conesul de Desenvolvimento para:

- a) Receber os pedidos de inscrição e respectivas taxas;
- b) Processar os pedidos de inscrição para sua homologação ou não, pela BOA VISTA ENERGIA S.A;
- c) Emitir os Documentos de Confirmação de Inscrição, a partir da homologação das mesmas;
- d) Elaborar, aplicar, julgar e avaliar as Provas Objetivas, Exames Psicológicos, Testes Físicos e Avaliação de Títulos;
- e) Processar e julgar os recursos quanto ao indeferimento do pedido de inscrição;
- f) Prestar informações sobre o Concurso.

Boa Vista-RR, 21 de junho de 2005.

André Augusto Castro do Amaral  
**DIRETOR ADMINISTRATIVO**

## ANEXO I

### Síntese das atribuições dos cargos/função

**CARGO: ADMINISTRADOR**  
**FUNÇÃO: ANALISTA COMERCIAL**

Levantar custos, elaborar e atualizar orçamentos específicos; Fornecer informações técnicas sobre licitação; Apoiar as áreas nas atividades de aquisição e almoxarifados; Promover ensaios em equipamentos, bem como sua operação, a fim de verificar seu desempenho durante o período coberto pela garantia contratual; Elaborar minutas de contratos, com base em modelo prévio, objetivando contratação de mão de obra especializada, recuperação de máquinas e equipamentos; Analisar condições especiais e especificações técnicas, realizar compatibilizações de modo a garantir sua adequação às condições técnicas previstas à legislação e normas internas vigentes; Promover testes de comissionamento e verificar a realização dos mesmos; Executar serviços topográficos e de concreto e elaborar resumo de medição e topografia; Realizar serviços necessários à análise, processamento e liberação de medições de mão-de-obra, despesas reembolsáveis das empresas de consultoria, das medições de serviços de locação de veículos e medições de outros serviços prestados; Participar de trabalhos pertinentes e programação de aquisição de equipamentos; Atualizar o sistema visando adequação do sistema de administração de contratos às mudanças contratuais decorrentes das alterações na economia; Controlar os recursos orçamentários dos contratos, de forma a manter os valores de faturamento dentro dos limites estabelecidos; Divulgar leis, portarias e decretos do setor elétrico, no que tange a área de consumidores, no âmbito da Empresa; Emitir e arquivar a documentação de suporte e técnica, básicas para licitação; Executar a política de comercialização de energia elétrica, estabelecida pela Empresa; Acompanhar as atividades de faturamento, arrecadação, medição, conservação, utilização de energia e atendimentos aos consumidores; Realizar palestras, diagnósticos energéticos e esclarecimentos sobre o uso racional de energia elétrica; Elaborar e aprimorar normas relativas a comercialização de energia elétrica, bem como estabelecer critérios; Administrar contratos de engenharia e consultoria, através de análise das ordens de serviço e formulação de parâmetros de avaliação de desempenho, produtividade e custos; Participar de reuniões técnicas com fornecedores, referente à pendências e problemas de contrato; Analisar as medições referentes aos contratos; Realizar inspeções em empresas contratadas, verificando informações dos boletins de medição; Efetuar análises técnicas e comerciais dos documentos de licitação, - desenvolvidos por consultores; Executar a política de comercialização de energia elétrica estabelecida pela Empresa; Propor alternativas e critérios de medição destinados ao gerenciamento físico-financeiro, a serem incluídos nos documentos de licitação das novas obras; Elaborar requisições de licitação, prever as etapas de contratação, projeto, fabricação, entrega e energização; Processar medições físico-financeiras das obras, bem como emitir as correspondentes autorizações de faturamento; Elaborar diretrizes, critérios e padrões a serem empregados em documentos técnicos para licitações destinadas a aquisição de materiais e equipamentos eletromecânicos; Ministar palestras ou treinamentos sobre assuntos relacionados à área, visando o aperfeiçoamento e desenvolvimento técnico dos empregados; Analisar a performance das áreas de atendimento ao faturamento, arrecadação, conservação e utilização de energia e medição; Executar outras atividades correlatas à função.

**CARGO: ADMINISTRADOR**  
**FUNÇÃO: ANALISTA DE PLANEJAMENTO**

Planejar a gestão da Empresa ou de áreas específicas, incluindo os aspectos econômicos-financeiros correspondentes; elaborar documentos do sistema de planejamento empresarial e estudos específicos solicitados pela direção da empresa; elaborar diretrizes globais e específicas, prestando assessoramento ao corpo gerencial e a direção da Empresa, relativos a atividades de caráter empresarial ou de gestão de áreas específicas; ministras treinamento ou palestras sobre assuntos relacionados a área, visando aperfeiçoamento e desenvolvimento técnico dos empregados; executar outras atividades correlatas a função.

**CARGO: ADMINISTRADOR**  
**FUNÇÃO: ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**

Realizar estudos e análises relativas à administração de pessoal: subsídios às previsões, elaborações e/ou auditorias de folha de pagamento, bem como acompanhar o seu processamento e verificação de eventuais inconsistências ocorridas; Acompanhar e executar processos de recolhimento efetuando a conferência dos cálculos de encargos sociais; Participar do desenvolvimento de normas, regulamentos e novas rotinas trabalhistas, bem como da implantação das mesmas; Realizar estudos de cargos e remuneração: definição de instrumentos complementares à aplicação da política salarial da Empresa, análise de solicitações e elaboração de pareceres sobre propostas de admissão, promoção, compilação de dados para descrição de cargos e coleta de dados para pesquisas salariais; Realizar trabalhos referentes à captação de pessoal: recrutamento e seleção de candidatos, aplicação de provas pré-seletivas e testes específicos, avaliações e elaboração de laudos, diagnósticos e pareceres pertinentes; Participar do desenvolvimento de programas de benefícios: realiza estudos e análise do alcance social, com relação à empregados e dependentes, visando a utilização efetiva e racional dos benefícios oferecidos pela Empresa; Participar da análise de técnicas e procedimentos adotados para recrutamento e seleção dos candidatos, propondo atualização ou aperfeiçoamento dos mesmos; Executar programas de acompanhamento de pessoal: orientação e entrevistas a empregados, desenvolvimento de programas específicos (remanejamento, readaptação, avaliação de resultados e mérito); Realizar atividades de identificação das necessidades de treinamento: programação, aplicação e coordenação de cursos; Prover órgãos e demais interessados em informações técnicas e operacionais necessárias à administração e desenvolvimento de recursos humanos da Empresa; Acompanhar os processos de negociação sindical: identificando necessidades de estudos e pesquisas específicas e avaliando seus resultados; Emitir parecer sobre processos de reclamações trabalhistas para subsidiar a área jurídica da Empresa na elaboração de petições, contestações, réplicas e recursos de natureza jurídico-trabalhista; Elaborar normas, políticas, diretrizes e/ou procedimentos relativos aos sistema de recursos humanos; Elaborar relatórios gerenciais com objetivo de subsidiar às Gerências da Empresa na tomada de decisões; Ministras treinamento ou palestras sobre assuntos relacionados à área, visando o aperfeiçoamento e desenvolvimento técnico dos empregados; Executar outras atividades correlatas a função.

**CARGO: ADMINISTRADOR**  
**FUNÇÃO: ANALISTA ADMINISTRATIVO**

Participar de atividades de administração de modo geral, dando apoio na resolução de problemas de caráter administrativo; Realizar serviços de controle referentes à área de compras, através de formulários próprios, anotações, análise de requisições, classificação contábil e seu conteúdo de acordo com o orçamento; Participar da elaboração do orçamento anual de investimento, despesas e previsão de pessoal da área, com base em dados e informações já executadas nas necessidades de recursos para investimentos e despesas; Elaborar "Plano de Trabalho" da área, através da análise de situação, conforme diretrizes pré-definidas pela gerência; Levantar fluxo das rotinas administrativas da área e desenvolver estudos, visando à racionalização de procedimentos internos; Analisar relatórios de auditoria e justificativas dos órgãos, preparando resposta a esses relatórios e acompanhando junto às áreas auditadas as providências para regularização de pendências apontadas pela auditoria; Coordenar plano de gestão da área administrativa, através de diligenciamento, controle e montagem dos projetos e atividades dos setores; Levantar necessidades de treinamento para o pessoal de sua área, bem como acompanhar programação do mesmo; Executar projetos no âmbito da sua área de atuação; Elaborar diagnósticos gerenciais, visando melhor aproveitamento dos recursos existentes e a modernização dos métodos de trabalho; Analisar relatórios orçamentários de despesas e acompanhamento ao órgão competente para previsão da receita; Elaborar relatórios gerenciais; Realizar atividades relativas ao desenvolvimento de manuais, normas, métodos, instruções, equipamentos, rotinas e sistemas computadorizados ou não; Aplicar normas e rotinas administrativas, estabelecer e/ou recomendar alternativas e dispositivos legais a serem adotados em assuntos de natureza administrativa, fiscal, contábil, pessoal e patrimonial; Ministras treinamentos ou palestras sobre assuntos relacionados à área, visando

o aperfeiçoamento e desenvolvimento técnico dos empregados; executar outras atividades correlatas à função.

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I**

**FUNÇÃO: ASSISTENTE DE SUPRIMENTO**

Acompanhar processo de aquisição de materiais, peças e equipamentos para a Empresa; acompanhar processos de inventários, armazenagem e movimentação de materiais, peças e equipamentos; Participar de reunião com fornecedores e clientes de outras áreas da Empresa para avaliação do desenvolvimento de contratos; Realizar pesquisa de mercado sobre evolução de preços, qualidade dos produtos, condições de fornecimento para seleção e cadastro de fornecedores; Acompanhar fluxo dos documentos de movimentação junto aos almoxarifados; Inspeccionar almoxarifados; Analisar sistemas de controle de estoque, métodos de armazenamentos, posições mínimas e máximas ideais; Emitir relatórios, mapas, gráficos e correspondências; Acompanhar técnicos quando do recebimento dos materiais no almoxarifado; Digitar texto e dados em microcomputadores e terminais de grande porte; Efetuar cálculos e projeções, através de planilhas eletrônicas de dados e software diversos; Executar outras atividades correlatas à função.

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I**

**FUNÇÃO: ASSISTENTE FINANCEIRO**

Analisar, conciliar e classificar contas; Elaborar demonstrativos e gráficos referentes à área contábil-econômica e financeira; Interpretar normas, rotinas, decretos e relatórios; Dar manutenção nas tabelas e relatórios; contabilizar valores referentes a obrigações legais, serviços prestados por terceiros e movimentações ocorridas pela Empresa; Emitir cheques e borderôs de processos de pagamentos relativos a tesouraria; Manter contatos com fornecedores e credores da Empresa; Participar da elaboração de planos de previsão financeira e orçamentos; Efetuar cálculos diversos de correção monetária e juros; Prover órgãos superiores e demais áreas interessadas de informações necessárias ao desenvolvimento das atividades; Digitar texto e dados em microcomputadores e terminais de grande porte; Efetuar cálculos e projeções, através de planilhas eletrônicas de dados e software diversos; Executar outras atividades correlatas à função.

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I**

**FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Participar da elaboração de orçamentos executivos e plurianuais da área; Acompanhar a execução de serviços e obras, contratos e convênios; Realizar medição de serviços executados por empreiteiras; Participar da elaboração de minutas de contratos, convênios, escrituras, procurações, pareceres jurídicos e outros instrumentos pertinentes a área jurídica; Acompanhar publicação no Diário de Justiça e realizar pesquisa jurídica; Arquivar documentos recebidos e/ou emitidos pela área; Propor normas e instruções administrativas de acordo com a política e diretrizes da Empresa; Propor melhoria nas rotinas, procedimentos administrativos e fluxo de trabalho; Elaborar relatórios, mapas, correspondências e outros; Desenvolver apoio administrativo nas atividades relacionadas a recursos humanos, transportes, suprimento, organização e métodos, seguros e assistência jurídica legal; Prover órgãos superiores e demais áreas interessadas de, informações necessárias ao desenvolvimento de atividades da Empresa; Realizar atividades afetas à área de transporte: atendimento às requisições de veículos, controle de despesas com veículos, processos de transporte de materiais e equipamentos, licenciamento e legislação de veículos; Digitar textos e dados em microcomputadores e terminais de grande porte; Efetuar cálculos e projeções, através de planilhas eletrônicas de dados e software diversos; Executar outras atividades correlatas à função.

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I**

**FUNÇÃO: ALMOXARIFE**

Controlar o recebimento de material no almoxarifado, de acordo com as normas estabelecidas pela empresa; realizar contagem física de itens de estoque de materiais e equipamentos; manter armazenado o material no almoxarifado; zelar pela conservação do material estocado; executar outras atividades correlatas à função.

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II**

**FUNÇÃO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Realizar lançamentos contábeis diversos e conciliação bancária; Fornecer dados para alimentação do sistema computadorizado; Acompanhar os trabalhos de reconhecimento, cadastramento e avaliação de imóveis e benfeitorias; Efetuar classificação contábil de despesas e receitas; Acompanhar a evolução e alteração da legislação; Efetuar levantamento de custo de obras; Analisar o módulo correção monetária, depreciação e amortização e remuneração das imobilizações; Preparar termos de abertura e encerramento de livros fiscais; Analisar e conferir documentos a serem contabilizados nos aspectos legais, fiscais e contábeis; Participar da abertura de balancetes; Conciliar contas de tributos e dos encargos trabalhistas diversos; Conferir processos de obrigações, aviso de débito e crédito; Preparar relatório de natureza contábil; Emitir parecer sobre fato contábil; Participar da elaboração da declaração de Imposto de Renda da Empresa; Executar outras atividades correlatas à função.

**CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO DE ENGENHARIA IV**

**FUNÇÃO: ESPECIALISTA DE MANUTENÇÃO DE REDE DE DISTRIBUIÇÃO**

Executar serviços especializados de manutenção de rede de distribuição de acordo com as normas específicas, observando as condições de funcionamento do sistema; executar ensaios, testes e estudos de viabilidade construtiva em redes e linhas de distribuição; executar trabalhos de levantamento dos níveis de tensão dos alimentadores da rede de distribuição; executar os serviços de levantamento e inspeção de cablagem, posteação e equipamento, classe de tensão 15kv, confrontando com documentos específicos; efetuar o controle da retirada de operação de equipamentos, redes e linhas de distribuição, atualizando mapas, diagramas unifilares e trifilares; verificar o material utilizado em campo, observando o disposto no projeto de obra, para obter controle da quantidade utilizada, conforme especificado no referido projeto; solicitar o desligamento das redes de alta tensão, preenchendo formulário próprio, visando autorizar a execução de serviços nas linhas de distribuição; emitir relatórios sobre atendimento a consumidores em tensão primária ou secundária e outros relatórios sobre a rede de distribuição elétrica; executar serviços de manutenção em redes e linhas de distribuição energizada, tais como: substituição de estruturas, cruzetas, isoladores, chaves fusíveis, chaves faca e a óleo unipolares e tripolares, transformadores, religadores, pára-raios, reguladores de tensão, bem como a operação de guindauto e de equipamentos e veículos especiais para trabalhos em redes e linhas de distribuição; fiscalizar obras de redes de distribuição, verificando em campo a execução dos serviços, a fim de manter a qualidade e o cumprimento dos trabalhos nos prazos pré-determinados; fiscalizar obras de redes de distribuição construídas por terceiros, verificando a qualidade do material utilizado e o serviço executado, visando o cumprimento das normas da Empresa; inspecionar serviços de iluminação pública, observando em campo, o material utilizado e os serviços executados, visando manter o perfeito funcionamento e qualidade da iluminação; controlar o número de pessoal por hora trabalhada das empreiteiras, verificando os serviços executados nas obras, visando liberação

de faturas para pagamento, bem como controle do andamento da obra de redes de distribuição; analisar e acompanhar projetos a serem executados em redes de distribuição, verificando em campo as condições e a viabilidade dos serviços e do material a ser aplicado, bem como os órgãos externos que deverão acompanhar os serviços, a fim de viabilizar sua execução; realizar a aplicação dos cabos reunidos, verificando em campo, seu lançamento, bem como a utilização dos materiais necessários e a saídas dos alimentadores; verificar ocorrências surgidas na obras, participando de reuniões com fiscais, visando tomar as devidas providências para andamento dos serviços; acompanhar o desempenho do sistema elétrico, através dos índices de confiabilidade, identificando as deficiências e sugerindo recursos a serem mobilizados na melhoria desses índices; elaborar prioridades de atendimento a consumidores envolvidos nas contingências estabelecidas para o sistema elétrico; efetuar os carregamentos dos circuitos alimentadores durante a contingência, estabelecendo critérios a serem adotados, visando otimiza-los; avaliar e projetar as necessidades de novos circuitos secundários, crescimento dos existentes ou ampliação da capacidade de cargas dos circuitos das áreas em estudos; analisar projetos de redes e subestações particulares, observando nível de curto circuito, visando interligação desses consumidores com o sistema da Empresa; simular o sistema de maneira a definir as prováveis deficiências, tais como: carregamento de alimentadores e subestações, perdas, quedas de tensão e outros; estudar e acompanhar a aplicação de equipamentos para a compulsão de reativos em rede de distribuição; executar outras atividades correlatas à função. Executar serviços especializados de manutenção de rede de distribuição de acordo com as normas específicas, observando as condições de funcionamento do sistema; executar ensaios, testes e estudos de viabilidade construtiva em redes e linhas de distribuição; executar trabalhos de levantamento dos níveis de tensão dos alimentadores da rede de distribuição; executar os serviços de levantamento e inspeção de cablagem, posteação e equipamento, classe de tensão 15kv, confrontando com documentos específicos; efetuar o controle da retirada de operação de equipamentos, redes e linhas de distribuição, atualizando mapas, diagramas unifilares e trifilares; verificar o material utilizado em campo, observando o disposto no projeto de obra, para obter controle da quantidade utilizada, conforme especificado no referido projeto; solicitar o desligamento das redes de alta tensão, preenchendo formulário próprio, visando autorizar a execução de serviços nas linhas de distribuição; emitir relatórios sobre atendimento a consumidores em tensão primária ou secundária e outros relatórios sobre a rede de distribuição elétrica; executar serviços de manutenção em redes e linhas de distribuição energizada, tais como: substituição de estruturas, cruzetas, isoladores, chaves fusíveis, chaves faca e a óleo unipolares e tripolares, transformadores, religadores, pára-raios, reguladores de tensão, bem como a operação de guindauto e de equipamentos e veículos especiais para trabalhos em redes e linhas de distribuição; fiscalizar obras de redes de distribuição, verificando em campo a execução dos serviços, a fim de manter a qualidade e o cumprimento dos trabalhos nos prazos pré-determinados; fiscalizar obras de redes de distribuição construídas por terceiros, verificando a qualidade do material utilizado e o serviço executado, visando o cumprimento das normas da Empresa; inspecionar serviços de iluminação pública, observando em campo, o material utilizado e os serviços executados, visando manter o perfeito funcionamento e qualidade da iluminação; controlar o número de pessoal por hora trabalhada das empreiteiras, verificando os serviços executados nas obras, visando liberação de faturas para pagamento, bem como controle do andamento da obra de redes de distribuição; analisar e acompanhar projetos a serem executados em redes de distribuição, verificando em campo as condições e a viabilidade dos serviços e do material a ser aplicado, bem como os órgãos externos que deverão acompanhar os serviços, a fim de viabilizar sua execução; realizar a aplicação dos cabos reunidos, verificando em campo, seu lançamento, bem como a utilização dos materiais necessários e a saídas dos alimentadores; verificar ocorrências surgidas na obras, participando de reuniões com fiscais, visando tomar as devidas providências para andamento dos serviços; acompanhar o desempenho do sistema elétrico, através dos índices de confiabilidade, identificando as deficiências e sugerindo recursos a serem mobilizados na melhoria desses índices; elaborar prioridades de atendimento a consumidores envolvidos nas contingências estabelecidas para o sistema elétrico; efetuar os carregamentos dos circuitos alimentadores durante a contingência, estabelecendo critérios a serem adotados, visando otimiza-los; avaliar e projetar as necessidades de novos circuitos secundários, crescimento dos existentes ou ampliação da capacidade de cargas dos circuitos das áreas em estudos; analisar projetos de redes e subestações particulares, observando nível de curto circuito, visando interligação desses consumidores com o sistema da Empresa; simular o sistema de maneira a definir as prováveis deficiências, tais como: carregamento de alimentadores e subestações, perdas, quedas de tensão e outros; estudar e acompanhar a aplicação de equipamentos para a compulsão de reativos em rede de distribuição; executar outras atividades correlatas à função.

**CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO DE ENGENHARIA I**  
**FUNÇÃO: ELETRICISTA DE REDE DE TRANSMISSÃO**

Executar serviços de construção e manutenção preventiva, corretiva e/ou de emergência em linhas, ramais e barramentos de usinas e subestações; executar a limpeza de faixas de servidão e estradas de acesso, obras de arte, podas e derrubadas de árvores, instalações e reparos de porteiros, colchetes e cercas; executar serviços proteção ao solo tais como: desvio de água, contenção de erosão, construção de muros de arrimo e extinção de formigueiros; efetuar ensaios de resistividade do solo e resistência ôhmica de estrutura metálica; executar inspeção programada ou de emergência terrestre e aérea em linhas de transmissão, verificando a necessidade de reparos, observando o estado geral da faixa de servidão; identificar e providenciar materiais adequados para realização das manutenções nas linhas de transmissão; executar a manutenção em linhas de transmissão energizadas e desenergizadas, envolvendo: retirada e instalação de barramentos, aterramentos móveis, troca de conectores, abertura e fechamento de jumper; efetuar o controle de estoque de material do setor, a fim de registrar entrada e saída de material; efetuar o comissionamento de linha de transmissão, fiscalizando o estado de determinados equipamentos, visando seguir normas do manual de comissionamento; executar e realizar emendas de contra-peso nas estruturas de linhas de transmissão, aterramento e seccionamento de cercas de fazendas que cruzam as linhas, visando a segurança do local; elaborar relatórios sobre resultados das inspeções efetuadas; dirigir veículos da Empresa para transporte de equipes, equipamentos e materiais de trabalho; preparar o material adequado para os diversos tipos de serviços programados, retirando bastões e varas de manobras, efetuando sua limpeza, verificando condições de limitações mecânicas e elétricas das ferramentas a serem utilizadas, conforme as tabelas e normas de utilização; fiscalizar os serviços de roço em linhas de transmissão, observando altura dos mesmos de acordo com limite estabelecido, com a finalidade de preservar a segurança do sistema; efetuar controle de estoque de material do setor, preenchendo formulário próprio, a fim de registrar entrada e saída de material; Numerar e identificar estruturas; Pintar e eliminar ferrugens; prestar apoio as demais equipes da Empresa no que diz respeito a serviços que exijam habilidades e conhecimentos de construção e manutenção de LTs desenergizadas; recuperar bastões e outros materiais de fibra de vidro, fixando-os, aplicando silicone, verniz de brilho e restaurador de rupturas, objetivando deixar estes materiais em perfeito estado para segurança dos usuários; fazer medição de áreas desmatadas em faixas de linhas de transmissão, atuando como fiscal; efetuar testes de arrancamentos em "estaís" das estruturas, utilizando termômetro de tensão com o objetivo de dar esforço no caso de cedimentos e fiscalizar o retensionamento; zelar pela conservação, controle, armazenamento e limitações elétricas e mecânicas dos equipamentos e materiais e a utilização adequada dos veículos de transporte de pessoas e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas à função.

**CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO DE ENGENHARIA I**  
**FUNÇÃO: ELETRICISTA DE REDE DE DISTRIBUIÇÃO**

Executar montagem e desmontagem de linhas e redes de distribuição e equipamentos envolvidos; executar a manutenção em redes de linhas de distribuição de energia elétrica: instalação de transformadores, condutores, chaves, medidores e conserto de rede primária; executar a manutenção preventiva e emergência em redes de distribuição secundárias e no sistema de iluminação pública, como: substituição de fusíveis, cartuchos, chaves, isoladores, lâmpadas, relés e reatores; executar serviços de filtragem de óleo e ensaio de rigidez dielétrica; verificar leitura de medidores de energia, atendendo reclamações de consumidores; executar serviços de suspensão do fornecimento, religação de unidades consumidoras em baixa tensão; dirigir veículos da Empresa para execução de serviços; executar serviços de instalação e manutenção do sistema de sinalização de trânsito urbano, fazer trocas de sinalização automática manual, quando necessário; cumprir normas e instruções técnica de segurança estabelecidas pela Empresa; montar o tipo de estrutura indicada com materiais fornecidos por elementos auxiliares, desmontar estruturas a serem substituídas, aperta conexões, estica condutores, encabeça condutores nos isoladores; instalar e substituir medidores de baixa tensão e montagens de equipamentos, tais como: religadores, transformadores, cubículos de medição e chaves magnéticas; executar pequenos consertos de rede primária, como: troca de isoladores, pára-raios, chaves unipolares e chaves fusíveis; verificar as condições de instalações de novos medidores, bem como a existência ou não de iluminação dos mesmos; executar retificação e atualização de endereço de consumidores; subir em poste, desligar o circuito para executar o trabalho em linha desenergizada, aterrar circuitos para evitar acidentes na linha, instala tubulações, ligações

subterrâneas, ligações aéreas e religação de circuitos", após a conclusão dos trabalhos programados; efetuar instalação de chaves, relés foto-elétricos e magnéticos e troca

dos fusíveis; executar serviços em subestações de consumidores primários com a respectiva instalação ou retirada, aferição e inspeção final dos medidores, em baixa e alta tensão; Atender reclamações de consumidores, aprovar ligações monofásicas e bifásicas e comunicar ao consumidor sobre irregularidades encontradas nas instalações particulares; inspecionar redes e linhas a procura de defeitos para a manutenção preventiva, mede cargas e tensões de transformadores de distribuição e localiza defeitos em alimentadores nas redes de alta e baixa tensão; efetuar leitura de medidores de demanda e energia ativa kw/kwh e energia reativa kvarh, medição em alta tensão; inspecionar medidores de demanda e energia ativa kw/kwh, tipo acumulativo e transformadores de corrente TC.s (medição em baixa e alta tensão; efetuar e interpretar a leitura de diagramas unifilares de instalações elétricas das unidades consumidoras; executar outras atividades correlatas à função.

**CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO DE ENGENHARIA I**

**FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

Operar e manobrar com escavadeira, guindauto, tratores, empilhadeiras, caminhões pesados e basculantes, nas instalações de usinas e subestações; remover e transportar terra, cascalho, sucata e outros materiais; movimentar, empilhar e arrumar peças, equipamentos, fardos, volumes, engradados e outras cargas, utilizando empilhadeiras, talhas e pontes rolantes; manter equipamentos em perfeitas condições de funcionamento; executar outras atividades correlatas a função.

**CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO DE ENGENHARIA II**

**FUNÇÃO: MOTORISTA ELETRICISTA**

Conduzir veículos da Empresa para execução de serviços; instalar, substituir e/ou retirar medidores nas unidades de consumo; inspecionar as instalações de consumidores; montar e desmontar linhas e redes de distribuição e equipamentos envolvidos; participação na manutenção preventiva e de emergência em redes e linhas de distribuição: instalação de condutores, transformadores e chaves, cortes de fios e cabos, troca de isoladores, pára-raios, chaves unipolares e chaves fusíveis; realizar serviços de filtragem de óleo e de rigidez dielétrica; executar outras atividades correlatas à função.

**CARGO: ADVOGADO**

**FUNÇÃO: ADVOGADO**

Acionar providências no sentido de que sejam declarados de utilidade pública, os locais necessários à construção de linhas de transmissão, para fins de desapropriação; Elaborar e analisar instrumentos de garantia de obrigações contratuais, cartas de fiança e bancária, apólices de seguro, procurações e outros instrumentos congêneres; Orientar empregados em pareceres de natureza jurídica sobre problemas que possam refletir nos objetivos da Empresa; Realizar estudos propondo soluções e definições dos problemas advindos ao longo da execução dos contratos; Acompanhar feitos em que a BOA VISTA ENERGIA S/A seja parte, verificando o andamento dos mesmos em juízo; Examinar aspectos jurídicos dos contratos, convênios e instrumentos semelhantes, geradores de direitos e obrigações para a Empresa; Preparar minutas preliminares e finais dos instrumentos contratuais e semelhantes; Analisar minutas de editais de licitação; Representar a Empresa em repartições federais e estaduais em escrituras de venda de terras remanescentes, como advogado procurador em processos judiciais e nas escrituras públicas de desapropriação; Elaborar termos e compromisso relativos à travessia de linhas de transmissão e respectivos acompanhamentos; Ministar treinamentos ou palestras sobre assuntos relacionados à área, visando o aperfeiçoamento e desenvolvimento técnico dos empregados; Preparar defesa e recursos no contencioso administrativo e judicial, bem como acompanhar os respectivos processos; Assessorar em qualquer problema de natureza jurídica e acompanhar ações em juízo em instâncias superiores; Elaborar petições e recursos, acompanhamento de processos judiciais ou extra-judiciais de que a Empresa seja autora, ré, interessada, assistente ou oponente; Elaborar instrumentos de mandato, aquisição, transferência ou cessão de bens móveis de constituição de direito real; Acompanhar publicações doutrinárias, legislação e artigos jurídicos; Interpretar cláusulas e condições contratuais de instrumentos elaborados por outras áreas da Empresa, emitindo pareceres; Participar de negociações pré-contratuais ou não, em conjunto com outras áreas da Empresa; Analisar e propor solução de assuntos que versem sobre instrumentos contratuais, seus semelhantes e processos licitatórios; Orientar órgãos superiores da Empresa sobre matéria jurídica de ofício ou mediante resposta a consultas formuladas, bem como transmitir diretrizes afetas a sua área de atuação e propor soluções a serem aplicadas; Promover defesa da Empresa nos procedimentos judiciais e extra-judiciais, envolvendo matéria de complexidade jurídica; Emitir pareceres sobre qualquer questão jurídica controvertida ou pareceres de orientação, relacionados com qualquer ramo do direito ou decorrentes de legislação específica; Executar outras atividades correlatas à função.

