

**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
SECRETARIA DE ESTADO DA INFRA-ESTRUTURA  
COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTOS DA PARAÍBA – CAGEPA**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO  
QUADRO DE PESSOAL E PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**

**EDITAL N.º 001 / 2008**

O Diretor Presidente da Companhia de Água e Esgotos da Paraíba - CAGEPA, Sociedade de Economia Mista, com CGC/MF sob o nº 09.123.654/0001-87, Inscrição Estadual nº 16.057.202-9, sediada na Rua Feliciano Cirne, S/N, Jaguaribe, João Pessoa-PB, no uso de suas atribuições e considerando os termos do Contrato N° 057/2008 celebrado entre esta empresa e a Fundação de Apoio à Pesquisa e à Extensão – FUNAPE, com CNPJ N° 09.185.398/0001-52, sediada à Praça Barão do Rio Branco, s/n, Centro, na cidade de João Pessoa - PB, com a interveniência da Universidade Federal da Paraíba - UFPB, com CGC/MF nº 24.098.477/0001-10, sediada no Campus Universitário de João Pessoa - PB, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização do concurso público, destinado ao provimento de cargos do Quadro de Pessoal da CAGEPA e à formação de Cadastro de Reserva.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso público é regido por este Edital e será executado pela FUNAPE, com o assessoramento da UFPB, através da Comissão Permanente do Concurso Vestibular – COPERVE, nos termos do Contrato supramencionado.

1.2 O concurso será composto das seguintes fases:

**1.2.1 Para os cargos de nível superior:**

- a. Prova escrita, com questões objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, a ser efetuada na forma estabelecida no item 07 deste Edital.
- b. Análise Curricular, de caráter classificatório, a ser efetuada na forma estabelecida no item 09 deste Edital.

**1.2.2 Para os cargos de Agente de Manutenção, Agente Operacional, Auxiliar de Manutenção Geral e Auxiliar de Serviços Gerais :**

- a. Prova escrita, com questões objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, a ser efetuada na forma estabelecida no item 07 deste Edital.
- b. Teste de aptidão física, de caráter eliminatório, a ser efetuada na forma estabelecida no item 08 deste Edital.

**1.2.3 Para os demais cargos:**

Prova escrita, com questões objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, a ser efetuada na forma estabelecida no item 07 deste Edital.

**2. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO**

2.1 O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, contado da data da publicação da homologação do resultado no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração da CAGEPA.

**3. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DOS SALÁRIOS OFERECIDOS**

3.1 São oferecidas **405** (quatrocentas e cinco) vagas para provimento de cargos do Quadro de Pessoal, e **3.176** (três mil cento e setenta e seis) vagas para formação de Cadastro de Reserva, de acordo com a **distribuição por Gerência Regional ou Cidade/Localidade constante dos subitens 6.4.1, 6.4.1.1 e 6.4.2 deste Edital.**

3.2 Os cargos do Quadro de Pessoal e respectivas **vagas para provimento** são os seguintes:

CARGO	VAGAS	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	SALÁRIO INICIAL
Analista Comercial	10	40 horas	R\$ 1.019,87
Atendente Comercial	152	36 horas	R\$ 705,78
Cadastrador	28	40 horas	R\$ 705,78
Inspetor de Instalações Prediais	27	40 horas	R\$ 705,78
Leiturista	176	40 horas	R\$ 609,43

Serralheiro	04	40 horas	R\$ 609,43
Soldador	04	40 horas	R\$ 609,43
Torneiro Mecânico	04	40 horas	R\$ 705,78
<b>TOTAL</b>	<b>405</b>		

3.3 Os cargos e vagas para a formação de Cadastro de Reserva são os seguintes:

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA</b>	<b>JORNADA SEMANAL DE TRABALHO</b>	<b>SALÁRIO INICIAL</b>
Administrador	05	40 horas	R\$ 1.805,32
Advogado	05	40 horas	R\$ 1.805,32
Agente Administrativo	72	40 horas	R\$ 506,02
Agente de Manutenção	561	40 horas	R\$ 506,02
Agente Operacional	540	40 horas	R\$ 506,02
Almoxarife	05	40 horas	R\$ 849,99
Analista Comercial	30	40 horas	R\$ 1.019,87
Analista de Sistemas	12	40 horas	R\$ 1.805,32
Analista de Suporte	15	40 horas	R\$ 1.805,32
Assistente Social	13	40 horas	R\$ 1.805,32
Atendente Comercial	456	40 horas	R\$ 705,78
Auxiliar de Almoxarifado	17	40 horas	R\$ 609,43
Auxiliar de Contabilidade	24	40 horas	R\$ 609,43
Auxiliar de Laboratório	45	40 horas	R\$ 506,02
Auxiliar de Manutenção Geral	12	40 horas	R\$ 506,02
Auxiliar de Serviços Gerais	69	40 horas	R\$ 451,13
Biólogo	11	40 horas	R\$ 1.805,32
Cadastrador	84	40 horas	R\$ 705,78
Contador	08	40 horas	R\$ 1.805,32
Contínuo	36	40 horas	R\$ 451,13
Economista	03	40 horas	R\$ 1.805,32
Engenheiro (Área Civil)	70	40 horas	R\$ 3.527,50
Engenheiro (Área Civil - Especialização em Segurança do Trabalho)	08	40 horas	R\$ 3.527,50
Engenheiro (Área Eletricista)	07	40 horas	R\$ 3.527,50
Engenheiro (Área Química)	08	40 horas	R\$ 3.527,50
Geólogo	03	40 horas	R\$ 1.805,32
Inspetor de Instalações Prediais	81	40 horas	R\$ 705,78
Laboratorista	12	40 horas	R\$ 849,99
Leiturista	528	40 horas	R\$ 609,43
Marceneiro	09	40 horas	R\$ 506,02
Motorista	63	40 horas	R\$ 705,78
Oficial Administrativo	21	40 horas	R\$ 705,78
Operador de Equipamento	12	40 horas	R\$ 849,99
Pedreiro	27	40 horas	R\$ 506,02
Químico (Industrial)	15	40 horas	R\$ 1.805,32
Serralheiro	12	40 horas	R\$ 609,43
Soldador	12	40 horas	R\$ 609,43
Técnico Administrativo	09	40 horas	R\$ 1.247,28
Técnico em Contabilidade	06	40 horas	R\$ 1.247,28
Técnico em Edificações	36	40 horas	R\$ 1.247,28

Técnico em Eletrônica	24	40 horas	R\$ 1.247,28
Técnico em Eletrotécnica	12	40 horas	R\$ 1.247,28
Técnico em Geoprocessamento	06	40 horas	R\$ 1.247,28
Técnico em Informática	37	40 horas	R\$ 1.247,28
Técnico em Mecânica	21	40 horas	R\$ 1.247,28
Técnico em Saneamento	50	40 horas	R\$ 1.247,28
Técnico em Segurança do Trabalho	16	40 horas	R\$ 1.247,28
Tecnólogo em Geoprocessamento	15	40 horas	R\$ 1.686,08
Telefonista	21	36 horas	R\$ 506,02
Torneiro Mecânico	12	40 horas	R\$ 705,78
<b>TOTAL</b>	<b>3.176</b>		

- 3.4 O contratado gozará ainda dos seguintes benefícios: Assistência médica hospitalar, Auxílio alimentação e Auxílio creche, de acordo com as políticas e práticas adotadas pela CAGEPA
- 3.5 O candidato escolherá, no momento da inscrição, um único cargo a que deseja concorrer e a vaga disputada, por gerência regional ou cidade/localidade, assinalando o código correspondente, bem como a cidade em que deseja fazer a prova objetiva, dentre as cidades-sede das Gerências Regionais da CAGEPA (**Anexo I**), localizadas nos municípios de João Pessoa, Campina Grande, Guarabira, Patos, Sousa e Cajazeiras.
- 3.5.1 O candidato concorrerá, exclusivamente, à vaga escolhida, não concorrendo, em nenhuma hipótese, às vagas existentes em gerências regionais ou cidades/localidades diversas daquela escolhida no ato da inscrição.
- 3.5.2 Os candidatos classificados e contratados ficarão lotados por um período mínimo de 03 (três) anos na sede da regional ou cidade/localidade escolhidos no ato da inscrição, podendo, após este período, serem transferidos, consoante interesse da Administração da CAGEPA.

#### 4. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 4.1 Será destinado aos portadores de necessidades especiais o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, tendo em vista o disposto na Lei Estadual nº 5.556, de 14 de janeiro de 1992, e no art. 37, VIII, da Constituição Federal. Essas vagas estarão identificadas nos quadros de distribuição de vagas pela expressão **P.N.E.** (Portadores de Necessidades Especiais).
- 4.1.1 No caso de, após aplicado o percentual indicado no item 4.1, verificar-se que o valor encontrado for menor do que 1 (um), não será possível o atendimento do disposto na legislação estadual citada.
- 4.2 Às pessoas portadoras de necessidades especiais será assegurado o direito de inscrição no concurso público previsto neste Edital, dele participando em igualdade de condições com os demais candidatos, desde que a deficiência apresentada seja compatível com as atividades do cargo para o qual concorre.
- 4.3 O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer atendimento especial para a realização da prova, devendo:
- informar sua condição de portador de deficiência, ao preencher o formulário de inscrição;
  - entregar ou encaminhar à COPERVE, à Av. Dom Moisés Coelho, 152, Torre, João Pessoa, CEP 58040-760, até **19 de setembro de 2008**, requerimento, conforme modelo constante do **Anexo II**, solicitando o atendimento especial de que necessita acompanhado de laudo médico, original ou cópia autenticada, expedido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 4.3.1 A relação dos candidatos que tiverem o atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico [www.coperve.ufpb.br](http://www.coperve.ufpb.br), em **03 de outubro de 2008**.
- 4.4 Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais e obtiverem classificação deverão submeter-se, quando convocados, à perícia médica por junta médica da CAGEPA, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como portador de necessidade especial e sua compatibilidade com as atividades do cargo.
- 4.4.1 O candidato deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).
- 4.4.2 A não observância do disposto no subitem 4.4.1, a reprovação na perícia médica por incompatibilidade da deficiência com as atividades do cargo ou o julgamento da perícia médica considerando o candidato como não portador de necessidades especiais, acarretará a eliminação do candidato no certame.

#### 5. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

5.1 Requisitos gerais a serem comprovados no ato da posse:

- a) Ter obtido classificação no concurso público, observado o número de vagas por cargo/regional ou cargo/cidade/localidade.
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- d) Estar quite com o Serviço Militar, em caso de candidato do sexo masculino.
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, constatada através de **Exame Médico pré-admissional**, a ser realizado pela CAGEPA.
- g) Para os cargos com requisito de curso superior e os com requisito de curso técnico profissionalizante, ter Carteira Nacional de Habilitação, categoria B, no mínimo. Para os cargos de Motorista e de Operador de Equipamentos, categoria D, no mínimo.

5.2 Requisitos específicos a serem comprovados no ato da posse e atribuições do cargo:

CARGO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Administrador	Curso superior de Administração, reconhecido pelo MEC, com registro no conselho competente.	Planeja, organiza, supervisiona e executa estudos, análises, pesquisas, projetos e programas concernentes às atividades administrativas de Recursos Humanos, Material, Finanças e Orçamento, Organização e Métodos, Relações Públicas e outras, estabelecendo princípios, normas e funções, para assegurar a correta aplicação, produtividade e eficiência dos referidos serviços.
Advogado	Curso superior em Direito, reconhecido pelo MEC, e registro na OAB.	Representa em juízo ou fora dele a Empresa, nas ações em que esta for autora ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recurso em qualquer instância, comparecendo a audiência e outros atos, para defender direitos e interesses.
Agente Administrativo	Ensino Fundamental completo	Executa serviços gerais de escritório, desde os mais rotineiros, tais como: separação e classificação de documentos, transcrição de dados, prestação de informações, protocolo, arquivo, datilografia em geral, até os trabalhos de coleta, levantamento, registro e atualização de dados, obedecendo sempre as instruções detalhadas da chefia.
Agente de Manutenção	Ensino fundamental (quarta série completa).	Executar atividades relativas à execução de ligações prediais de água e esgoto; tomada e retirada de vazamentos em redes de distribuição e ramais prediais de água; manutenção de redes coletoras, coletores-tronco e emissários de esgoto; transposição de ramais prediais de água e esgoto; movimentação de hidrômetros; corte e religação do fornecimento de água; leitura e entrega de faturas de água e esgoto; fiscalização de águas cortadas; auxiliar a execução de serviços eletromecânicos, além de outras atividades relacionadas ao cargo.
Agente Operacional	Ensino Médio incompleto	Opera estações de tratamento e elevatórias de água e/ou esgotos, seguindo procedimentos pré-determinados, visando à continuidade operacional e à obtenção de

		padrões de qualidade fixados para o sistema de saneamento. Para o exercício pleno da atividade exigem-se, além do conhecimento intelectual, esforço físico e trabalho em períodos que incluem turnos de revezamento.
Almoxarife	Ensino Médio completo	Organiza e/ou executa os trabalhos de almoxarifado, como recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de materiais e equipamentos adquiridos, observando normas e instruções ou dando orientação
Analista Comercial	Ensino Médio completo	Analisa e confere boletins e relatórios dos subsistemas de faturamento, cobrança e arrecadação e/ou de qualquer outro subsistema comercial, visando confronto de dados, notificação de anormalidades, tomada de providência, para garantir o bom desempenho do sistema comercial integrado.
Analista de Sistemas	Curso superior de Informática, reconhecido pelo MEC, ou outro curso superior, reconhecido pelo MEC, com pós-graduação na área de Desenvolvimento de Sistemas com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	Planeja, projeta, desenvolve e implanta sistemas de processamento de dados em computador, estudando as necessidades, possibilidades e métodos, referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações.
Analista de Suporte	Curso superior de Informática, reconhecido pelo MEC, ou outro curso superior, reconhecido pelo MEC, com pós-graduação na área de Rede de Computadores com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	Projetar rede de computadores, definindo a topologia e a configuração desta; avaliar, especificar e dimensionar os recursos de comunicação de dados; instalar, customizar e manter os recursos de rede; analisar problemas e correções no ambiente operacional; analisar a utilização e o desempenho das redes de computadores, efetuando adequações e planejando a evolução da rede; prestar suporte técnico e consultoria relativamente à aquisição, implantação e ao uso adequado dos recursos de rede; efetuar prospecção, análise e implementação de novos recursos de rede; viabilizar a instalação de novas aplicações no ambiente operacional; avaliar e especificar as necessidades de hardware e software básico e de apoio; treinar usuários para a utilização dos recursos de rede; outras funções inerentes ao cargo.
Atendente Comercial	Ensino Médio completo	Atende, pessoalmente ou por telefone, aos usuários de acordo com instruções constantes em Manuais ou conforme orientação superior, resolvendo o assunto no ato, prestando informações, gerando solicitações, quando necessário, para soluções do problema.
Auxiliar de Almoxarifado	Ensino Fundamental completo.	Executa tarefas específicas da área de almoxarifado, recebendo, conferindo, armazenando, controlando e distribuindo os materiais solicitados pelas unidades da Empresa.