**CARGO: CONTADOR**

**FUNÇÃO: ANALISTA CONTÁBIL**

Classificar documentos contábeis de acordo com o plano de contas; Conferir documentos contábeis;

Elaborar minutas de lançamentos referentes a retenções contratuais e rateios de custos indiretos, movimentação de bens e instalações destinadas a uso futuro, arrendados ou alugados a terceiros, adições, baixas e transferências no ativo imobilizado em serviço; Atualizar o cadastro e controlar ordens de compras, ordens de despesas pré-operacionais e ordens de alienações; Elaborar mapas contendo a remuneração excedente percebida pela Diretoria e a gratificação excedente para os empregados; Controlar desembolso com obras, analisar e classificar as respectivas despesas, de conformidade com o plano de contas e instruções específicas; Habilitar pagamentos e documentos relativos a fornecimentos de materiais e equipamentos, prestações de serviços e outros; Realizar controle físico-contábil dos bens e das instalações da Empresa; Realizar tarefas de controle de tesouraria, recursos, fundos, caixa, bancos, inventários, ações e títulos de renda; Controlar vencimentos dos atendimentos e resgates dos títulos de renda fixa, através de cálculos financeiros e fiscalização de recebimento dos valores nas respectivas datas; Acompanhar os processos de capitalização de juros e taxas de empréstimos, pagamentos de faturas de empreiteiras e fornecedores, pagamentos de honorários e salários, pensões judiciais, férias, recolhimentos diversos, atinentes à folha de pagamento, assim como resumo mensal do movimento de caixa e dos demais serviços contábeis; Acompanhar, contabilizar e efetuar o controle orçamentário dos investimentos, custos das obras em andamento, apropriação das obras encerradas, controle físico-financeiro de bens e instalações, cálculos de juros, correções monetárias e depreciação de bens da Empresa; Analisar a exatidão de dados produzidos pelo órgão de processamento de dados, correspondentes aos relatórios e balancetes contábeis; Analisar lançamentos e a respectiva documentação, relativos aos itens das composições e reconciliações de saldo de contas; Efetuar controle contábil da evolução dos contratos de financiamentos, de prestação de serviços e fornecimentos de materiais e equipamentos, celebrados entre a Empresa, Órgãos financiadores nacionais e estrangeiros, empreiteiras e fornecedores; Emitir parecer sobre fatos contábeis; Providenciar relatórios de natureza contábil para atendimento do controle interno e legislações diversas; Elaborar a declaração do imposto de renda da Empresa; Efetuar cálculo e controle dos dividendos e sua distribuição, bem como as reservas de lucros a realizar e demais reservas específicas; Participar das atividades relativas à elaboração de programas, balancetes, balanços demonstrativos e relatórios contábeis, econômicos e financeiros; Participar das atividades de contabilidade relacionadas a levantamentos, pesquisas e interpretação de conhecimentos especializados de determinados campos das ciências contábeis; Efetuar atividades de escrituração contábil e fiscal, análise demonstrativa das conciliações de contas, recolhimento de encargos sociais, tributos e outros registros contábeis das operações efetuadas pela Empresa; Participar das atividades relativas à contabilização e acervos patrimoniais por ocasião de encampações, incorporações e tombamentos; Analisar índices econômico-financeiro e estabelecer interpelações e alternativas de cálculos; Acompanhar o custeio e contabilização dos débitos concernentes às compras de materiais, equipamentos e contratação de serviços; Ministar palestras ou treinamentos sobre assuntos relacionados à área, visando o aperfeiçoamento e

desenvolvimento técnico dos empregados; Executar outras atividades correlatas à função.

**CARGO: CONTADOR**

**FUNÇÃO: ANALISTA ECONÔMICO-FINANCEIRO**

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 econômico-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 sobre tarifação 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 à função. Estudar sobre procura, oferta e consumo de energia elétrica, considerando as categorias de consumo e os níveis de tensão; Estudar sobre tarifação 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; Efetuar cálculos e conferências, com base em valores contábeis, confrontando-os com os registros efetuados; Realizar visitas de inspeção a todas as unidades da Empresa, para análise da eficiência e exatidão dos lançamentos em registros e escrituração dos livros fiscais e contábeis, balanços e balancetes, movimentação de materiais, de acordo com as normas e instruções em vigor; Elaborar relatórios referentes às auditorias, com base na legislação e normas da Empresa, mencionando falhas detectadas nas áreas, bem como sugerir medidas para minimizar ou sanar irregularidades; Realizar trabalhos de auditoria interna fazendo levantamentos físico-contábeis e análise dos procedimentos adotados de acordo com a legislação específica, rotinas e normas da Empresa; Verificar a propriedade, autenticidade e legitimidade dos documentos-fonte de natureza contábil, financeira e administrativa, bem como a oportunidade de sua emissão; Realizar inspeções de auditoria nas áreas financeira, administrativa e contábil, com base em roteiros específicos para cada área, analisando atividades e documentações relativas às áreas; Preparar programas de auditoria para execução nas diversas áreas da Empresa, bem como revisão das partes de programas preparados, a serem auditados; Verificar a exatidão da aplicação de regras de cálculo implícitas aos sistemas contábil-financeiro, administrativo e operacional; Realizar auditorias especiais, com base em solicitações das diretorias, quando da identificação de irregularidades nas áreas; Realizar o acompanhamento das providências adotadas pelos órgãos auditados, com referência ao saneamento das irregularidades observadas; Acompanhar a evolução e alteração de legislação fiscal e tributária, a fim de verificar o cumprimento das exigências e determinações impostas pelos órgãos governamentais; Efetuar a revisão final de relatórios de auditoria, adequando-os aos princípios técnicos e legais inerentes; Ministrar treinamento ou palestras sobre assuntos relacionados à área, visando o aperfeiçoamento e desenvolvimento técnico dos empregados; Executar outras atividades correlatas à função.

**CARGO: CONTADOR**

**FUNÇÃO: ANALISTA DE SUPRIMENTO**

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 das necessidades da Empresa; controlar a inspeção de materiais em instalações da Empresa, bem como elaborar relatórios e liberações de materiais, para assegurar o padrão de qualidade desejado; Formular condições gerais e específicas relativas às exigências da Empresa em processos de licitação; elaborar normas, rotinas e procedimentos relativos à organização e administração de materiais; realizar trabalhos referentes à planejamento, organização e administração de suprimento e propor a criação dos formulários utilizados na área; Acompanhar processo de recuperação de equipamentos, através de contatos junto aos respectivos fabricantes; desenvolver trabalhos junto à 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 e serviços; promover a contratação de transportador para despachar material, bem como acompanhar o processo até o recebimento no local de chegada; ministrar treinamento ou palestras sobre assuntos relacionados à área, visando o aperfeiçoamento e desenvolvimento técnico dos empregados; executar outras atividades correlatas à função.

**CARGO: ENGENHEIRO**

**FUNÇÃO: ENGENHEIRO DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA**

Proceder manutenção elétrica em equipamentos principais e serviços auxiliares, instrumentos e instalações dos sistemas de geração, transmissão e distribuição; Diagnosticar anormalidades detectadas visando recomendar medidas corretivas; Analisar projetos de instalações eletromecânicas; Analisar, pesquisar e estudar técnicas de manutenção, para melhorar o desempenho, a confiabilidade, a eficiência e os custos de manutenção nos sistemas elétricos de potência; Efetuar comissionamento de novos materiais, equipamentos e instalações dos sistemas de geração, transmissão e distribuição; Elaborar e atualizar listas básicas de peças sobressalentes, ferragens, equipamentos de reserva e ferramentas necessárias à manutenção; Proceder a construção de ferramentas e peças necessárias à manutenção para sistemas elétricos de potência; Inspeccionar instalações elétricas, através de visitas periódicas, verificando o cumprimento das



normas e procedimentos estabelecidos pelo programa de controle da operação e manutenção; Participar de encontros semanais para controle da operação e manutenção dos sistemas elétricos de potência, priorizando, programando e coordenando os serviços de manutenção para a conservação e restabelecimento dos sistemas; Planejar e formular diretrizes globais e específicas inerentes à manutenção elétrica; Elaborar relatórios de falhas, confiabilidade e desempenho de equipamentos e instalações, através de manuais e instruções dos fabricantes, montadores e instruções técnicas da Empresa, avaliando, também, a eficiência das máquinas das equipes de manutenção; Elaborar manuais, normas e formulários de controle e instruções técnicas de manutenção para cada equipamento, máquinas, instrumentos e instalações de sistemas elétricos nas áreas de geração, transmissão e distribuição; Efetuar execução de testes e ensaios especiais em instrumentos, instalações, equipamentos e materiais de extra, alta e baixa tensão, nos laboratórios especializados da Empresa ou em campo; Conceder apoio técnico especializado para as manutenções de equipamentos e instalações das unidades descentralizadas; Participar de encontros e reuniões setoriais e multidisciplinares para a análise de desempenho, otimização dos serviços de manutenção para a nacionalização de peças, componentes, instrumentos e equipamentos; Participar de manutenção emergencial a fim de restabelecer os sistemas elétricos de potência; Elaborar programas de manutenção elétrica e da manutenção propriamente dita em equipamentos, instrumentos e instalações nos sistemas de geração, transmissão e distribuição em extra, alta e baixa tensões; Auditar órgãos descentralizados responsáveis pela manutenção nos aspectos de cumprimento das normas e procedimentos planejados e programados; Definir diretrizes, critérios e acompanhamento do desempenho das atividades de manutenção; Ministras palestras ou treinamentos sobre assuntos relacionados à área, visando o aperfeiçoamento e desenvolvimento técnico dos empregados; Executar outras atividades correlatas à função.

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR**  
**FUNÇÃO: ANALISTA ADMINISTRATIVO**

Participar de atividades de administração de modo geral, dando apoio na resolução de problemas de caráter administrativo; Realizar serviços de controle referentes à área de compras, através de formulários próprios, anotações, análise de requisições, classificação contábil e seu conteúdo de acordo com o orçamento; Participar da elaboração do orçamento anual de investimento, despesas e previsão de pessoal da área, com base em dados e informações já executadas nas necessidades de recursos para investimentos e despesas; Elaborar "Plano de Trabalho" da área, através da análise de situação, conforme diretrizes pré-definidas pela gerência; Levantar fluxo das rotinas administrativas da área e desenvolver estudos, visando à racionalização de procedimentos internos; Analisar relatórios de auditoria e justificativas dos órgãos, preparando resposta a esses relatórios e acompanhando junto às áreas auditadas as providências para regularização de pendências apontadas pela auditoria; Coordenar plano de gestão da área administrativa, através de diligenciamento, controle e montagem dos projetos e atividades dos setores; Levantar necessidades de treinamento para o pessoal de sua área, bem como acompanhar programação do mesmo; Executar projetos no âmbito da sua área de atuação; Elaborar diagnósticos gerenciais, visando melhor aproveitamento dos recursos existentes e a modernização dos métodos de trabalho; Analisar relatórios orçamentários de despesas e acompanhamento ao órgão competente para previsão da receita; Elaborar relatórios gerenciais; Realizar atividades relativas ao desenvolvimento de manuais, normas, métodos, instruções, equipamentos, rotinas e sistemas computadorizados ou não; Aplicar normas e rotinas administrativas, estabelecer e/ou recomendar alternativas e dispositivos legais a serem adotados em assuntos de natureza administrativa, fiscal, contábil, pessoal e patrimonial; Ministras treinamentos ou palestras sobre assuntos relacionados à área, visando o aperfeiçoamento e desenvolvimento técnico dos empregados; executar outras atividades correlatas à função.

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR**  
**FUNÇÃO: PSICÓLOGO INDUSTRIAL**

Efetuar entrevistas psicológicas, aplicando e corrigindo testes de aptidão específica e inteligência geral; determinar bateria de testes, roteiros de estudos e condução de entrevista individual e coletiva, laudos conclusivos de seleção, levantamento de padrões específicos, utilizando critérios estatísticos; fornecer dados de pesquisa psicológica industrial, aplicáveis a área e desenvolvimento pessoal; prestar orientação psicológica a empregados que evidenciem problemas que interfiram no trabalho, visando ajustar o desempenho profissional; avaliar o comportamento dos empregados que recebem orientação psicológica; elaborar e implantar normas de serviço de psicologia; planejar e acompanhar projetos relativos ao seu campo de atividades; acompanhar empregados em processos de readaptação e remanejamento de pessoal; elaborar provas de psicologia para seleção de estagiários de psicologia; ministras treinamentos ou palestras sobre assuntos relacionados a área, visando aperfeiçoamento de desenvolvimento técnico dos funcionários; executar outras atividades correlatas a função.

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR**  
**FUNÇÃO: ANALISTA DE SISTEMAS**

Elaborar desenhos, diagramas e demais documentos de apoio aos trabalhos de desenvolvimento/manutenção de sistemas, através de softwares e hardwares apropriados; Desenvolver a lógica, codifica e testa em linguagem de computação no hardware escolhido e programas de computador de baixa, média e alta complexidade; Realizar a manutenção corretiva e/ou evolutiva em programas; Realizar trabalhos de implantação de sistemas computacionais, definindo e/ou acompanhando cronogramas, bem como, mantendo contato com os usuários e realizando trabalhos de migração do ambiente de desenvolvimento para o de produção; Elaborar e implantar normas e rotinas de produção, para o desenvolvimento do sistema; Organizar e controlar os serviços de produção: programação e acompanhamento da carga de serviços, prioridades e aplicação dos recursos, análise de cronogramas e fluxogramas dos sistemas; Prestar assistência técnica consultiva dentro da sua área de atuação à técnicos e usuários de processamento de dados; Executar levantamento nas áreas usuárias visando o desenvolvimento de sistemas computacionais; Elaborar modelos funcionais, de dados, de construção e fluxos computacionais relativos aos sistemas em desenvolvimento; Elaborar modelos físicos para implementação de bases de dados; Executar atividades de geração, implantação e manutenção de sistemas operacionais e "packages" em geral; Elaborar documentos e especificações para licitações e contratos de aquisição e/ou alocação de equipamentos, materiais e sistemas de processamento de dados; Elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica do desenvolvimento de sistemas computacionais; Realizar trabalhos de conceituação, especificação, implementação física e implantação, estabelecer prazos e cronogramas para o desenvolvimento dos sistemas computacionais; Elaborar estudos e pareceres técnicos sobre a utilização de software e hardware e formulação de requisitos necessários para o desenvolvimento dos sistemas computacionais; Ministras treinamento ou palestras sobre assuntos relacionados à área, visando o aperfeiçoamento e desenvolvimento técnico dos empregados; Executar outras atividades correlatas à função.

**CARGO: TÉCNICO INDUSTRIAL DE ENGENHARIA I**  
**FUNÇÃO: OPERADOR DE SUBESTAÇÃO**

Inspecionar e operar equipamentos e instalações da usina ou subestação, preservando-os contra possíveis danos; informar imediatamente à chefia local e ao centro de operações regional qualquer anormalidade encontrada; compartilhar com o Centro de Operação regional a responsabilidade das manobras a serem executadas, devendo para isto conhece-las integralmente e informar ao despachante qualquer restrição existente; acompanhar o preenchimento de todos os formulários de controle das condições operativas do sistema e inspeções dos equipamentos; participar das manobras necessárias à operação da instalação; manter em observação constante as condições de operação do sistema, considerando os limites de operação estabelecidos; procurar resolver qualquer situação de emergência, como interrupção do sistema, dano em equipamentos, acidentes pessoais e outros; assegurar a boa aparência da sala de controle; efetuar e transmitir leituras horárias; supervisionar e efetuar os testes carrier, fonia, canais e outros; acompanhar as manobras destinadas, à normalização do sistema e isolamento de equipamentos para os serviços de manutenção; efetuar manutenção de primeiro nível, determinadas por normas específicas; manter intercâmbio constante de informações, possibilitando uma operação adequada; cumprir e observar normas de segurança; Executar outras atividades correlatas à função.

**CARGO: TÉCNICO INDUSTRIAL DE ENGENHARIA I**  
**FUNÇÃO: TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE TELECOMUNICAÇÕES**

Realizar manutenção corretiva/preventiva em laboratório e em campo, nos equipamentos de telecomunicações tais como: centrais telefônicas, rádios UHF/VHF, equipamento carrier de teleproteção e comunicação, impressoras, instalação de ramais e redes telefônicas; Alterar o sistema de telecomunicações verificando melhoria das instalações, funcionamento e configuração dos equipamentos; Executar serviços de instalação, montagem, reparo, limpeza, ensaios de manutenção preventiva e corretiva, testes, ensaios de aceitação e ensaios especiais nas usinas e subestações, estações de telecomunicações, oficinas eletro-eletrônicas e laboratórios; Efetuar manutenção preventiva e corretiva em sistemas simples de controle e supervisão, tais como: temperatura média de ar de pré-aquecedores, temperatura de óleo combustível, nível de evaporador e trocadores de calor; Efetuar levantamento anual de equipamentos necessários para dinamizar a comunicação entre setores, com base nas necessidades dos usuários; Instalar equipamentos de telecomunicação bem como circuitos eletrônicos, de acordo com projetos; Elaborar projetos de redes telefônicas, de acordo com a localização e disposição dos aparelhos; Realizar manutenção em equipamentos de informática, mesas de controle e memórias, equipamentos de controle e transmissão e seus dispositivos associados; Levantar dados técnicos para elaboração e atualização do cadastro geral das instalações, equipamentos e instrumentos de testes; Realizar manutenção preventiva e corretiva em parques de antenas de rádios das subestações e usinas; Realizar manutenção em reguladores de velocidade dos controladores de estágio dos equipamentos eletrônicos; - Realizar manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de baterias dos equipamentos, de acordo com manuais, catálogos, instruções e especificações técnicas; Identificar e analisar anormalidade de regulação de tensão e velocidade nos equipamentos; Modificar o sistema de telecomunicações, através de melhoramento de instalação, alterando condições de funcionamento e configuração de equipamentos; Programar e analisar instruções de manutenção e funcionamento dos equipamentos, através de manuais, catálogos, instruções e especificações técnicas; Executar testes de aceitação dos equipamentos em campo e laboratório, para comprovação de especificações técnicas do fabricante; Acompanhar programas de alinhamento de equipamentos de onda portadora, entre diversas regionais de operação; Executar outras atividades correlatas à função.

**CARGO: TÉCNICO INDUSTRIAL DE ENGENHARIA I**  
**FUNÇÃO: TÉCNICO DE MANUTENÇÃO ELETRÔNICA**

Participar aos serviços técnicos de eletrônica, nas manutenções preventiva e corretiva de instrumentos e equipamentos das usinas e subestações, visando manter o bom desempenho do sistema; realizar testes de comissionamento de equipamentos eletrônicos, com base em planilhas de teste, verificando suas condições de uso, tendo em vista colocar equipamentos em operação permanente; aferir instrumentos de teste alinhando-os conforme o padrão, tendo em vista evitar erros de leitura de aferição durante a manutenção; participar do desenvolvimento de projetos e kits (conjuntos pré-montados) de partes eletrônicas para usuários, utilizando circuitos integrados e componentes passivos, tendo em vista, atender necessidades de usuários internos; participar do planejamento do programa de correção de emergência em equipamentos, especificando o material e instrumentos a serem utilizados, visando o restabelecimento do equipamento no menor tempo possível; executar montagem de circuitos especiais, a fim de realizar testes de laboratório; prestar apoio técnico às regionais, substituindo empregados em curso, férias ou quaisquer eventualidades, a fim de suprir necessidades de pessoal; acompanhar montagem de equipamentos executada por fabricantes, sugerindo a realização de testes, ensaios, observando condições de operação conforme especificações do fabricante, a fim de verificar o perfeito funcionamento; analisar instruções técnicas de manutenção do fabricante, a fim de verificar padronização e norma de procedimentos de testes; confeccionar, montar e testar pequenos acessórios/dispositivos eletrônicos, com base em projetos elaborados pela área, a fim de atender necessidades específicas da Empresa; executar montagem e instalação de microcomputador e periféricos, tendo em vista colocar em operação o equipamento; acompanhar estagiários nas montagens, desmontagens, testes de operação e desempenho dos equipamentos visando colocá-los em condições de prestar assistência técnica nas regionais; efetuar desenhos de projetos e sistemas de telecomunicações, baseando em projetos já exigentes e em normas dos fabricantes; acompanhar o desenvolvimento do sistema de outros órgãos tendo em vista adquirir conhecimento de outros equipamentos para utilizá-los futuramente; participar do controle de documentos, tais como: solicitações de manutenção entrada e saída de equipamentos e componentes patrimoniais, através de microcomputador, tendo em vista atender necessidade de serviço; analisar resultados de testes eletrônicos, verificando e comparando resultados específicos, a fim de observar as condições de funcionamento dos equipamentos; executar outras atividades correlatas à função.

**CARGO: TÉCNICO INDUSTRIAL DE ENGENHARIA I**  
**FUNÇÃO: DESENHISTA PROJETISTA**

Desenhar fiação de redes de alta e baixa tensão, transformadores, luminárias, capacitores, chaves, pára-raios, subestações e posteamento; com base em análise dos rascunhos realizados em campo e reduções gráficas dos dados em coordenada universal transversal de mercator (UTM.s); efetuar redução de fração de alta tensão, utilizando pantógrafo e efetuando transferência para desenho definitivo; auxiliar na elaboração de desenhos e projetos arquitetônicos, hidráulicos, elétricos, mecânicos, telefônicos, técnico-cadastral, de diagrama de blocos, transferências para retroprojetores, layout, linhas transmissão, bem como redução de mapas topográficos, através de levantamentos no campo; identificar alimentadores e subestações, colocando seus referidos códigos de operação e destacando-os através de cores, com a finalidade de facilitar leitura de cada alimentador para que não ocorram repetições de dados; verificar condições de terrenos, observando afastamento de logradouros e residências e realizando adaptações necessárias para elaboração de projetos e execução de obras de redes de alta e baixa tensão do sistema de distribuição; confeccionar mapas em vários padrões, bem como suporte de sustentação para os mesmos, utilizando materiais e instrumentos de desenho adequados; compatibilizar levantamentos topográficos/cartográficos, com levantamento cadastral, elaborando plantas com informações topográficas, cartográficas e cadastrais; preparar memorial descritivo das áreas desapropriadas e remanescentes, com base na planta compatibilizada; participar dos estudos para aprovação das contas de viabilidade de projetos enviados por consumidores, coletando dados em campo e efetuando cálculos de demanda, a fim de viabilizar entrada de novos consumidores no sistema de distribuição; elaborar projetos e croquis de demarcação de terrenos para construção de usinas e de estradas vicinais, bem como memoriais descritivos de loteamentos rurais, efetuando cálculos de poligonais de áreas remanescentes e afetadas por inundações; elaborar projetos de traçados de estradas vicinais e croquis de estudos em geral, com base nas medições dos terrenos, objetivando construção de casas para desapropriados; auxiliar a área técnica na identificação de pontos notáveis nas áreas a serem desapropriadas em campo, visando dirimir dúvidas eventualmente surgidas; executar outras atividades correlatas à função.

**CARGO: TÉCNICO INDUSTRIAL DE ENGENHARIA I**  
**FUNÇÃO: TOPÓGRAFO**

Analisar mapas, plantas, registros e especificações, estudando-as e calculando as medições a serem efetuadas para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e planialtimétricos; Analisar e selecionar os métodos de execução de levantamentos topográficos de áreas para locação e construção de obras; Acompanhar os serviços de levantamentos topográficos, altimétricos, planialtimétricos, nivelamentos geométricos, taqueométricos e outros; Descrever perfis de áreas e terrenos, acompanhar e fiscalizar os serviços executados; Fiscalizar a realização de levantamentos topográficos e aerofotogramétricos nas áreas dos futuros reservatórios das usinas; Efetuar levantamentos e nivelamentos complexos, definindo eixos e referências para montagens mecânicas de alta precisão, conferindo a localização dos equipamentos, solicitando correções imediatas de desvios e irregularidades nos trabalhos; Participar da implantação de marcas superficiais de recalque da rede geodésica e da linha de nivelamento da crista da barragem, utilizando instrumentos adequados, visando fiscalizar as obras da barragem; Organizar o arquivo técnico, conservar plantas, projetos e levantamentos, a fim de manter um histórico das

atividades, bem como subsidiar e fornecer informações; Elaborar relatórios abordando assuntos técnicos e administrativos, objetivando a fiscalização das empresas contratadas ou conveniadas; Colaborar na programação das atividades de topografia, de acordo com os cronogramas dos serviços de obras, acompanhando e orientando os trabalhos dos auxiliares e topógrafos de sua equipe; Verificar o posicionamento das formas de concretagem, observando, com auxílio de instrumentos, as medidas e alturas, definindo a localização das ferragens, de acordo com o projeto; Efetuar a implantação de redes básicas, por intermédio de triangulação, objetivando futuras locações dos principais eixos das barragens; Efetuar levantamentos de seções batimétricas, utilizando instrumentos topográficos, com a finalidade de subsidiar nos cálculos de vazões de rios; Participar da elaboração da programação das atividades de topografia, de acordo com os cronogramas dos serviços de obras; Analisar conferência de escavações, formas e trabalhos de montagem mecânica, seguindo projetos e utilizando equipamentos adequados, visando fiscalização do construtor; Efetuar levantamentos e cálculos topográficos de poligonais, eletrônicos ou taquimétricos, triangulações e intersecções, fazendo uso de aparelhagem adequada, objetivando implantar os diversos eixos das estruturas de concreto e terra, bem como locar eixos e delimitar as diversas jazidas de materiais para construção das barragens; Conferir e liberar planos de perfurações das diversas estruturas de concreto, sendo efetuada escavações a fogo; Verificar a verticalidade, dimensões da forma, sarrafos de nível e posicionamento dos embutidos, comparando os dados obtidos com o projeto, tolerância especificada, a fim de liberar o bloco para concretagem; Efetuar levantamento para definição de eixos dos diversos equipamentos mecânicos, conferindo e efetuando acompanhamento topográfico na fase de montagem das diversas estruturas da usina, a fim de fiscalizar os trabalhos; Verificar, periodicamente, as condições operacionais dos equipamentos e materiais, visando averiguar se os mesmos estão compatíveis às necessidades de cada serviço; Efetuar levantamentos e elaborar relatórios, abordando assuntos técnicos e administrativos, objetivando a fiscalização das empresas contratadas ou conveniadas; Organizar arquivo técnico, conservando plantas, projetos e levantamentos, a fim de manter um histórico das atividades, bem como subsidiar e fornecer informações, quando necessário; Acompanhar a implantação de marcas superficiais de recalque, da rede geodésica e da linha de nivelamento da crista da barragem; Executar outras atividades correlatas à função.

**CARGO: TÉCNICO INDUSTRIAL DE ENGENHARIA I**

**FUNÇÃO: TÉCNICO DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA**

Participar dos serviços de manutenção preventivas e corretivas em equipamentos, instalações e materiais de usinas, subestações e sistemas de distribuição, compreendendo: desmontagens, montagens, ajustes e ensaios, reparos e substituição de peças; Participar da elaboração de parecer técnico para especificação, otimização e reaproveitamento de peças, equipamentos e instalações de usinas, subestações e sistemas de distribuição; Efetuar levantamentos e investigações de problemas complexos de montagem e manutenção, propondo soluções; Participar de estudos e elaboração de parecer técnico para especificação, otimização e reaproveitamento de peças, equipamentos e instalações de usinas, subestações e sistemas de distribuição; Participar do comissionamento dos equipamentos de usinas, subestações e sistemas de distribuição, observando especificações e anomalia, realizando ensaios e testes para o recebimento e aceitação destes equipamentos; Testar, aferir e graduar equipamentos de proteção e medição em subestações para o equipamento entrar em funcionamento ou quando sofrer mudanças nos parâmetros de graduação, usando valores de corrente, tensão, potência, ângulo, tempo e temperatura; Acompanhar o trabalho de manutenção elétrica, preventiva ou corretiva; Vistoriar instalações de consumidores de baixa e alta tensões em área urbana e rural, verificando se o trabalho executado corresponde ao projeto aprovado; Elaborar relatório técnico de inspeção técnica de rotina da instalação elétrica de alta e baixa tensões, visando detectar irregularidades, problemas de desempenho de funcionamento; Elaborar estudos técnicos visando a otimização do sistema de distribuição ou sua alteração para a entrada de novos consumidores; Estudar e elaborar projetos de redes de distribuição aérea em áreas urbanas, bem como projetos de linha de distribuição rural; Efetuar ensaios e testes elétricos especiais em equipamentos e materiais dos sistemas elétricos de potência; Participar de encontros de controle da operação e manutenção dos sistemas elétricos de potência, priorizando, programando serviços para a conservação, priorizando, programando serviços para a conservação e restabelecimento dos sistemas; Preencher formulários específicos de manutenção visando subsidiar a área de análise, acompanhamento e controle da manutenção e operação de sistemas; Participar das atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade; Elaborar manuais e instruções técnicas de manutenção para cada equipamento, instalações e sistemas elétricos nas áreas de geração, transmissão e distribuição; Dirigir viatura da empresa para execução de serviços de manutenção; Executar outras atividades correlatas à função.

## ANEXO II

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

#### **PORTUGUÊS (Cargos de Segundo Grau e técnico):**

**Conteúdo:** Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Reconhecimento de Classes de Palavras: Nome, Pronome, Verbo, Preposição e Conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do Vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia.

**Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, Evanildo, Gramática da língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Ed. Nacional, 1972. CARNEIRO, Agostinho Dias, Redação em construção, Moderna, SP, 1992. CUNHA, Celso Ferreira, Gramática da língua Portuguesa, Rio de Janeiro, FENAME, 1980. FIORIN, José Luiz, SAVOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação, São Paulo, Ed. Ática, 1990 e outros livros que abrangem o programa proposto.

#### **PORTUGUÊS (Cargos de Nível Superior):**

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

**Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, Evanildo, Gramática da língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Ed. Nacional, 1972. CARNEIRO, Agostinho Dias, Redação em construção, Moderna, SP, 1992. CUNHA, Celso Ferreira, Gramática da língua Portuguesa, Rio de Janeiro, FENAME, 1980. FIORIN, José Luiz, SAVOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação, São Paulo, Ed. Ática, 1990 e outros livros que abrangem o programa proposto.

#### **MATEMÁTICA (Todos os cargos em que ocorrer):**

**Conteúdo:** Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º grau. Problemas. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. Fundamentos da Teoria dos Conjuntos; Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum), Números Racionais e Irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal), Números Reais (relação de ordem e intervalos), Operações; Funções: Estudo das Relações, Definição da Função, Funções definidas por fórmulas: Domínio, Imagem e Contradomínio, Gráficos, Função Injetora, Sobrejetora e Bijetora, Funções par e ímpar, Funções crescentes e decrescentes, Função Inversa, Função Composta, Função Polinomial do 1º Grau, Quadrática, Modular, Exponencial e Logarítmica, Resoluções de Equações, Inequações e Sistemas; Sequência: Progressão Aritmética e Geométrica; Geometria Plana: Ângulos: Definição, Classificação, Unidades e Operações, Feixes de paralelas cortadas por transversais, Teorema de Tales e aplicações, Polígonos: Elementos e classificação, Diagonais, soma dos ângulos externos e internos, estudo dos quadriláteros e triângulos, congruências e semelhanças, relações métricas dos triângulos, Área: polígonos e suas partes; Álgebra: Matrizes, Determinantes, Análise Combinatória; Geometria Espacial: Retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo), poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindro, cone e esfera (elementos e equações); Geometria Analítica: Estudo Analítico do Ponto, da Reta e da Circunferência (elementos e equações).

**Sugestão Bibliográfica:** 1. Bongiovanni, Laureano e Vissoto. Matemática e Vida. Editora Ática; 2. IEZZI, Gelson e outros. Matemática e Realidade. Ed. Atual; 3. IEZZI, Gelson e outros. Matemática 2o Grau. Ed. Atual e outros livros que abrangem o programa proposto.