Auxiliar de Contabilidade	Ensino Médio incompleto.	Mantém registro das transações financeiras da Empresa, escriturando e contabilizando suas contas; executa trabalhos de classificação de documentos, escriturações de lançamentos contábeis e análise e controle de contas, acompanhando e verificando a realização das tarefas; orienta e elabora gráficos demonstrativos; participa na elaboração de balanços, balancetes e demonstração de contas; participa de auditoria interna em geral.
Auxiliar de Laboratório	Ensino Fundamental completo.	Desenvolve atividades auxiliares gerais de laboratório de análise físico-químicas, limpando, conservando e guardando aparelhagem e utensílios e ajudando nos exames e testes para possibilitar a realização dessas análises dentro das normas estabelecidas.
Auxiliar de Manutenção Geral	Ensino Fundamental incompleto	Auxilia na montagem e desmontagem de componentes e equipamentos hidrosanitários/viaturas em geral, mediante orientação/supervisão técnica, utilizando e transportando ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços.
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental (quarta série completa).	Auxilia empregados qualificados executando serviços que necessitam de maiores esforços físicos e não exijam habilidades especiais.
Assistente Social	Curso superior em Serviço Social, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho competente.	Planeja, coordena e administra as políticas sociais da Empresa; participa na elaboração de diretrizes referentes aos serviços sociais, desenvolve e executa os programas e projetos que envolvem ações de sua competência.
Biólogo	Curso superior em Biologia, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho competente.	Faz levantamento em campo de áreas para inventário florestal das espécies vegetais e faunísticas existentes; elabora plano de desmatamento e recuperação de áreas degradadas; elabora plano de manejo da fauna e flora; realiza exames laboratoriais referentes às propriedades e composições da flora e fauna aquáticas; faz experiências e cálculos, estabelecendo características, especificações, métodos de trabalho, recursos necessários e outros dados requeridos, a fim de criar ou aperfeiçoar normas, métodos e procedimentos para proteção de mananciais, educação ambiental.
Cadastrador	Ensino Médio completo	Efetua medições de quadras e lotes, levantamento de dados cadastrais, preenchendo Boletim de Cadastro de Campo e confrontando os dados de campo com os dados existentes em arquivo, para atender aos pedidos de ligações e manter o cadastro atualizado, faz censo, atualiza mapas e over-lays.
Contador	Curso superior em Ciências Contábeis, reconhecido pelo MEC, e registro no conselho competente.	Planeja, organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade da CAGEPA, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos

		necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira.
Contínuo	Ensino Fundamental incompleto.	Executa trabalhos de entrega, interna e externamente, de correspondência, documentos, encomendas e outros afins, dirigindo-se aos locais solicitados, depositando ou apanhando material e entregando-o aos destinatários, para atender às solicitações e necessidades administrativas da Empresa.
Economista	Curso superior em Ciências Econômicas, reconhecido pelo MEC, e registro no conselho competente.	Realiza pesquisas, planejamentos, estudos, análises e previsões de natureza econômica e financeira; formula soluções e diretrizes para os problemas econômicos da CAGEPA; executa tarefas relativas a orçamento financeiros; traça planos e apresenta soluções para problemas econômicos e efetua estudos de mercado.
Engenheiro (Área Civil)	Curso Superior de Engenharia Civil ou Sanitária, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho competente.	Executa atividades concernentes ao estudo, planejamento, projeto e gerenciamento técnico de obras e serviços de engenharia, nas instalações e áreas de domínio da Empresa, como, também, participa de atividades de pesquisa, ensino e produção científica, acentuando-se no desenvolvimento de sistemas de abastecimento de água e de saneamento, rios, canais, barragens e diques; drenagem; pontes e estruturas em geral; seus serviços afins e correlatos, e assegurar os padrões técnicos exigidos, inclusive na defesa do meio ambiente.
Engenheiro (Área Civil - Especialização em Segurança do Trabalho)	Curso Superior de Engenharia Civil, reconhecido pelo MEC, com especialização em Segurança do Trabalho com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, e registro no Conselho competente.	O exercício do cargo é referente a: avaliação e recomendação de medidas e controle sobre o grau de exposição e agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos; política, programas, normas e regulamentos de segurança do trabalho; manter os trabalhadores permanentemente informados sobre as condições que possam trazer danos à sua integridade e as medidas que eliminam ou atenuam estes riscos; seus serviços afins e correlatos. Para interveniência dos itens anteriores, ficam consideradas as atividades. Atividades Designadas.
Engenheiro (Área Eletricista)	Curso de graduação em Engenharia Elétrica, modalidade eletrotécnica, reconhecido pelo MEC, com registro no conselho competente.	Executa atividades concernentes ao estudo, planejamento, projeto e gerenciamento técnico de obras e serviços de engenharia, nas instalações e áreas de domínio da Empresa, como, também, participa de atividades de pesquisa, ensino e produção científica, acentuando-se na distribuição e utilização de energia elétrica; materiais e equipamentos elétricos; máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétrico; subestações; seus serviços afins e correlatos, e assegurar os padrões técnicos exigidos, inclusive na defesa do meio ambiente.
Engenheiro (Área Química)	Curso superior em Engenharia Química, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho competente.	O exercício do cargo é referente a: produtos químicos; tratamento de água e tratamento de rejeitos sanitários; processos químicos; seus serviços afins e correlatos. Para a interveniência dos itens anteriores, ficam consideradas as