#### **NOCÕES DE INFORMÁTICA (Todos os cargos em que ocorrer) :**

**Conteúdo: WINDOWS:** Fundamentos do Windows: Operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; Trabalho com pasta e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; criação e exclusão de arquivos e pastas; Configurações Básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; Windows Explorer. (Será tomada como base a versão do Windows em Português, com as características a partir do Windows 95).

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

### **LEGISLAÇÃO DO SETOR ELÉTRICO (Todos os cargos em que ocorrer):**

**Conteúdo:** Resolução nº 456 da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL – que estabelece de forma atualizada e consolidada, as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica.

### **CONHECIMENTOS GERAIS (Todos os cargos em que ocorrer):**

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

**Sugestão Bibliográfica:** COTRIN, Gilberto, História e Consciência do Mundo. Ed. Saraiva. SCHMIDT, Mario. Nova História Crítica Moderna e Contemporânea. Ed. Nova Geração. PILETTI, ARRUDA, Toda a História, Ed. Ática. Revistas e jornais da atualidade, Internet e outros livros que abrangem o programa proposto.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (para o cargo de Administrador):**

**Conteúdos: Administração de Recursos Humanos:** O Sistema de RH: conceito e objetivos. Recursos Humanos como Função Renovada. Administração dos Cargos. Padronização de Cargos. Atribuições e Requisitos para o Cargo. Fatores de Avaliação de Cargos. Manual de Avaliação. Metodologias de Ponderação dos Fatores de Avaliação. Pesquisa Salarial: conceito e importância. Fases da Pesquisa Salarial e Tabulação dos Resultados. Avaliação de cargos: conceito e métodos qualitativos e quantitativos. Recrutamento de RH: conceito e execução. Etapas do Processo de Recrutamento. Perfil dos Recursos Humanos Necessários. Previsão de Recursos Humanos. Fontes de Recrutamento. Processos de Seleção: conceito. Ficha Profissiográfica. Testes de Seleção: conceito e espécies. Entrevista de Seleção: objetivos e tipos de entrevistas. Treinamento de RH: conceito, importância e objetivos. Levantamento das Necessidades de Treinamento. Planejamento e Organização do Treinamento. Métodos e Técnicas de Treinamento. Avaliação do Treinamento. Planejamento de Carreira: conceito e objetivos. Avaliação de Desempenho: conceito e objetivos. Padrões de Desempenho: conceito. Métodos de Avaliação de Desempenho. A Entrevista na Avaliação de Desempenho. Desenvolvimento Organizacional: conceito e princípios. Programa de Desenvolvimento Organizacional: importância e técnicas. Planejamento Estratégico: conceito e importância. Produtividade e Qualidade no Trabalho. Controle Total da Qualidade. Técnicas de Auxílio ao TQC. **Administração Financeira e Orçamentária:** Finanças Públicas: conceitos e objetivos. Crescimento das Despesas Públicas: teorias e fatores determinantes. Bens Públicos, Semipúblicos e Privados. Evolução da Estrutura Tributária. Federalismo Fiscal e Descentralização Administrativa. Classificação e Estruturação dos Gastos Públicos. Classificação Funcional-Programática. Classificação por categorias Econômicas. Curvas de Oferta e Demanda. Orçamento Programa: conceito e características. Etapas do Orçamento-Programa. Avaliação de Resultados do Orçamento-Programa. Eficiência e Eficácia na Alocação de Recursos. Estrutura de Programas Governamentais e função Produção. Variáveis Determinantes dos Gastos Públicos e Nível de Renda: fatores influenciadores. Classificação e Estruturação das Receitas Públicas. Tributação: princípios fundamentais e efeitos. Categorias de Tributos. Imposto sobre a Renda: princípios teóricos. Imposto Geral e Parcial. Progressividade Nominal e Efetiva. Imposto de Renda Pessoa Jurídica. Influência do Resultado das Empresas sobre a Arrecadação. Tributação sobre Lucro Real, Presumido e Arbitrado. Efeitos do Imposto sobre as Decisões de Produção. Efeitos da Transferência do Imposto. Impostos sobre Mercadorias e Serviços: princípios. Imposto sobre Valor Adicionado: características e vantagens. Imposto Predial: conceitos básicos. **Contabilidade Geral:** Princípios Contábeis Geralmente Aceitos. Patrimônio Líquido. Componentes Patrimoniais: Ativos, Passivo e Patrimônio. Fatos Contábeis e Variações Patrimoniais. Débito, Crédito e Saldo. Estrutura das Contas: contas patrimoniais e de resultado. Apuração de Resultados. Plano de Contas. Escrituração: conceito e métodos. Processo de Escrituração. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: características e estrutura das contas. Critérios de Avaliação do Ativo e Passivo e Levantamento do Balanço. Demonstração do Resultado do Exercício: características, estrutura e apuração das contas. Correção Monetária do Balanço. Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. Reservas de Capital. Reservas de Lucros, Reservas de Reavaliação. Lucros Acumulados. Demonstração de Origens e Aplicação de Recursos: características e estrutura. Capital Circulante Líquido. Origens e Aplicações que não afetam o Capital Circulante Líquido. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. **Organização e Métodos:** Natureza da Função de O&M. Planejamento: conceito e técnicas. Redes PERT/CPM. Gráficos de Gantt. Cronograma. Curva “S”. Gráficos e sua importância. Organograma: conceito, tipos de organogramas e utilização. Gráficos de Fluxo: conceito e finalidade. Simbologia Básica dos Fluxogramas. Estrutura Organizacional: linear, funcional, mista, comissional, matricial. Departamentalização: conceito e critérios. Centralização e Descentralização: conceitos, vantagens e desvantagens. Processo Organizacional: conceito e fases. Análise Funcional e Estrutural: conceitos. Formulários: conceito, importância e características. Elaboração e Implantação de Formulários. Manuais: importância e finalidade. Classificação dos Manuais. Análise de Layout: conceito e objetivos. Layout Burocrático: características. Layout Industrial: características, layout por produto e por processo. **Administração da Produção:** Importância e funções da Administração da Produção. Custos Operacionais Fixos e Variáveis. Análise do Ponto de Equilíbrio. Layout e Projeto do Sistema Produtivo. Administração de Materiais: conceito e finalidade. A Decisão de Comprar ou Fabricar. Manuseio e Armazenagem de Estoques. Finalidade dos Estoques. Demanda Dependente e Independente. Custos de Pedido e Custos de Manutenção de Estoques. Lote Econômico de compra. Classificação ABC. Estoques de Segurança e Ponto de Pedido. Planejamento das Necessidades de Material. Sistemas MRP e CRP: características básicas. Lista de Materiais. Carregamento Finito e Infinito. Controle da Qualidade: conceito e importância. Círculos de Controle da Qualidade. Processo de Melhoria Contínua. Tempo de Meia-Vida. TQC: definição e objetivos. Fases do TQC. Áreas de Atuação do TQC. Custos da Qualidade. Avaliação e Controle de Materiais Comprados e Produtos Acabados. Confiabilidade. Sistema de Informações. Qualidade de Vida e Trabalho. Zero Defeito. Avaliação e Controle da Fabricação Interna. Avaliação de Novos Projetos. Contato com o Campo. Passos para Implantação do TQC. Manual da Qualidade: conceito e objetivos.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei 6404/76; ANSOFF, Igor, H. Administração Estratégica. São Paulo, Editora Atlas, 1983; ANSOFF, Igor, H. Estratégia Empresarial. São Paulo, McGraw-Hill do Brasil, 1977; MONTENEGRO, Eraldo de Freitas; BARROS, Pedro Dalledone. Gerenciando em Ambiente de Mudança - Uma ferramenta gerencial para neutralizar ameaças. São Paulo: McGraw-Hill,

1988; PORTER, Michael E. *Estratégia competitiva: técnicas para análise de indústrias e da concorrência*. Rio de Janeiro, BRJ: Campus, 1991; BRAGA, Roberto. *Fundamentos e técnicas de administração financeira*. São Paulo, Atlas, 1989; BREALEY, Richard A. & MYERS, Stewart C. *Princípios de finanças empresariais*. Portugal, McGraw-Hill, 1992; AAKER, DAVID A. *Administração Estratégica de Mercado*. Porto Alegre, Bookman, 2001; CHESNAIS, François. *A Mundialização do Capital*. São Paulo, Xamã, 1996; COLLINS, J. C. & PORRAS, J., I. *Feitas para Durar. Práticas bem-sucedidas de empresas visionárias*. Rio de Janeiro, Rocco, 1995; DAY, George S. *Estratégia Voltada para o Mercado (Market Driven Strategy)*. Rio de Janeiro, Record, 1990; HAMEL, Gary & PRAHALAD, C.K. *Competing for the Future*. Boston, Harvard Business School Press, 1994 (título também disponível em Português pela Editora Campus); KRUGMAN, Paul. *Internacionalismo Pop*. Rio de Janeiro, Campus, 1997; MINTZBERG, AHLSTRAND & LAMPEL. *Safári de Estratégia*. Bookman, Porto Alegre, 1999; MONTGOMERY, C. A & PORTER, M. E. (Orgs.). *Estratégia. A Busca da Vantagem Competitiva*. Rio de Janeiro, Campus, 1998; NALEBUFF, B. J. & BRANDENBURGER, A. M. *Co-operação*. Rio de Janeiro, Rocco, 1996; OLIVEIRA. *Planejamento Estratégico*. Atlas, São Paulo, 1999; PORTER, Michael. *Vantagem Competitiva*. Campus, Rio de Janeiro, 1989; PORTER, Michael. *Vantagem Competitiva das Nações*, Campus, Rio de Janeiro, 1993; ALVES, Sérgio. *Revigorando a cultura da empresa: uma abordagem cultural da mudança nas organizações, na era da globalização*. São Paulo: Makron Books, 1997; BARBOSA, Livia. *Igualdade e Meritocracia*. São Paulo, Atlas, 1999; DAVEL, Eduardo e VASCONCELOS, João. *Recursos Humanos e subjetividade*. Petrópolis: Vozes, 1995; HANDY, Charles. *Deuses da Administração: como enfrentar as constantes mudanças da cultura empresarial*. São Paulo: Saraiva/SENAC, 1994; LUPPI, Galvani. *Cultura organizacional: passos para a mudança*. Belo Horizonte: Luzazul, 1995; MOTTA, Fernando Prestes e CALDAS, Miguel. *Cultura organizacional e cultura brasileira*. São Paulo: Atlas, 1997; TAVARES, Maria das Graças de Pinho. *Cultura organizacional: uma abordagem antropológica*. Rio de Janeiro, Qualitymark, 1993.; NOBREGA, Clemente. *Supermentes do Big Bang á era digital*. São Paulo, Negócio Editora, 2001; MORGAN, Gareth. *Imagens da organização*. São Paulo, Atlas, 1996; ROBBINS, Stephen P. *Administração: mudanças e perspectivas*. São Paulo, Saraiva, 2000; ROBBINS, Stephen P. *Comportamento organizacional*. Rio de Janeiro, LTC, 1999; VASCONCELLOS, Eduardo & HEMSLEY, James R. *Estrutura das organizações*. São Paulo, Pioneira, 1997 e outros livros que abrangem o programa proposto.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (para o cargo de Advogado):**

**Conteúdos: Direito Constitucional:** Natureza, objeto e conteúdo científico do Direito Constitucional; conceito, objeto, elementos e supremacia da Constituição; controle da constitucionalidade; princípios constitucionais. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado . Da Organização dos Poderes. Emendas constitucionais. Da ordem econômica e social na Constituição Federal- Princípios Gerais **Direito Administrativo:** Da Administração Pública: Pessoas Jurídicas de Direito Público. Órgão e Agentes; Da Atividade Administrativa. Princípios Básicos da Administração. Poderes e Deveres do Administrador Público; O uso e o abuso do Poder dos Serviços Públicos: Delegação, Concessão, Permissão e Autorização; Dos Poderes Administrativos: Vinculado, Discricionário, Disciplinar, Regulamentar e de Polícia; dos Atos Administrativos; da Licitação; dos Bens Públicos: Aquisição e Alienação. Administração e Utilização. Imprescritibilidade, Impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; das restrições ao Direito de Propriedade: desapropriação direta e indireta. Retrocessão. Servidão Administrativa. Requisição Administrativa. **Direito Civil:** Das Pessoas. Dos Fatos Jurídicos. Dos Bens. Dos Atos Jurídicos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição. Da Propriedade. Dos Contratos - teoria geral, da compra e venda, da troca, da doação, da locação de coisas, do empréstimo, do depósito, do mandato, da gestão de negócios, da sociedade. Das Obrigações. Do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8078/90). **Direito Comercial:** Responsabilidade do Empresário. Da responsabilidade pessoal por prejuízos aos credores. Nas sociedades por quotas de responsabilidade limitada (Dec. 3708/19). Nas Sociedades Anônimas (Lei n.º 6404/76). Nas Instituições Financeiras (Lei 6024/74). Teoria da Desconsideração da Pessoa Jurídica; Dos Contratos Mercantis: Compra e Venda Mercantil, Arrendamento Mercantil (leasing), Franquia (Franchising), das Operações Bancárias: Contrato de Abertura de Crédito, Mútuo, da Falência; da Propriedade Industrial: marcas e patentes e sua proteção (Lei nº 9279/96). **Direito Trabalhista:** CLT: Consolidação das Leis do Trabalho. Teoria Geral do Direito do Trabalho, Definição de empregado e de empregador, a relação de emprego, a extinção do contrato de trabalho, o salário, a equiparação salarial, o décimo terceiro salário, o FGTS, a jornada diária de trabalho, o descanso semanal remunerado e nos feriados, as férias, o trabalho do menor e da mulher, o empregado rural e o doméstico, o trabalhador temporário, eventual e avulso, as relações coletivas de trabalho, os sistemas de organização sindical e o direito de greve.