		<u>Atividades Designadas constantes do PCS.</u>
Geólogo	Curso superior em Geologia, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho competente.	Realiza estudos geológicos, aplicando seus conhecimentos técnicos, a fim de fornecer subsídios para projetos de construção, referentes à barragens, túneis, galerias e demais obras de engenharia.
Inspetor de Instalações Prediais	Ensino Médio incompleto	Inspecciona instalações prediais hidro-sanitárias, utilizando ferramentas e equipamentos apropriados para detectar vazamento, confere leitura e atualiza dados cadastrais, efetuando testes em hidrômetros “in loco” com auxílio de máquina aferidora portátil, orientando os usuários na retirada de vazamento e na utilização do consumo de água.
Laboratorista	Ensino Médio completo	Desempenha atividades de laboratórios de análise físico-química e bacteriológica, exames simples e testes em amostra de água e esgoto, auxiliando nos ensaios mais complexos e executando tarefa de apoio, empregando critérios, técnicas e aparelhagem conveniente, para efetuar determinações ligadas ao controle de qualidade.
Leiturista	Ensino Fundamental completo.	Efetua a leitura de hidrômetros, registrando os dados relativos ao consumo de água, transcrevendo-os em impressos apropriados, entrega contas de consumo de água e serventia de esgotos, bem como, comunicando irregularidades detectadas.
Marceneiro	Ensino Fundamental incompleto.	Executa trabalhos de confecção, faz reparação e acabamento de móveis e outros artefatos de madeira; reveste com folhas de madeira, fórmica, metal ou outro material, as superfícies de móveis de madeira e lhes dá o acabamento requerido, guiando-se por desenhos e especificações e utilizando plainas, furadeiras, lixadeiras, serras, tornos e outras máquinas e ferramentas apropriadas, para atender às necessidades de instalações da Empresa.
Motorista	Ensino Fundamental completo	Dirige veículos motorizados de passeio ou de carga, acionando seus comandos de marcha e direção e conduzindo o veículo em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções normativas internas, para efetuar o transporte de passageiros, materiais ou carga. É de responsabilidade da função e verificação das condições gerais de funcionamento do veículo, combustível, limpeza e calibragem dos pneus, solicitando providências à chefia para manutenção periódica.
Oficial Administrativo	Ensino Médio completo mais curso(s) em informática com duração total mínima de 160 horas.	Participa e auxilia nas atividades referentes a administração geral, com atuação nas áreas financeiras, transporte, pessoal, bem-estar, almoxarifado, microfilmagem como também, prestando apoio nos serviços da área comercial e de informática da Empresa.
Operador de Equipamento	Ensino Fundamental completo.	Opera máquina montada sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover a terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; opera máquina de abrir canais de drenagem, para abastecimento de água e esgotos; opera caminhão de esgotos, retro-compressor, perfuratrizes e outros.



Pedreiro	Ensino Fundamental incompleto.	Examina as características das obras, interpretando plantas e especificações, executa serviços de alvenaria, tais como: assentar tijolos maciços ou ocos, e outros materiais de construção civil, para edificar muros, paredes e outras obras constrói obras em pedras, como muros, pilares e arcos; constrói passeios, reveste as paredes, muros e fachadas de argamassas, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares, cumprindo as especificações exigidas.
Químico (Industrial)	Curso superior de Química Industrial, reconhecido pelo MEC, com registro no conselho competente.	Realiza pesquisas químicas no campo de tratamento de água e esgotos; elabora, executa e dirige estudos e projetos de engenharia química, efetuando análises referentes às propriedades e composições da água e esgotos; faz experiências e cálculos, estabelecendo características, especificações, métodos de trabalho, recursos necessários e outros dados requeridos, a fim de criar ou aperfeiçoar fórmulas, normas, métodos e procedimentos para purificação de água e esgotos.
Serralheiro	Ensino Fundamental incompleto.	Recorta, modela e trabalha de outra forma, materiais ferrosos e não ferrosos, fazendo uso de ferramentas manuais e máquinas ferramentas, como também, utilizando instrumento de medição, a fim de, promover o reparo e/ou confecções de peças mecânicas e conexões em geral.
Soldador	Ensino Fundamental incompleto.	Solda peças em metal, utilizando chama de um gás combustível; calor produzido por arco elétrico ou outra fonte de calor e materiais diversos, para montar, reparar ou reformar partes ou conjunto mecânico.
Técnico Administrativo	Ensino Médio completo	Participa na elaboração da política administrativa e financeira da Empresa, colaborando com estudos e pesquisa, executando tarefas e valendo-se dos seus conhecimentos técnicos e experiências, para atingir maior produtividade.
Técnico em Contabilidade	Curso técnico profissionalizante (em nível de ensino médio) em Contabilidade e registro no conselho competente.	Executar trabalhos técnicos inerentes à contabilidade da Empresa, organizando e supervisionando os referidos trabalhos e realizando tarefas pertinentes; apurar elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da CAGEPA.
Técnico em Edificações	Curso técnico profissionalizante (em nível de ensino médio) em Edificações e registro no conselho competente.	Executa tarefas de caráter técnico relativas à execução de projetos de edificação e outras obras de Engenharia Civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para colaborar na construção, reparo e conservação das mencionadas obras.
Técnico em Eletrônica	Curso técnico profissionalizante (em nível de ensino médio) em Eletrônica e registro no conselho competente.	Executar, sob a supervisão superior, trabalho técnico de manutenção de produção, aperfeiçoamento e instalações de máquinas, aparelhos e equipamentos eletrônicos.

Técnico em Eletrotécnica	Curso técnico profissionalizante (em nível de ensino médio) em Eletrotécnica e registro no conselho competente.	Executar tarefas de caráter técnico relativas à avaliação e controle de projeto de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos, e utilizando instrumentos apropriados para cooperar no desenvolvimento de projetos de construção, montagens e aperfeiçoamento dos mencionados equipamentos.
Técnico em Geoprocessamento	Curso técnico profissionalizante (em nível de ensino médio) em Geoprocessamento ou Saneamento ou Agrimensura ou Recursos Naturais e registro no conselho competente.	Utilizar equipamentos topográficos, geodésicos e sistemas computacionais voltados à aquisição, armazenamento, processamento, análise e apresentação de informações sobre o meio físico referenciadas espacialmente. Dominando fundamentos de informática, cartografia, sensoriamento remoto e análise espacial, esse profissional levanta em campo informações cartográficas de pontos específicos de determinado território, imprescindíveis às atividades de saneamento.
Técnico em Informática	Ensino médio completo mais curso(s) em Informática com duração total mínima de 160 (cento e sessenta) horas.	Instalar softwares básicos e de apoio; realizar atendimentos tirando dúvidas dos usuários; prestar assistência à implantação e uso adequado dos recursos de hardware e software; instalar e realizar manutenção em rede de computadores; prestar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática; e instalar novas aplicações no ambiente operacional da Empresa, objetivando a melhoria dos serviços prestados.
Técnico em Mecânica	Ensino médio completo e curso técnico profissionalizante (em nível de ensino médio) em Mecânica, ou ensino médio completo com formação profissionalizante de técnico industrial em manutenção de equipamentos mecânicos, todos com registro no conselho competente.	Executa as tarefas de natureza técnica referentes à montagem, instalação e reparos em geral de equipamentos mecânicos, equipamentos hidráulicos, viaturas em geral, etc., fazendo uso de desenhos, normas e especificações, utilizando instrumentos, ferramentas e acessórios de forma adequada, a fim de manter em condições de operação os equipamentos, viaturas e instalações, sob sua responsabilidade.
Técnico em Saneamento	Curso técnico profissionalizante (em nível de ensino médio) em Saneamento ou Agrimensura e registro no conselho competente.	Organizar, orientar e controlar trabalhos de caráter técnico de nível médio, referentes às obras de saneamento básico, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, objetivando a execução, conservação e reparo das mencionadas obras; executar trabalhos técnicos relativos à operação e manutenção dos equipamentos e instalações dos sistemas de água e esgotos, nas áreas de cadastro, tratamento, macromedição, pitometria e de controle operacional.
Técnico em Segurança do	Ensino Médio	Orienta e coordena o sistema de segurança do