**Sugestões Bibliográficas:** Constituição Federal de 1988; Código Civil Brasileiro; Direito Administrativo Brasileiro, Hely Lopes Meirelles. 15ª edição; Curso de Direito Tributário- Ruy Barbosa Nogueira; Direito Constitucional- Alexandre de Moraes; Curso de Direito Civil- Orlando Gomes; Manual de Direito Penal- Júlio F. Mirabete; Curso de Direito Comercial- Fábio Ulhoa Coelho. CORREA, Marcos O, *As ações coletivas e o Direito do Trabalho*; CARRION, Valentin, *Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho*. NASCIMENTO, Amauri M., *Curso de Direito do Trabalho e outros livros que abrangem o programa proposto*.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (para o cargo de Contador):**

**Conteúdos:** Contratos Administrativos – Lei de Licitações – Lei 8.666/93; Princípios Fundamentais de Contabilidade: Conceitos e Tipos. Noções Gerais: Conceitos e Objetivos da Contabilidade. Finalidades da Contabilidade. Campo de Atuação. Relatórios Gerenciais: Periodicidade, Comparações Real x Orçado, Consolidação Periódica, Fonte Única ou Banco de Dados. Patrimônio: Bens, direitos e Obrigações: Conteúdos, Classificações e Critérios de Avaliação. Patrimônio Líquido: Conceito, Estrutura e Importância. Variações Patrimoniais: Conceito e Classificação. Gestão: Conceito: Aspectos Econômicos e Financeiros. Despesas, Receitas, Resultados e Custos. Período Administrativo e Exercício Financeiro. Regimes de Caixa e Competência. Teoria da Escrituração: Conceitos e Finalidades. A Conta: Conceito, Estrutura, Classificação. Método de Escrituração: Partidas Dobradas, Princípios e Corolários. Plano de Contas: Estrutura do Plano de Contas. Livros de Escrituração. Registro de Operações. Depreciações, Amortizações e Provisões. Balancete de Verificação. Encerramento do Exercício. Determinação e Destinação do Crédito. Inventário: Conceito e Finalidades Principais. Classificação do Inventário. Avaliação e Reavaliação dos Bens e demais Elementos do Patrimônio. Orçamento: Conceito e Importância. Período Orçamentário. Orçamento de Vendas, Produção, Compras e Financeiro. Demonstrações Contábeis: Necessidade, Finalidade, Importância, e Época de Elaboração. Balanço Patrimonial. Demonstração de Lucros e Prejuízos

Acumulados. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. Análise de Balanços: Noções Gerais: Finalidades e aplicações de análise; planejamento, análise e controle; técnicas de análise; métodos de análise. Análise Econômica: Patrimônio: endividamento; garantia de capitais de terceiros; grau de imobilizações. Rentabilidade: formação do resultado; lucratividade; rentabilidade; economicidade; ponto de equilíbrio; análise de custos e receitas; taxas de retorno. Análise Financeira: Liquidez nos diversos níveis; dependência e independência financeira; capital circulante líquido; frequência e tempo de rotação: estoques, duplicatas a receber, fornecedores, ativo total, ativo operacional. Análise de Fluxo de Recursos: análise de origens e aplicações de recursos; análise das variações do capital circulante líquido, análise das variações das disponibilidades líquidas; análise das fontes de financiamento; Contabilidade de Custos: Conceitos; Classificação dos Custos; Os elementos de custos; Custo das matérias-primas; Custo da mão-de-obra; Os Custos Indiretos de Fabricação; Apropriação e contabilização dos custos; Taxas Departamentais; Sistemas de apuração de custos. Contabilidade Pública: Necessidades e serviços públicos. Aziendas públicas: conceito, elementos, características e classe. Órgãos e funções. Organismo público constitucional e organização administrativa. Administração das Aziendas Públicas e seus momentos: organização, gestão e contabilidade pública, conceito, objetivo, fins e preceitos fiscais. Controle interno e Controle externo da Administração Pública. A organização dos serviços de contabilidade, relacionamento com o estudo de organização e gestão. O órgão econômico estatal. Controle das Aziendas através da contabilidade e auditoria. Organismo Financeiro. Patrimônio das Aziendas Públicas. Conceituação. Estudo qualitativo do patrimônio das aziendas, substância e contra-substância. Patrimônio financeiro e patrimônio permanentes. Bens públicos. Dívida pública. Estudo quantitativo do patrimônio das aziendas. Avaliação dos componentes patrimoniais e suas limitações. Critérios de avaliação e dispositivos legais. A gestão das aziendas públicas em seus vários aspectos. Processos fundamentais e processos acessórios de gestão. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. Gestão financeira. Equilíbrio anual e equilíbrio cíclico. Receita orçamentária e extra-orçamentária. Despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária. Classificação da receita e da despesa. Fazes administrativas da receita e da despesa orçamentária superveniência e insubsistência. O regime de adiantamentos. O inventário nas aziendas públicas. Objeto e classificação dos inventários. Procedimentos dos inventários. Preceitos legais. A escrituração e suas limitações. Planos de contas. Sistemas Escrituração. Escrituração das operações típicas das aziendas públicas nos sistemas orçamentário, patrimonial, de resultado e compensado. As operações de determinação dos resultados financeiros e econômicos do exercício. Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações, patrimoniais. Prestação e julgamento de contas governamentais. Prestação e julgamento de contas do grupo econômico estatal. Poder legislativo e Tribunal de Contas do Estado. **MATEMÁTICA FINANCEIRA:** Juros e capitalização simples; Capitalização composta; Desconto e taxa de desconto; Matemática financeira e inflação; Equivalência de taxas; Séries de pagamentos; Métodos de avaliação de fluxo de caixa; Taxa média e prazo médio; Sistemas de amortização; Matemática financeira aplicada à Títulos de renda fixa, Estratégias comerciais de compra e venda de mercadorias, Reciprocidade bancária, Empréstimos e capital de giro, Análise de investimentos e reposição de ativos. **MERCADO DE CAPITAIS;** Moedas; Estrutura e funcionamento do Sistema Financeiro Nacional; Instituições atuantes no mercado de capitais; Os títulos do mercado de capitais; Companhias de capital aberto e capital fechado; Processo de abertura de capital; Títulos do mercado financeiro: ações, debêntures, certificados de depósitos bancários, títulos públicos federais; Análise de Investimentos em Ações; Mensuração de risco e precificação das ações; Indicadores de preços das ações; Fundos de investimentos; Mercado de derivativos; Principais operações do mercado financeiro: Compra e venda de ações, compra e venda de títulos públicos federais, aplicações em fundos de investimentos, aplicações em CDBs e Letras de Câmbio, operações de crédito, FINAME, etc; Tributação das aplicações financeiras: IOF, CPMF, Imposto de Renda Retido na Fonte, etc. **CONTABILIDADE ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS:** Escrituração contábil; Operações com mercadorias; Apuração do resultado cálculo do lucro líquido; Demonstrações contábeis; Análise horizontal e vertical; Análise através de quocientes: Liquidez, Imobilização, Endividamento, Lucratividade, Rentabilidade, Prazos Médios; Avaliação do Capital de Giro; Análise da Alavancagem Financeira.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei 6404/76; Lei 4320/64; Lei Complementar N.º 101; Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações- Sergio De Iudícibus; Contabilidade de Custos- Eliseu Martins; Contabilidade de Custos- W.B.Lawrece; Contabilidade Governamental- Lino Martins da Silva; Despesa Publica – Alguns Enfoques Preambulares- Conselho Regional de Contabilidade; Gestão Fiscal Responsável – Guia de Orientação para as Prefeituras- Conselho Regional de Contabilidade/Bndes. CHIAVENATTO, Adalberto, Administração de Recursos Humanos, Atlas, 1989. RESENDE, N. Cargos, Salários e Carreiras, Sumus Editorial, 2002. ZIMPECK, Beverly Glen, Administração de Salários, Ed. Atlas, 1990. NETTO, Roberto Procópio de Lima, Introdução às Finanças, Entrelivros Cultural, 1992. ASSAF NETO, Alexandre. *Matemática financeira e suas aplicações*. 6.ª ed. São Paulo: Atlas, 2001. BANCO CENTRAL DO BRASIL – BACEN. Informação por correio eletrônico. Brasília. [www.bcb.gov.br](http://www.bcb.gov.br). BESSADA, Octavio. *O mercado de derivativos financeiros*. Rio de Janeiro: Record, 2000. BOLSA DE VALORES DE SÃO PAULO – BOVESPA. Informação por correio eletrônico. São Paulo. [www.bovespa.com.br](http://www.bovespa.com.br) CAVALCANTE, Francisco e MISUMI, Jorge Yoshio. *Mercado de Capitais*. Rio de Janeiro: Campus, 2001. COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS – CVM. Informação por correio eletrônico. Rio de Janeiro, [www.cvm.gov.br](http://www.cvm.gov.br) FORTUNA, Eduardo. *Mercado financeiro – produtos e serviços*. 14.ª edição. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2001. GITMAN, Lawrence J. *Princípios de Administração Financeira*. São Paulo: Habra, 1984. LAPPONI, Juan Carlos. *Matemática Financeira*. São Paulo: Laponi, 1998. MELLAGI FILHO, Armando e ISHIKAWA, Sérgio. *Mercado financeiro e de capitais*. São Paulo: Atlas, 2000. SILVA NETO, Lauro de Araújo. *Derivativos: Definições, emprego e risco*. São Paulo: Atlas, 1997. SOBRINHO, José Dutra Vieira. *Matemática Financeira*. 3.ª ed. São Paulo: Atlas, 1986. IUDÍCIBUS, Sergio de, MARTINS, Eliseu, GELBCKE, Rubens E. *Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações*. 4.ª ed. São Paulo: Atlas, 1995. IUDÍCIBUS, Sérgio de. (coord.). *Contabilidade Introdutória*. 9.ª ed. São Paulo: Atlas, 1998. IUDÍCIBUS, Sergio de. *Análise de Balanços*. 2.ª ed. São Paulo: Atlas, 1988. LAPPONI, Juan Carlos. *Matemática Financeira*. São Paulo: Laponi, 1998. MARTINS, Eliseu. *Contabilidade de Custos*. 4.ª ed. São Paulo: Atlas, 1993. MATARAZZO, Dante C. *Análise Financeira de Balanços*. 4.ª ed. São Paulo: Atlas, 1997. PADOVEZE, Clóvis Luís. *Contabilidade Gerencial. Um enfoque em sistema de informação contábil*. São Paulo: Atlas, 1994 e outros livros que abrangem o programa proposto.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (para o cargo de Engenheiro):**

**Conteúdos:** Matemática - Cálculo Diferencial e Integral, Geometria Analítica, Álgebra Linear, Cálculo Numérico. Física – Forças, Movimento, Leis de Newton, Trabalho, Calor, Energia e Potência, Ótica, Luz, Ondas e Eletromagnetismo. Mecânica – Estática,

Dinâmica, Vibrações. **Resistência dos Materiais** – Tensões e Deformações, Cisalhamento, Torção, Flexão, Solicitações Compostas. **Ciência dos Materiais** – Estrutura, Microestrutura, Ligas, Transformações de Fases, Propriedades. **Materiais Elétricos e Magnéticos** – Materiais Isolantes e Condutores, Semicondutores, Magnéticos. **Eletrotécnica** – Sistemas de Comando, Contadoras, Fiação, Esquemas Elétricos, Projeto de Instalações Elétricas Residenciais, Comerciais e Industriais, Normalização, Aterramento e Proteção Elétrica. Luminotécnica. **Eletromagnetismo** – Leis, Equação de Maxwell, Indutores, Circuitos Magnéticos, Acionamentos de Máquinas Elétricas. **Circuitos Elétricos** – Análise de Circuitos no Tempo e na Frequência, Estabilidade e Síntese de Redes Ativas e Passivas. **Conversão Eletromecânica de Energia e Máquinas Elétricas** – Transformadores, Conversão de Energia no Meio Magnético, Excitação, Máquinas de Corrente Alternada e Contínua, Máquinas Síncronas e de Indução em Regime Transitório e Permanente. **Máquinas de Fluxo** – Propriedade dos Fluidos, Estática dos Fluidos, Equações de Bernoulli, Perda de Carga, Bombas, Turbinas, Cavitação. **Sistemas de Potência** – Transitórios, Sistemas em Regime Permanente, Sistemas não Equilibrados, Estabilidade, Proteção. **Eletrônica** – Resistores, Capacitores, Indutores, Semi-condutores, Análise de Circuitos Eletrônicos, Circuitos Integrados, Amplificadores Operacionais, Diagramas, Projetos de Circuitos.

**Sugestões Bibliográficas:** Cálculo com Geometria Analítica. Louis Leithold. Harbra, 1994; Matemática Superior. Erwin Kreyszing. LTC Editora, 1969; Física. R. Resnick e D. Halliday. 4a. edição, LTC, 1983; Física. Paul A. Tipler. Volumes I e II. Rio de Janeiro: Guanabara Dois, 1978; Mecânica Vetorial para Engenheiros. F.P.Beer e E.R. Johnston jr. Vol. 1 e 2, McGraw-Hill; Introdução Mecânica dos Fluidos. R.W.Fox e A. T. Mc Donald. Editora Guanabara Koogan, RJ, 1995; Introdução Mecânica dos Sólidos. E.P.Popov. Editora Edgar Blücher, 1978; Eletrônica de Potência. Ivo Barbi. Edição do Autor, 1998; Mecânica Vetorial para Engenheiros. Ferdinand P. Beer, E. Russell Johnston Jr. São Paulo: Makron, 1994; Estática. J. L. Meriam. Rio de Janeiro, LTC, 1996; Princípios de Ciência dos Materiais. Lawrence H. Van Vlack. São Paulo: Edgard Blucher, 1998; Materiais Elétricos. Walfredo Schmidt. São Paulo: Edgard Blucher, 1983; Eletromagnetismo. Annita Macedo. Rio de Janeiro: Ed. Guanabara, 1988; Eletromagnetismo. William H. Hayt Júnior. Rio de Janeiro: LTC, 1986; Circuitos Elétricos. James W. Nilsson, Susan A. Riedel. Rio de Janeiro: LTC, 1999; Eletrotécnica: Auxiliar Técnico para Projetos e Manutenção Elétrica. Ivano J. Cunha. São Paulo: Hemus, 1990; Projetos de Instalações Elétricas Prediais. Domingos Leite Lima Filho. São Paulo: Erica, 1998; Instalações Elétricas. Julio Niskier, Archibald Joseph Macintyre. Rio de Janeiro: LTC, 2000; Análise de Circuitos em Engenharia. J. David Irwin. São Paulo: Makron, 1986; Dispositivos Eletrônicos e Teoria de Circuitos. Robert Boylestad, Louis Nashelsky. Rio de Janeiro: Prentice-Hall, 1998; Máquinas Elétricas: Conversão Eletromecânica da Energia. Processos, Dispositivos e Sistemas. A. E. Fitzgerald, Charles Kingsley Jr., Alexander Kusko. São Paulo: McGraw-Hill, 1978; Conversão Eletromecânica de Energia. Luiz Valente Boffi, Manoel Sobral Júnior, José Carlos Dangelo. São Paulo: E. Blücher, 1977; Máquinas de Fluxo. Carl Pfeleiderer, Hartwig Petermann. Rio de Janeiro: LTC, 1979; Operação de Sistemas de Potência. Robert H. Miller. São Paulo: McGraw-Hill, 1988; Análise de Circuitos de Sistemas de Potência. L. O. Barthold, N. D. Reppend, D. E. Heedman. Santa Maria: Universidade Federal, 1983 e outros livros que abrangem o programa proposto.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (para o cargo de Técnico de Nível Superior – Analista Administrativo):**

1. **CONTEÚDOS:** A INTERAÇÃO ENTRE PESSOAS E ORGANIZAÇÕES : AS ORGANIZAÇÕES COMO SISTEMAS SOCIAIS ABERTOS – AS ABORDAGENS DE KATZ E KAHN E TAVISTOCK ; AS ORGANIZAÇÕES E O AMBIENTE – MACRO E MICRO-AMBIENTE, DINÂMICA E COMPLEXIDADE AMBIENTAIS ; EFICÁCIA ORGANIZACIONAL – CAPITAL INTELECTUAL E ATIVOS INTANGÍVEIS ; COGNIÇÃO HUMANA – TEORIA DE CAMPO DE LEWIN ; A MOTIVAÇÃO NAS ORGANIZAÇÕES – AS TEORIAS DE MASLOW, HERZBERG, VROOM, TEORIA DA EXPECTAÇÃO E CLIMA ORGANIZACIONAL ; COMUNICAÇÃO – BARREIRA, FILTROS E RUÍDOS; LINGUAGEM, LÍNGUA, SIGNO, FALA; NÍVEIS DE FALA; ELEMENTOS DA COMUNICAÇÃO; FUNÇÕES DA LINGUAGEM; ENCONTRO VOCÁLICO; SINONÍMIA/ANTONÍMIA; POLISSEMIA/AMBIGÜIDADE; GÊNEROS LITERÁRIOS; PRINCIPAIS MOVIMENTOS LITERÁRIOS E AUTORES REPRESENTATIVOS; PERÍODO COMPOSTO – COORDENAÇÃO E SUBORDINAÇÃO; O SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS – TEORIAS X E Y DE MCGREGOR E TEORIA Z, CARACTERES MULTIVARIADOS E CONTINGENCIAIS DE RECURSOS HUMANOS ; CRITÉRIOS PARA PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS E BENEFÍCIOS SOCIAIS – PRINCÍPIOS DE RETORNO DO INVESTIMENTO E DA MÚTUA RESPONSABILIDADE; MONITORAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS – PROCESSO DE CONTROLE ATRAVÉS DOS CRITÉRIOS, MEIOS E AVALIAÇÃO ; AUDITORIA EM RECURSOS HUMANOS – PADRÕES DE AVALIAÇÃO E CONTROLE.