Trabalho	completo, mais curso profissionalizante em Segurança do Trabalho.	trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção para garantir a integridade do pessoal e dos bens da Empresa.
Tecnólogo em Geoprocessamento	Curso de Graduação de Nível Superior em Tecnologia de Geoprocessamento	Definir estudos a serem utilizados em processo de aquisição de dados espaciais; Executar tratamento e análise de dados topográficos, de sensores remotos e de satélites de posicionamento, utilizando programas específicos de computador; Produzir mapas, laudos e memoriais; Executar funções de processamento gráfico e de imagens; Elaborar banco de dados geográficos; Desenvolver ações que visem à reorganização do espaço, uso e ocupação do solo; Executar ações de planejamento e gestão de saneamento básico com aplicação de SIGs; Manusear dados georeferenciados e programas computacionais que os manipulam; Desenvolver formas de análise de dados de maneira a gerar informação útil em tempo hábil e Trabalhar em equipe multidisciplinar.
Telefonista	Ensino Médio incompleto.	Maneja ou opera mesa telefônica ou uma seção da mesa, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos para estabelecer comunicações internas, locais e interurbanas solicitadas pelo pessoal da CAGEPA.
Torneiro Mecânico	Ensino Fundamental completo	Aparelha, regula e maneja em torno mecânico, instalando as ferramentas apropriadas, atuando nos comandos de partida, deparada, de rotação da peça e de avanço de ferramenta, utilizando instrumentos de medição e controle, para desbastar, alisar, cortar, roscar ou executar outras operações de torneamento em peças de metal, para uso dos sistemas de abastecimento de água e esgotos.

## 6. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

6.1 A inscrição será realizada pela Internet, a partir das 09h do dia 02 de setembro até às 23h 59min do dia 14 de setembro de 2008.

6.2 As taxas de inscrição são as seguintes:

- R\$ 60,00 (sessenta reais), para cargo de Nível Superior;**
- R\$ 40,00 (quarenta reais), para cargo de Nível Médio;**
- R\$ 30,00 (trinta reais), para cargo de Nível Fundamental.**

6.3 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar o site [www.coperve.ufpb.br](http://www.coperve.ufpb.br) ;
- b) preencher, integralmente, o formulário de inscrição, informando, inclusive, o número do seu documento de identidade e do seu CPF;
- c) enviar, eletronicamente, o formulário de inscrição devidamente preenchido;
- d) imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição;
- e) efetuar, em espécie, o pagamento do boleto até **15 de setembro de 2008** em qualquer agência bancária, ou equivalente, participante do Sistema Integrado de Compensação, sob pena da não-efetivação da inscrição.

6.4 Os códigos dos cargos para efeito da inscrição são os seguintes:

- 6.4.1 **Códigos dos cargos do Quadro de Pessoal e respectivas vagas, para provimento:**  
(P.N.E: vagas para Portadores de Necessidades Especiais)

**CÓDIGO**

**ANALISTA COMERCIAL 10 VAGAS**

	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
001	10	--	--	--	--	--	--

CÓDIGO	ATENDENTE COMERCIAL 152 - VAGAS						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
002	45						
003	02 P.N.E						
004		48					
005		02 P.N.E					
006			25				
007			01 P.N.E.				
008				14			
009					05		
010						06	
011							04

CÓDIGO	CADASTRADOR- 28 VAGAS						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
012	--	11	--	--	--	--	--
013	--	--	05	--	--	--	--
014	--	--	--	04	--	--	--
015	--	--	--	--	04	--	--
016	--	--	--	--	--	02	--
017	--	--	--	--	--	--	02

CÓDIGO	INSPECTOR DE INSTALAÇÕES PREDIAIS 27 VAGAS						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
018	--	10	--	--	--	--	--
019	--	--	05	--	--	--	--
020	--	--	--	04	--	--	--
021	--	--	--	--	04	--	--
022	--	--	--	--	--	02	--
023	--	--	--	--	--	--	02

CÓDIGO	LEITURISTA- 176 VAGAS						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
024	--	63	--	--	--	--	--
025	--	03 P.N.E	--	--	--	--	--
026	--	--	45	--	--	--	--
027	--	--	02 P.N.E.	--	--	--	--
028	--	--	--	15	--	--	--
029	--	--	--	--	24	--	--
030	--	--	--	--	01 P.N.E.	--	--
031	--	--	--	--	--	13	--
032	--	--	--	--	--	--	10

CÓDIGO	SERRALHEIRO- 04 VAGAS						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
033	--	02	--	--	--	--	--
034	--	--	02	--	--	--	--

CÓDIGO	SOLDADOR - 04 VAGAS						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
035	--	02	--	--	--	--	--
036	--	--	02	--	--	--	--

CÓDIGO	TORNEIRO MECÂNICO- 04 VAGAS						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
037	--	02	--	--	--	--	--
038	--	--	02	--	--	--	--

6.4.1.1 Para os cargos constantes do item 6.4.1 haverá a formação de Cadastro de Reserva, obedecidos os seguintes quantitativos, formado pela classificação de candidatos inscritos para esses cargos, que, embora não eliminados, não obtiveram classificação para as vagas oferecidas:

ANALISTA COMERCIAL – 30 CADASTRO DE RESERVA							
SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS	
29	--	--	--	--	--	--	--
01 P.N.E	--	--	--	--	--	--	--

ATENDENTE COMERCIAL – 456 CADASTRO DE RESERVA						
SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
134	143	75	40	15	18	12
07 P.N.E	07 P.N.E	03 P.N.E	02 P.N.E	--	--	--

CADASTRADOR – 84 CADASTRO DE RESERVA						
SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
--	32	15	12	12	06	06
--	01 P.N.E	--	--	--	--	--

INSPETOR DE INSTALAÇÕES PREDIAIS – 81 CADASTRO DE RESERVA						
SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
--	29	15	12	12	06	06
--	01 P.N.E	--	--	--	--	--

LEITURISTA- 528 VAGAS						
SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
--	189	134	43	72	38	29
--	09 P.N.E	07 P.N.E.	02 P.N.E.	03 P.N.E.	01 P.N.E.	01 P.N.E.

SERRALHEIRO – 12 CADASTRO DE RESERVA						
SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
--	06	06	--	--	--	--

SOLDADOR – 12 CADASTRO DE RESERVA						
SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
--	06	06	--	--	--	--

TORNEIRO MECANICO – 12 CADASTRO DE RESERVA						
SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
--	06	06	--	--	--	--

6.4.2 Códigos dos cargos e respectivos quantitativos para formação de Cadastro de Reserva: (P.N.E.: vagas para Portadores de Necessidades Especiais)

CÓDIGO	ADMINISTRADOR – 05 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
039	05	--	--	--	--	--	--

CÓDIGO	ADVOGADO – 05 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
040	05	--	--	--	--	--	--

AGENTE ADMINISTRATIVO – 72 CADASTRO DE RESERVA								
Código	Cidade/localidade	Quant	Código	Cidade/localidade	Quant	Código	Cidade/localidade	Quant
041	João Pessoa – Marés	03	045	Arara	03	049	Patos	06
042	João Pessoa – Sede	18	046	Guarabira	06	050	Pombal	03
043	Campina Grande	20	047	Araruna	03	051	Cajazeiras	06
044	Campina Grande P.N.E.	01	048	Bananeiras	03	--	-----	--

AGENTE DE MANUTENÇÃO – 561 CADASTRO DE RESERVA								
Código	Cidade/localidade	Quant	Código	Cidade/localidade	Quant	Código	Cidade/localidade	Quant
052	Água Branca	03	078	Cuité de Mamanguape	06	104	Pirpirituba	03
053	Alagoa Grande	06	079	Cuitégi	03	105	Pombal	09
054	Alhandra	09	080	Dona Inez	03	106	Princesa Isabel	03
055	Aparecida	03	081	Duas Estradas	03	107	Pitimbu	06
056	Araçagi	18	082	Guarabira	26	108	Queimadas	06
057	Arara	03	083	Guarabira P.N.E.	01	109	Salgado de S Félix	06
058	Araruna	06	084	Gurinhém	03	110	Santa Helena	06
059	Aroeiras	03	085	Itabaiana	06	111	Santa Luzia Cariri	03
060	Bananeiras	03	086	Jacará	03	112	São Mamede	03
061	Barra de Santana	03	087	Jacumã	06	113	São José de Caiana	03
062	Bonito de Santa Fé	06	088	João Pessoa	29	114	São José do Bonfim	03
063	Brejo do Cruz	03	089	João Pessoa P.N.E.	01	116	São José dos Ramos	06
064	Caapora	12	090	Juarez Távora	03	117	Sapé	06
065	Cabaceiras	03	091	Juripiranga	06	118	Serra Branca	03

066	Cacimbas	03
067	Caçara	03
068	Cajazeiras	32
069	Cajazeiras P.N.E.	01
070	Cajazeirinhas	03
071	Campina Grande	129
072	Campina Grande P.N.E	06
073	Capim	06
074	Casserengue	03
075	Catolé do Rocha	09
076	Conde	06
077	Cruz do Espírito Santo	09

092	Lagoa de Dentro	03
093	Livramento	03
094	Lucena	09
095	Malta	03
096	Mamanguape	06
097	Marí	06
098	Maturéia	03
099	Monteiro	18
100	Mulungu	03
101	Patos	14
102	Pedras de Fogo	09
103	Pilões	03

119	Serraria	03
120	Solânea	03
121	Sousa	03
122	Taperoá	03
123	Uiraúna	10
124	Vista Serrana	03
--	-----	--
--	-----	--
--	-----	--
--	-----	--
--	-----	--
--	-----	--

AGENTE OPERACIONAL – 540 CADASTRO DE RESERVA								
Código	Cidade/localidade	Quant	Código	Cidade/localidade	Quant	Código	Cidade/localidade	Quant
125	Aguiar	03	151	Cuité de Mamanguape	03	176	Nova Floresta	03
126	Alagoa Grande	09	152	Desterro	03	177	Novo Pedro Velho	03
127	Alhandra	06	153	Diamante	03	178	Ouro Velho	06
128	Aparecida	03	154	Engenheiro Avidos	09	179	Patos	09
129	Araçagi	15	155	Fagundes	06	180	Piancó	03
130	Araruna	03	156	Gravatá	12	181	Pirpirituba	09
131	Areial	06	157	Ingá	12	182	Pitimbu	03
132	Aroeiras	06	158	Itatuba	03	183	Pombal	16
133	Bananeiras	03	159	Jacaraú	06	184	Prata	06
134	Barra de São Miguel	03	160	Jacumã	03	185	Riacho dos Cavalos	03
135	Bayeux	09	161	Jericó	06	186	Rio Tinto	12
136	Boa Vista	03	162	João Pessoa	40	187	S. J. dos Cordeiros	06
137	Bonito de Santa Fé	06	163	João Pessoa P.N.E.	01	188	Salgado de S Félix	03
138	Boqueirão	14	164	Livramento	06	189	Santa Cruz	18
139	Brejo do Cruz	03	165	Mamanguape	15	190	Santa Rita	20
140	Cabedelo	06	166	Malta	03	191	Santa Rita P.N.E.	01
141	Cacimbas	09	167	Manaíra	03	192	São Bento	09
142	Cajazeirinhas	06	168	Marí	06	193	São José dos Ramos	03
143	Capim	23	169	Massaranduba	06	194	São José de Caiana	06
144	Capim P.N.E.	01	170	Mata Redonda	03	195	Solanea	03
145	Catingueira	03	171	Monte Horebe	06	196	Sumé	03
146	Catolé do Rocha	09	172	Monteiro	20	197	Tavares	03
147	Condado	03	173	Monteiro P.N.E.	01	198	Uiraúna	07
148	Conde	03	174	Natuba	03	199	Vista Serrana	18
149	Congo	03	175	Nova Palmeira	18	--	-----	--
150	Cruz do Espírito Santo	12	--	-----	--	--	-----	--

CÓDIGO	ALMOXARIFE– 05 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
200	01	--	--	--	--	--	--
201	--	--	01	--	--	--	--
202	--	--	--	--	--	--	03

CÓDIGO	ANALISTA DE SISTEMAS – 12 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
203	12	--	--	--	--	--	--

CÓDIGO	ANALISTA DE SUPORTE – 15 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
204	12	--	--	--	--	--	--
205	--	--	03	--	--	--	--

CÓDIGO	ASSITENTE SOCIAL – 13 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
206	03	--	--	--	--	--	--
207	--	03	--	--	--	--	--
208	--	--	03	--	--	--	--
209	--	--	--	02	--	--	--
210	--	--	--	--	02	--	--

CÓDIGO	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO – 17 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
211	03	--	--	--	--	--	--
212	--	03	--	--	--	--	--
213	--	--	03	--	--	--	--
214	--	--	--	02	--	--	--

215	--	--	--	--	02	--	--
216	--	--	--	--	--	02	--
217	--	--	--	--	--	--	02

CÓDIGO	AUXILIAR DE CONTABILIDADE – 24 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
218	06	--	--	--	--	--	--
219	--	03	--	--	--	--	--
220	--	--	03	--	--	--	--
221	--	--	--	03	--	--	--
222	--	--	--	--	03	--	--
223	--	--	--	--	--	03	--
224	--	--	--	--	--	--	03

AUXILIAR DE LABORATÓRIO – 45 CADASTRO DE RESERVA								
Código	Cidade/localidade	Quant	Código	Cidade/localidade	Quant	Código	Cidade/localidade	Quant
225	Santa Rita	06	228	Campina Grande – Gravatá	06	231	Patos	06
226	João Pessoa	03	229	Guarabira	03	232	Cajazeiras	03
227	Campina Grande	12	230	Sapé	06	--	-----	--