A Finalidade das Empresas na Visão Econômica – Internas e Externas ; A Avaliação do Desempenho Empresarial – parâmetros internos e externos ; O Papel da Administração no Desempenho Empresarial ; A Natureza da Tarefa da Administração ; Papel do Administrador na Modernidade das Organizações ; Os Componentes do Sistema de Gestão Empresarial ; Os Instrumentos Institucionais de uma Empresa ; A Integração dos Sistemas Institucionais em uma Organização ; Subsistema Gerencial – objetivos, componentes, modelos , parâmetros e planejamento ; Condução das Ações para o Futuro Desejado – direção, planejamento e controle ; Subsistema Operacional – objetivos, escopo, fronteira , componentes ; A Integração do Subsistema Organizacional com os demais subsistemas de Gestão ; O Subsistema de Organização – objetivos, componentes, fronteiras, funções , papéis e responsabilidades.

Os Pioneiros dos Processos Organizacionais – Fayol , Taylor , Ford ; Teorias Modernas : Pffifner e Sherwood, Herbert Simon, Chris Argyris, e controvérsias entre o tradicionalistas e os modernistas ; Concepções Modernas sobre Estruturas Organizacionais ; Sistemas Organizacionais – Centralização / Descentralização / Concentração / Descencentração, Sistemas ; Fases do Processo de Organização ; Levantamento e Análise, Planejamento, Implantação e Controle de Resultados; Simplificação do Trabalho – Conceito e Análise de Estruturas, Rotinas, Áreas, Instalações, Equipamentos, Postos de Trabalho, Formulários ; Relatórios e Manuais de Serviços – forma , apresentação, roteiro, pesquisa, revisão, manuais de serviço ; Custos : Métodos. Administrar organizações. As organizações como sistemas hierarquizados. Objetivos e metas organizacionais. Funções operacionais. Controles. Influência, poder e autoridade. Estilos de coordenadores. A departamentalização das sub-funções organizacionais. Estruturas das organizações. Sistemas de comunicações e a informática. Processo de mudança e desenvolvimento organizacional. Hierarquia das decisões e as etapas do planejamento. Níveis do planejamento. Processo decisório. Avaliação de ativos financeiros. Orçamento de capital, análise de projetos de investimentos, Estrutura ótima de capital da empresa. Noções de eficiência de mercado, opções e outros derivativos.



**Sugestões Bibliográficas:** JUCIUS, Michael J, SCHENDLER, William E, Introdução à Administração, ed. Atlas, 1989. BRAGA, Roberto. Administração Estratégica de Mercado. Porto Alegre, Bookman, 2001; TAYLOR, Frederick W. Princípios de administração científica. São Paulo: Atlas, 1966; BERNARDES, Cyro. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Saraiva, 1993. STONER, James A. F. Administração. Rio de Janeiro: Prentice Haal do Brasil, 1982. CLT. MARRAS, Jean Perra. Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico. 3. ed. São Paulo: Futura, 2000. CHIAVENATTO, Adalberto, Administração de Recursos Humanos, Atlas, 2002. RESENDE, Organização e Métodos, ed. Atlas; GOMES, Flavio Autran Monteiro, GOMES, Carlos Francisco Simões, ALMEIDA, Adiel Teixeira de, Tomada de Decisão Gerencial – Enfoque Multi-critério – ed. Atlas, ARANTES, Nélío, Sistemas de Gestão Empresarial. ed. Atlas e outros livros que abranjam o programa proposto, Gramática Normativa da Língua Portuguesa.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (para o cargo de Técnico de Nível Superior – Psicólogo Industrial):**

**Conteúdos:** **A psicologia como ciência:** principais sistemas teóricos e áreas de conhecimento - motivação, aprendizagem, comunicação, liderança, poder. **Psicologia da Organização:** comportamento organizacional, ergologia, ergonomia, profissiografia, estudo e análise de cargo e função. **Seleção de Pessoal:** conceito, objetivos, instrumentos e técnicas de seleção. Testes psicológicos: tipos, características, aplicação, interpretação e análise. Entrevista psicológica e elaboração de laudos. **Acompanhamento de Pessoal:** objetivos e métodos de avaliação de desempenho. Remanejamento de pessoal. **Formação e modelos estruturais da personalidade.** Diferenciação dos principais modos de funcionamento do psiquismo humano. **Psicologia dos Grupos:** conceituação, importância e tipos de grupos. Estado atual e perspectivas de trabalho com grupos.

**Sugestões Bibliográficas:** Bergamini, Cecília Whitaker. Psicologia Aplicada à Administração de Empresa. Ed. Atlas, 1982. Bergeret, Jean. A Personalidade Normal e Patológica. Artmed, 1998. Bock, Ana M. Bahia e alii. Psicologias. Ed. Saraiva, 1995. Chiavenato, Adalberto. Recursos Humanos na Empresa. Vols. 2 e 3. Ed. Atlas, 1989. Minicucci, Agostinho. Dinâmica de Grupo: Teorias e Sistemas. Ed. Atlas, 1997. Minicucci, Agostinho. Psicologia Aplicada à Administração. Ed. Atlas, 1995. Pontes, B. R.. Avaliação de Desempenho: Uma Abordagem Sistemática. Ed. LTr, 1991. Zimmerman, David E.. Fundamentos Básicos das Grupoterapias. Artmed, 2000 e outros livros que abranjam o programa proposto.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (para o cargo de Técnico de Nível Superior – Analista de Sistemas):**

**Conteúdos:** **Sistemas de Computação:** Hardware e Software. Hardware: definição, constituição, componentes, características, funções e funcionamento dos computadores e periféricos. Software: definição, tipos de software, funções e características. **Qualidade em Software e Serviços na Área de Informática:** Padrões de qualidade, Revisões, Documentação de desenvolvimento e de Sistemas de Informação; Métodos de medição da qualidade e reusabilidade, Normas e modelo de maturidade ISO, CMM, PSP e SPICE. Processos do ciclo de vida: fundamentais, apoio e organizacionais. Qualidade dos produtos de software. **Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Banco de Dados:** Arquitetura de um SGBD (características, componentes, vantagens e desvantagens e funcionalidades). Bancos de dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades. Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados: conceitual, lógico e físico. Modelo relacional e modelo entidade-relacionamento. Linguagem de consulta estruturada (SQL): Linguagem de Manipulação de Dados (DML) e Linguagem de Definição de Dados (DDL). Álgebra relacional. Projeto de banco de dados relacional. Transformação entre modelos: derivação do modelo entidade-relacionamento para esquema relacional e engenharia reversa de modelos relacionais. Engenharia reversa de arquivos e normalização de dados. Gerenciamento de transações: fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação. Banco de Dados Distribuídos. Banco de Dados Oracle: SQL (DML/DDDL) no ORACLE, PL/SQL, Restrições, Gatilhos, Procedimentos, Cursores e Tratamento de exceções. **Engenharia de Software:** Evolução e características, Ciclo de vida, Metodologias e técnicas de especificação. Projeto de software: planejamento, requisitos, arquiteturas, elaboração do projeto, validação e análise de risco. Teste e medidas de software. Sistemas de Informação: conceitos e tipologia (Sistema de Informação Gerencial, Executivo e Empresarial, Sistema Transacional, Sistema de Apoio à Decisão). Análise, projeto e desenvolvimento de sistemas de informação utilizando os conceitos, metodologias, arquiteturas, técnicas, fases, ferramentas, diagramas e notações da Análise Estruturada, Engenharia da Informação, Análise Essencial e Análise e Projeto Orientados a Objetos (UML). Ferramentas *Case*. Planejamento de Informações e Planejamento de Informática. Fundamentos, características, metodologias e desenvolvimento das tecnologias de *Workflow*, *Intranet*, *Groupware*, *Data Warehouse* e *Data Mining*. **Administração de Informática:** funções da administração e fatores críticos de sucesso. **Redes de Computadores:** conceitos básicos, tipos de redes, componentes e transmissão de dados. Protocolos: o modelo OSI da ISO, TCP/IP (fundamentos, endereçamento IP, máscara de rede, protocolos IP, ARP, ICMP, UDP, TCP, DNS, Telnet, FTP, SMTP e HTTP), NetBEUI e PPP. Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede, características, emprego, instalação, topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Arquitetura de rede Ethernet. Equipamento de redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação e protocolos): repetidor, hub, ponte, switch e roteadores. Segurança de redes: fundamentos, segurança física e lógica, firewall e DMZ. Proxy. Montagem e configuração de redes ponto e cliente/servidor. **Sistemas operacionais:** Windows (98, NT 4.0 2000), Unix e Linux (distribuições Conectiva e Had Hat). **Gerência de projetos:** Estatísticas, Técnicas de controle, Projeção de custos, Métricas de sistema, de projeto, de implementação e de resultados. **Algoritmos:** conhecer, elaborar e interpretar algoritmos utilizando pseudocódigo (Portugol), Fluxograma e diagrama de Chapin, utilizando estruturas de controle básicas (seqüência, seleção e repetição), vetores e matrizes. **Estrutura de dados:** representação e manipulação de matrizes, listas, filas, pilhas e árvores. **Linguagens de programação:** Java e Pascal.

**Sugestões Bibliográficas:** ABREU, Maurício Pereira de & MACHADO, Felipe Nery R. Projeto de Banco de Dados - Uma Visão Prática - 8ª Edição. São Paulo: Érica.; ALBERTIN, Alberto Luiz. Administração de Informática: funções e fatores crítico de sucesso. São Paulo: Atlas, 2001; ALBUQUERQUE, Fernando. Programação Orientada a Objetos, usando Java e UML. Brasília: MSD, 1999; AMARAL, Fernanda C. Naliato do. Data Mining. São Paulo: Berkeley, 2001; ANUNCIAÇÃO, Heverton. Unix para redes brasileiras. São Paulo: Érica, 1997; BOOCH, Grady, RUMBAUGH, James & JACOBSON, Ivar. UML, guia do usuário. Rio de Janeiro: Campus, 2000; CARVALHO, José Eduardo Maluf de. Introdução às Redes de Micros. São Paulo: Makron Books, 1998; CRUZ, Tadeu. Workflow. São Paulo: Atlas, 2001; DAVIS, William S. Análise e Projeto de Sistemas - Uma abordagem Estruturada. Rio de Janeiro: LTC, 1994; DEITEL, H. M. & DEITEL, P. J. Java, como programar - 3ª Ed. Porto Alegre: Bookman, 2001;

DEMARCO, Tom. Análise Estruturada e Especificação de Sistemas. Paulo: Editora Campus, 1989; FANDERUFF, Damaris. Oracle 8i - Utilizando SQL \*Plus e PL/SQL. São Paulo: Makron Books, 2000; GUIMARÃES, Ângelo & LAGES, Newton. Algoritmos e Estruturas de Dados. Rio de Janeiro: LTC, 1996; HEUSER, Carlos Alberto. Projeto de banco de dados. Porto Alegre: D. C. Luzzatto, 1998; JENNINGS, Roger. Usando NT Server 4. Rio de Janeiro: Editora Campus, 1997; KIMBALL, Ralph. Data Warehouse Toolkit. São Paulo: Makron Books, 1997; KIPPER, Eti Francisco, [et. al.]. Engenharia de Informações: conceitos, técnicas e métodos. Porto Alegre: D. C. Luzzatto, 1993; KORTH, Henry F, SILBERSHATZ, Abraham e SUDARSHAN S. Sistema de Banco de Dados. São Paulo: Makron Books, 1999; LARMAN, Craig. Utilizando UML e Padrões. Porto Alegre: Editora Bookman, 2000; MACHADO, Felipe Nery Rodrigues. Análise relacional de sistemas. São Paulo: Editora Érica, 2001; MICROSOFT CORPORATION, tradução CALDAS, Altair Dias. Microsoft Windows NT Server resource Kit: for Windows NT Server version 4.0. São Paulo: Makron Books, 1997; MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows NT 4.0, Windows 98 e Windows 2000. (Ajuda eletrônica integrada aos Programas MS Windows 98, NT 4.0 e 2000); OZSU, M. Tamer, VALDURIEZ, Patrick. Princípios de Sistema de Banco de Dados Distribuídos - Tradução 2ª Edição. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2001; PAGE-JONES, Meilir. Projeto estruturado de sistemas. São Paulo: McGraw-Hill, 1988; PETERS, F. Peters & PEDRYCZ, Witold. Engenharia de Software. Rio de Janeiro: Campus, 2001; PRESSMAN, Roger S. Engenharia de Software. São Paulo: Makron Books, 1995; REZENDE, Denis Alcides. Engenharia de Software e sistemas de informações. Rio de Janeiro: Brasport, 1999; ROCHA, Ana Regina Cavalcanti da, MALDONADO, José Carlos e WEBER, Kival Chaves. Qualidade de software. São Paulo: Prentice Hall, 2001; SILVA, Jorge Eider F. da. Microsoft Windows 2000 Professional. Rio de Janeiro: Brasport, 2002; SOARES, Luis Fernando Gomes, LEMOS, Guido, COLCHER, Sérgio. Redes de Computadores: das LANs, MANs e WANs às Redes ATM. São Paulo: Editora Campus, 1995; TORRES, Gabriel. Hardware Curso Completo - 4ª Edição. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2001; TORRES, Gabriel. Redes de Computadores Curso Completo. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2001; TSUJI, Hidenori; ACROBYTE & WATANABE, Takashi. Configurando um Servidor Linux. São Paulo: Makron Books, 2000; VARGAS, Ricardo Viana. Gerenciamento de projetos: estabelecendo diferenciais competitivos. Rio de Janeiro: Brasport, 2002; YOURDON, Edward. Análise estruturada moderna. São Paulo: Editora Campus, 1992 e outros livros que abrangem o programa proposto.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (para o cargo de Técnico Industrial de Engenharia I – Operador de Subestação):**

**Conteúdos:** Fundamentos de Eletrotécnica - Eletricidade básica, Magnetismo, Eletromagnetismo, Circuitos Elétricos, Circuitos Monofásicos em CA, Potência Elétrica, Sistemas Trifásicos; Produção, Transmissão e Distribuição de Energia Elétrica; Chaves de Manobra; Transformadores de Força; Transformadores de Corrente e de Potencial; Equipamentos Elétricos de Proteção em Sistemas Elétricos – Simbologia, especificação, manutenção e operação; Equipamentos Elétricos de Medição em Sistemas Elétricos – Simbologia, especificação e operação; Condutores Elétricos; Aterramento elétrico; Máquinas Elétricas - características, ensaios e manutenção; Materiais elétricos e magnéticos; Luminotécnica: lâmpadas, grandezas e cálculo; Sistemas digitais e automação; Elementos de um sistema de potência: especificação, instalação, operação, teste, manutenção, normalização e controle de qualidade; Eletropneumática: Distribuição, válvulas, simbologia; Comercialização de energia elétrica no Brasil