CÓDIGO	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL – 12 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
233	--	03	--	--	--	--	--
234	--	--	--	--	--	09	--

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – 69 CADASTRO DE RESERVA								
Código	Cidade/localidade	Quant	Código	Cidade/localidade	Quant	Código	Cidade/localidade	Quant
235	João Pessoa / Marés / Gramame	12	238	ETE – Mangabeira	06	241	Guarabira	06
236	Santa Rita	09	239	Campina Grande	23	242	Pilar	06
237	João Pessoa / Div. Cont. Operacional	06	240	Campina Grande P.N.E.	01	--	-----	--

CÓDIGO	BIOLOGO – 11 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
243	02	--	--	--	--	--	--
244	--	06	--	--	--	--	--
245	--	--	03	--	--	--	--

CÓDIGO	CONTADOR – 08 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
246	06	--	--	--	--	--	--
247	--	--	02	--	--	--	--

CÓDIGO	CONTÍNUO – 36 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
248	23	--	--	--	--	--	--
249	01 P.N.E	--	--	--	--	--	--
250	--	06	--	--	--	--	--
251	--	--	--	06	--	--	--

CÓDIGO	ECONOMISTA – 03 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
253	03	--	--	--	--	--	--

CÓDIGO	ENGENHEIRO(ÁREA CIVIL)– 70 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
254	19	--	--	--	--	--	--
255	01 P.N.E	--	--	--	--	--	--
256	--	19	--	--	--	--	--
257	--	01 P.N.E	--	--	--	--	--
258	--	--	10	--	--	--	--
259	--	--	--	05	--	--	--
260	--	--	--	--	05	--	--
261	--	--	--	--	--	05	--
262	--	--	--	--	--	--	05

CÓDIGO	ENGENHEIRO (Á.CIVIL-Especialização Segurança do trabalho) – 08 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
263	--	03	--	--	--	--	--
264	--	--	03	--	--	--	--
265	--	--	--	--	02	--	--

CÓDIGO	ENGENHEIRO (ÁREA ELETRICISTA) – 07 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
266	03	--	--	--	--	--	--
267	--	02	--	--	--	--	--
268	--	--	02	--	--	--	--

CÓDIGO	ENGENHEIRO (ÁREA QUÍMICA) – 08 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
269	--	05	--	--	--	--	--
270	--	--	03	--	--	--	--

CÓDIGO	GEÓLOGO – 03 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
271	03	--	--	--	--	--	--

LABORATORISTA – 12 CADASTRO DE RESERVA								
Código	Cidade/localidade	Quant	Código	Cidade/localidade	Quant	Código	Cidade/localidade	Quant
272	Santa Rita	03	274	Campina Grande - Cariri	02	276	Guarabira	03
273	Campina Grande – Cuité	02	275	ETA – Sumé	02	--	-----	--

CÓDIGO	MARCENEIRO – 09 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
277	02	--	--	--	--	--	--
278	--	03	--	--	--	--	--
279	--	--	02	--	--	--	--
280	--	--	--	--	02	--	--

MOTORISTA – 63 CADASTRO DE RESERVA								
Código	Cidade/localidade	Quant	Código	Cidade/localidade	Quant	Código	Cidade/localidade	Quant
281	João Pessoa	21	283	Guarabira	12	285	Patos	09
282	Campina Grande	12	284	Sapé	03	286	Sousa	06

CÓDIGO	OFICIAL ADMINISTRATIVO – 21 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
287	06	--	--	--	--	--	--
288	--	15	--	--	--	--	--

CÓDIGO	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS – 12 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
289	--	09	--	--	--	--	--
290	--	--	03	--	--	--	--

CÓDIGO	PEDREIRO – 27 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
291	03	--	--	--	--	--	--
292	--	09	--	--	--	--	--
293	--	--	12	--	--	--	--
294	--	--	--	03	--	--	--

CÓDIGO	QUÍMICO (INDUSTRIAL) – 15 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
295	03	--	--	--	--	--	--
296	--	--	06	--	--	--	--
297	--	--	--	03	--	--	--
298	--	--	--	--	--	03	--

CÓDIGO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO – 09 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
299	09	--	--	--	--	--	--



CÓDIGO	TÉCNICO EM CONTABILIDADE – 06 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
300	06	--	--	--	--	--	--

CÓDIGO	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES – 36 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
301	--	11	--	--	--	--	--
302	--	--	05	--	--	--	--
303	--	--	--	05	--	--	--
304	--	--	--	--	05	--	--
305	--	--	--	--	--	05	--
306	--	--	--	--	--	--	05

CÓDIGO	TÉCNICO EM ELETRÔNICA – 24 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
307	06	--	--	--	--	--	--
308	--	03	--	--	--	--	--
309	--	--	03	--	--	--	--
310	--	--	--	03	--	--	--
311	--	--	--	--	03	--	--
312	--	--	--	--	--	03	--
313	--	--	--	--	--	--	03

CÓDIGO	TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA – 12 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
314	06	--	--	--	--	--	--
315	--	--	03	--	--	--	--
316	--	--	--	--	--	--	03

CÓDIGO	TÉCNICO EM GEOPROCESSAMENTO – 06 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
317	06	--	--	--	--	--	--

CÓDIGO	TÉCNICO EM INFORMÁTICA – 37 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
318	15	--	--	--	--	--	--
319	--	05	--	--	--	--	--
320	--	--	05	--	--	--	--
321	--	--	--	03	--	--	--
322	--	--	--	--	03	--	--
323	--	--	--	--	--	03	--
324	--	--	--	--	--	--	03

TÉCNICO EM MECÂNICA – 21 CADASTRO DE RESERVA								
Código	Cidade/localidade	Quant	Código	Cidade/localidade	Quant	Código	Cidade/localidade	Quant
325	João Pessoa – Marés	03	327	Monteiro	03	329	Patos	03
326	Campina Grande	09	328	Guarabira	03	--	-----	--

CÓDIGO	TÉCNICO SANEAMENTO – 50 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
330	--	15	--	--	--	--	--
331	--	--	15	--	--	--	--
332	--	--	--	05	--	--	--
333	--	--	--	--	05	--	--
334	--	--	--	--	--	05	--
335	--	--	--	--	--	--	05

CÓDIGO	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO – 16 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
336	--	05	--	--	--	--	--
337	--	--	05	--	--	--	--
338	--	--	--	03	--	--	--
339	--	--	--	--	03	--	--

CÓDIGO	TECNOLOGO EM GEOPROCESSAMENTO – 15 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
340	09	--	--	--	--	--	--
341	--	--	06	--	--	--	--

CÓDIGO	TELEFONISTA – 21 CADASTRO DE RESERVA						
	SEDE	LITORAL	BORBOREMA	BREJO	ESPINHARAS	RIO DO PEIXE	ALTO PIRANHAS
342	03	--	--	--	--	--	--
343	--	09	--	--	--	--	--
344	--	--	06	--	--	--	--
345	--	--	--	03	--	--	--

6.5 Das disposições gerais sobre a inscrição no concurso público:

- 6.5.1 O não pagamento da taxa de inscrição até o dia **15 de setembro de 2008** implica a não validação da inscrição.
- 6.5.2 É da responsabilidade do candidato conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participar do certame.
- 6.5.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 6.5.4 O candidato que não possuir CPF deverá providenciá-lo em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
- 6.5.5 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
- 6.5.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.
- 6.5.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, com exceção de candidato doador de sangue amparado pela Lei Nº 7.716, de 28/12/2004, do Estado da Paraíba.
- 6.5.8 O ato da inscrição implica o conhecimento e aceitação das normas que regem o concurso e que o candidato, caso classificado e convocado para a posse, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo.
- 6.5.9 O candidato somente terá efetivada a sua inscrição, após a confirmação do pagamento da taxa pelo agente arrecadador.
- 6.5.10 Em caso de mais de uma inscrição, será formalizada apenas a última, não sendo consideradas as demais.
- 6.5.11 O candidato assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas no ato da inscrição, sendo esta cancelada a qualquer tempo e anulados todos os atos dela decorrentes, se apurada falsidade ou inexistência dessas declarações.