**Sugestões Bibliográficas:** J. P. MENDES CAVALCANTE – Fundamentos de Eletrotécnica; KOSOW, Irving I. Máquinas Elétricas e Transformadores; SCHMIDT, Walfredo. Materiais Elétricos. 2 ed. V. 1 e 2; COTRIM, Ademaro. Instalações Elétricas. 3 ed.; CREDER, Hélio. Instalações Elétricas; KINDERMANN, Geraldo - Aterramento Elétrico; MORAN, Angel Vasquez. Manutenção Elétrica Industrial; Informações gerais e documentos disponíveis no site da Aneel, [www.aneel.gov.br](http://www.aneel.gov.br) ; Normas técnicas da ABNT; MAGALDI, M. Noções de Eletrotécnica. 1981; RIZZI, A.. P. Medidas Elétricas. 1980; BONACORSO, Nelso Gauze e NOLL, Valdir. Automação Eletropneumática – 6ª Edição – Ed Érica; MEDEIROS FILHO, Solon de. Medição de Energia Elétrica; SILVEIRA, P.R. da; SANTOS, W.E. Automação e Controle Discreto. 1999; MIODUSKI, A. L. Elementos e Técnicas Modernas de Medição Analógica e Digital. 1982 e outros livros que abrangem o programa proposto.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (para o cargo de Técnico Industrial de Engenharia I – Técnico de Manutenção Eletrônica):**

**Conteúdos:** Fundamentos de Eletrônica; Instrumentos de Medidas e Proteção; Características, classificação e ensaios em: Para-raios, Chave fusível, Muflas Primárias ou Terminações e Buchas de Passagem, Condutores Elétricos, TC's / TP's, Chaves, Seccionadoras, Fusíveis Limitadores Primários, Relés de Proteção, Disjuntores de AT, Transformadores de Potência, Capacitores de Potência, Chaves de Aterramento Rápido, Resistores de Aterramento, Reguladores de Tensão, Religadores, Automáticos, Isoladores, Centelhadores, Máquinas Elétricas Girantes

**Sugestões Bibliográficas:** Manual de Equipamentos Elétricos Vol 1 e 2 – João Mamede Filho; Ensaio em Máquinas Elétricas – Alfonso Martignoni; Transformadores Imersos em Líquidos Isolantes – Milan Milasch; .Maintenance Engineering Handbook - L.C. Morrow; Standrd Handbook for Electrical Engineers – A.E. Knowlton; Manutenção Elétrica Industrial – Angel Vazquez Morán; Fundamentos de Eletrotécnica – J. P. Mendes Cavalcanti e outros livros que abrangem o programa proposto.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (para o cargo de Técnico Industrial de Engenharia I – Técnico de Manutenção de Telecomunicações):**

**Conteúdos:** Propagação de ondas eletromagnéticas; Modulação em AM; DSB/SC e SSB; Moduladores; Amplificadores; Transmissores de Am; DSB/SC e SSB; Transmissores de FM; Receptores; Osciladores; Filtros; Redes telefônicas; Multiplexação e transmissão de sinais; Comunicações óticas; Planos de numeração, tarifação, encaminhamento, sinalização e sincronismo; Telefonia móvel; Comunicações empresariais; Digitalização de sinais analógicos.

**Sugestões Bibliográficas:** Telecomunicações - Juarez Nascimento, Ed. Makron Books do Brasil Editora Ltda; Telecomunicações - Evolução e Revolução - Antonio Martins Ferrari – Ed. Érica; Telefonia Digital - Marcelo Sampaio de Alencar – Ed. Érica e outros livros que abrangem o programa proposto.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (para o cargo de Técnico Industrial de Engenharia I – Desenhista Projetista):**

**Conteúdos:** Fundamentos de Eletrotécnica - Eletricidade básica, Magnetismo, Eletromagnetismo, Circuitos Elétricos, Circuitos

Monofásicos em CA, Potência Elétrica, Sistemas Trifásicos; Produção, Transmissão e Distribuição de Energia Elétrica; Chaves de Manobra; Transformadores de Força; Transformadores de Corrente e de Potencial; Equipamentos Elétricos de Proteção em Sistemas Elétricos – Simbologia, especificação, manutenção e operação; Equipamentos Elétricos de Medição em Sistemas Elétricos – Simbologia, especificação e operação; Condutores Elétricos; Aterramento elétrico; Máquinas Elétricas - características, ensaios e manutenção; Materiais elétricos e magnéticos; Luminotécnica: lâmpadas, grandezas e cálculo; Sistemas digitais e automação; Elementos de um sistema de potência: especificação, instalação, operação, teste, manutenção, normalização e controle de qualidade; Eletropneumática: Distribuição, válvulas, simbologia; Comercialização de energia elétrica no Brasil; Informática – Noções de Autocad: Fundamentos, conceitos, emprego, uso e funcionalidade.

**Sugestões Bibliográficas:** J. P. MENDES CAVALCANTE – Fundamentos de Eletrotécnica; KOSOW, Irving I. Máquinas Elétricas e Transformadores; SCHMIDT, Walfredo. Materiais Elétricos. 2 ed. V. 1 e 2; COTRIM, Ademaro. Instalações Elétricas. 3 ed.; CREDER, Hélio. Instalações Elétricas; KINDERMANN, Geraldo - Aterramento Elétrico; MORAN, Angel Vasquez. Manutenção Elétrica Industrial; Informações gerais e documentos disponíveis no site da Aneel, [www.aneel.gov.br](http://www.aneel.gov.br) ; Normas técnicas da ABNT; MAGALDI, M. Noções de Eletrotécnica. 1981; RIZZI, A.. P. Medidas Elétricas. 1980; BONACORSO, Nelso Gauze e NOLL, Valdir. Automação Eletropneumática – 6ª Edição – Ed Érica; MEDEIROS FILHO, Solon de. Medição de Energia Elétrica; SILVEIRA, P.R. da; SANTOS, W.E. Automação e Controle Discreto. 1999; MIODUSKI, A. L. Elementos e Técnicas Modernas de Medição Analógica e Digital. 1982; LIMA JR, Almir, Aprendendo Autocad 2004, Alta Books. 2004; SANTOS, João, Autocad: Guia de Consulta Rápida, Brasport, 2004 e outros livros que abrangem o programa proposto.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (para o cargo de Técnico Industrial de Engenharia I – Topógrafo):**

**Conteúdos:** Conhecimentos de rotina de levantamento topográfico; interpretação de projetos, realização de medições e domínio do instrumental de agrimensura. Conhecimentos de cálculos de agrimensura. Elaboração de mapas topográficos. Conhecimentos relativos a padrões de qualidade e segurança nos trabalhos de arruamento, estradas, obras hidráulicas e outras.

**Sugestões Bibliográficas:** A MIRA: Agrimensura & Cartografia, Agosto 1998, Editora e Livraria Luana LTDA, Ano VIII - N.o 82 ; Berli, A. E (1991). Topografia. Tomos I e II. Buenos Aires: El Alamo; Cardão, C (1964). Topografia. Belo Horizonte: Arquitetura e Engenharia; Comastri, J. A. & Gripp Júnior, J (1990). Topografia aplicada. medição, divisão e demarcação. Viçosa: Universidade Federal de Viçosa; Espartel, L (1982). Curso de topografia. Porto Alegre: Globo; Garcia, G. J. & Piedade, G. C. R (n.d.). Topografia aplicada às ciências agrárias. 3 ed. São Paulo: Nobel; Pinto, L. E. K (1988). Curso de topografia. Salvador: UFBA; Neto, S. L. R (1989). Topografia I. Texto de instruções. Lages: UDESC; Souza, J. O (1983). Agrimensura. São Paulo: Nobel; Uzeda, O. G (1963). Topografia. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico e outros livros que abrangem o programa proposto.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (para o cargo de Técnico Industrial de Engenharia I – Técnico de Manutenção Elétrica):**

**Conteúdos:** Fundamentos de Eletrotécnica - Eletricidade básica, Magnetismo, Eletromagnetismo, Circuitos Elétricos, Circuitos Monofásicos em CA, Potência Elétrica, Sistemas Trifásicos; Produção, Transmissão e Distribuição de Energia Elétrica; Chaves de Manobra; Transformadores de Força; Transformadores de Corrente e de Potencial; Equipamentos Elétricos de Proteção em Sistemas Elétricos – Simbologia, especificação, manutenção e operação; Equipamentos Elétricos de Medição em Sistemas Elétricos – Simbologia, especificação e operação; Condutores Elétricos; Aterramento elétrico; Máquinas Elétricas - características, ensaios e manutenção; Materiais elétricos e magnéticos; Luminotécnica: lâmpadas, grandezas e cálculo; Sistemas digitais e automação; Elementos de um sistema de potência: especificação, instalação, operação, teste, manutenção, normalização e controle de qualidade; Eletropneumática: Distribuição, válvulas, simbologia; Comercialização de energia elétrica no Brasil

**Sugestões Bibliográficas:** J. P. MENDES CAVALCANTE – Fundamentos de Eletrotécnica; KOSOW, Irving I. Máquinas Elétricas e Transformadores; SCHMIDT, Walfredo. Materiais Elétricos. 2 ed. V. 1 e 2; COTRIM, Ademaro. Instalações Elétricas. 3 ed.; CREDER, Hélio. Instalações Elétricas; KINDERMANN, Geraldo - Aterramento Elétrico; MORAN, Angel Vasquez. Manutenção Elétrica Industrial; Informações gerais e documentos disponíveis no site da Aneel, [www.aneel.gov.br](http://www.aneel.gov.br) ; Normas técnicas da ABNT; MAGALDI, M. Noções de Eletrotécnica. 1981; RIZZI, A.. P. Medidas Elétricas. 1980; BONACORSO, Nelso Gauze e NOLL, Valdir. Automação Eletropneumática – 6ª Edição – Ed Érica; MEDEIROS FILHO, Solon de. Medição de Energia Elétrica; SILVEIRA, P.R. da; SANTOS, W.E. Automação e Controle Discreto. 1999; MIODUSKI, A. L. Elementos e Técnicas Modernas de Medição Analógica e Digital. 1982 e outros livros que abrangem o programa proposto.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (para os cargos de Assistente Administrativo II –Técnico em Contabilidade):**

**Conteúdo:** Capitalização simples. Juro simples: conceitos básicos. Cálculo dos Juros Simples. Cálculo do Capital, da Taxa, do Prazo e do Montante. Taxas proporcionais e equivalentes. Cálculo dos Juros Simples: Exato, Comercial e Ordinário. Descontos Simples: Desconto “por dentro”, ou Racional. Desconto “por fora”, ou Comercial. Relação entre as Taxas de Descontos “por dentro” e “por fora”. Títulos Equivalentes. Capitalização Composta – Juros Compostos: Cálculo do Juro, do Capital, Taxa, do Prazo do Montante. Taxas Equivalentes, Taxa Nominal e Efetiva. Rendas Financeiras na Capitalização Composta: Rendas Postecipadas; Rendas Antecipadas. Patrimônio: conceito e definição. Patrimônio Líquido, Formação do Patrimônio. Gráfico Patrimonial. Situação Líquida. Contas: Débito e Crédito. Classificação das Contas. Plano de Contas. Escrituração Contábil: Regimes de Caixa e Competência. Lançamentos e Retificações. Compra e Venda de Mercadorias. Operações Típicas de uma Empresa. Critérios Anteriores ao Encerramento do Balanço. Balancete de Verificação. Provisões e Diferimentos. Inventários de Mercadorias e Materiais. Créditos de Liquidação Duvidosa.

**Sugestão Bibliográfica:** SOBRINHO, J.D.V. Matemática Financeira, ed. Atlas. PUCCINI, A.L. Matemática Financeira, ed. Saraiva. FARIA, R.G. Matemática Comercial e Financeira, ed. Makron Books. KIDRICKI, C.C. Matemática para Concursos, ed. Sagra Luzzatto. FRANCO H. Contabilidade Geral ed. Atlas. RIBEIRO, O.M. Contabilidade Básica Fácil, ed. Saraiva. MARION, J.C. Contabilidade Básica, ed. Atlas. CREPALDI, S.A. Curso Básico de Contabilidade, ed. Atlas outros livros que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (para os cargos de Assistente Técnico de Engenharia I – Eletricista de Rede de Transmissão, Assistente Técnico de Engenharia I – Eletricista de Linha de Transmissão Assistente Técnico de Engenharia II – Motorista Eletricista):**

**Conteúdos:** Fundamentos de Eletricidade; Características Gerais das Linhas de Transmissão; Vãos e distâncias dos Condutores; Suportes e Isoladores; Esticamento dos Condutores; Características dos Cabos e Conexões; Materiais Empregados em Linhas de Transmissão; Comportamento Elétrico e Proporcionamento das Linhas; Manutenção; Segurança para Manutenção em Linhas Vivas; Manobras de Equipamentos.

**Sugestões bibliográficas:** Fundamentos de Eletrotécnica – J. P. Mendes Cavalcanti; Instalações Elétricas – Antônio Bossi e Ezio Sesto; Eletricidade Industrial – Martino G; Manutenção Elétrica Industrial – Angel Vázquez Morán; Transitórios Elétricos e Coordenação de Isolamento - Aplicação em Sistemas de Potência de Alta Tensão – Furnas Centrais Elétricas S. A. Universidade Federal Fluminense, Rio de Janeiro, 1987; D’AJUZ, Ary., Jorge Amon Filho, L. E. Nora Dias, Marco Polo Pereira, Sérgio de O. Frontin, Cláudio do S, Fonseca, F. M. Salgado Filho, Paulo Cesar V. Esmeraldo, Roberto Vaisman e outros livros que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (para o cargo de Assistente Técnico de Engenharia IV – Eletricista de Manutenção de Rede de Distribuição):**

**Conteúdos:** Grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Simbologia. Diagramas elétricos. Desenho técnico. Circuitos elétricos. Circuitos de corrente contínua. Circuitos trifásicos. Medidas elétricas. Máquinas elétricas. Transformadores. Equipamentos elétricos. Linhas de transmissão e redes de distribuição de energia elétrica. Operação de instalações (usinas hidrelétricas e subestações) Procedimentos gerais de operação de equipamentos e sistemas de usinas e Subestações. Aterramento. Manutenção elétrica. Resistência dos materiais. Soldagem. Metrologia.

**Sugestões bibliográficas:** Fundamentos de Eletrotécnica – J. P. Mendes Cavalcanti; Instalações Elétricas – Antônio Bossi e Ezio Sesto; Eletricidade Industrial – Martino G; Manutenção Elétrica Industrial – Angel Vázquez Morán; Transitórios Elétricos e Coordenação de Isolamento - Aplicação em Sistemas de Potência de Alta Tensão – Furnas Centrais Elétricas S. A. Universidade Federal Fluminense, Rio de Janeiro, 1987; D’AJUZ, Ary., Jorge Amon Filho, L. E. Nora Dias, Marco Polo Pereira, Sérgio de O. Frontin, Cláudio do S, Fonseca, F. M. Salgado Filho, Paulo Cesar V. Esmeraldo, Roberto Vaisman; Grupo de Trabalho de Revisão do Tema 18 do Comitê de Distribuição – CODI realizado de Setembro/99 a Janeiro/00, organizado pela ABRADEE – Associação Brasileira dos Distribuidores de Energia Elétrica. (Concessionárias Participantes: BANDEIRANTE, CEMIG, CELESC, CERJ, COELBA, COPEL, ELEKTRO E LIGHT); Catálogos Técnicos dos Seguintes Fabricantes: PLP – Produtos Preformados, Pirelli Cabos S.A., Furukawa Industrial – Produtos Elétricos, Tyco Electronics, Electrovidro, Romagnole Produtos Elétricos, Ancora Industrial; ID-4005 – Montagem de Rede Compacta Média Tensão – Eletropaulo; Projetos e Construções de Redes Piloto nas cidades de Jundiá (construção da empreiteira Control Construções Ltda.) e São José dos Campos (construção de 5 trechos com a própria equipe da Área Técnica Vale do Para , com o apoio dos seguintes fabricantes que forneceram os materiais: PLP – Produtos Preformados; Furukawa Industrial – Produtos Elétricos; Tyco Electronics; Romagnole Produtos Elétricos; Framatome Connectors Brasil Ltda, e Electrovidro e outros livros que abrangem o programa proposto.