**7. DA PROVA OBJETIVA COM QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

7.1 Todos os candidatos inscritos serão submetidos a uma prova objetiva com questões de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os programas das matérias constantes do **Anexo III** deste Edital.

7.1.1 As questões da prova objetiva avaliarão habilidades mentais que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

7.2 A prova objetiva abrangerá as seguintes matérias:

7.2.1 Cargos de nível superior (exceto para Analista de Sistemas e Analista de Suporte):

- Língua Portuguesa, com 10 questões.
- Noções de Informática, com 05 questões
- Conhecimentos Específicos, com 35 questões.

7.2.1.1 Cargos de Analista de Sistemas e Analista de Suporte:

- Língua Portuguesa, com 10 questões.
- Conhecimentos Específicos, com 40 questões.

7.2.2 Cargos de nível médio:

- Língua Portuguesa, com 10 questões.
- Matemática, com 10 questões.
- Noções de Informática, com 10 questões.
- Conhecimentos Específicos, com 20 questões.

7.2.3 Cargos de nível fundamental (exceto para Auxiliar de Almoxarifado, Auxiliar de Laboratório e Leiturista) :

- Língua Portuguesa, com 10 questões.
- Matemática, com 10 questões.
- Conhecimentos Gerais, com 20 questões.

7.2.3.1 Cargos de Auxiliar de Almoxarifado, Auxiliar de Laboratório e Leiturista:

- Língua Portuguesa, com 07 questões.
- Matemática, com 08 questões.
- Noções de Informática, com 10 questões

- Conhecimentos Gerais, com 15 questões.

- 7.3 A prova objetiva será aplicada no dia **19 de outubro de 2008**, nas cidades de João Pessoa, Campina Grande, Guarabira, Patos, Souza e Cajazeiras, com início às 08h00min e término às 12h00min. Caso o número de candidatos exceda a oferta de salas/carteiras disponíveis em uma ou mais cidades, as provas poderão ser aplicadas em cidades vizinhas às acima indicadas.
- 7.4 Os locais de realização da prova, incluindo prédio, sala e carteira, serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.coperve.ufpb.br>, até o dia **13 de outubro de 2008**.
- 7.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 7.6 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horários de realização da prova. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no site [www.coperve.ufpb.br](http://www.coperve.ufpb.br).
- 7.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de **trinta minutos** do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta **azul ou preta**, de comprovante de inscrição e do documento de identidade utilizado para a inscrição.
- 7.8 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.
- 7.8.1 O candidato que se retirar do ambiente de prova sem autorização do fiscal não poderá retornar em nenhuma hipótese.
- 7.9 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.); 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 aprovado pelo artigo 159, da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997), devendo ser apresentado no dia da prova o documento de identidade utilizado para a inscrição.
- 7.9.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 7.9.1.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 7.10 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 7.11 Não será aplicada prova em local, data ou horário diferentes dos predeterminados neste Edital ou em comunicado.
- 7.12 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 7.12.1 No dia de realização da prova, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, câmera fotográfica, etc), sob pena da sua eliminação do concurso.
- 7.12.1.1 A COPERVE não se responsabilizará pela guarda de nenhum dos aparelhos referidos no subitem anterior e utilizará detectores de metal para revistar o candidato.
- 7.12.2 Livros, cadernos, bolsas, etc. deverão ser colocados, obrigatoriamente, no local indicado pelo fiscal de sala.
- 7.13 No dia da aplicação da prova, cabe ao candidato:
- a) conferir os dados impressos na etiqueta afixada na carteira e no material de prova que receber. A eventual não-coincidência dos dados deverá ser comunicada ao fiscal de sala;
  - b) ler as instruções, contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas, e verificar se o caderno de questões contém o número de questões indicado no alto da primeira página ou se apresenta alguma falha de impressão. Constatando falha, solicitar a imediata substituição;
  - c) entregar ao fiscal de sala, ao terminar uma prova, o caderno de questões completo e a Folha de Respostas, devendo assinar, a seguir, a lista de presença. A falta de qualquer folha do caderno de questões entregue pelo candidato será interpretada como tentativa de fraude e implicará a sua eliminação do concurso.
- 7.14 O candidato só poderá se ausentar da sala de prova acompanhado por um fiscal.
- 7.15 Não haverá segunda chamada para a prova. O não-comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

- 7.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de prova no decurso dos últimos trinta minutos anteriores ao horário previsto para o seu término.
- 7.17 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:
- for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova, ou
  - utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato, ou
  - for surpreendido portando qualquer dos equipamentos mencionados no subitem 8.12, ou
  - faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos, ou
  - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos, ou
  - recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização, ou
  - afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal, ou
  - ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou o caderno de questões, ou
  - descumprir as instruções contidas no caderno de questões ou na folha de respostas, ou
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido, ou
  - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.
- 7.18 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 7.19 No momento de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação desta e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 7.20 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso, remetendo-se as informações ao Ministério Público para as providências cabíveis.
- 7.21 Cada questão objetiva terá 05 (cinco) alternativas de resposta. Em cada questão, haverá apenas uma resposta correta.
- 7.22 Para obter pontuação na questão, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos cinco campos existentes na folha de respostas referentes à questão respondida.
- 7.23 O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 7.24 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente, bem como marcações múltiplas na mesma questão.
- 7.25 Não será permitido que as marcações na folha de respostas 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 agente da COPERVE devidamente treinado.
- 7.26 O tempo de permanência mínimo do candidato na sala de provas será de 2 (duas) horas.
- 7.27 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que necessitar amamentar e não levar acompanhante não poderá realizar as provas.
- 7.28 O gabarito oficial preliminar da prova objetiva será divulgado no site [www.coperve.ufpb.br](http://www.coperve.ufpb.br), a partir das 15h do dia **20 de outubro de 2008**.
- 7.29 Os recursos contra o gabarito oficial preliminar da prova deverão ser interpostos nos dias **21 e 22 de outubro de 2008**, no horário das 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 17h00min, na sede da COPERVE em João Pessoa.
- 7.30 Não serão aceitos recursos via postal, via *fax* ou via correio eletrônico, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.
- 7.31 O candidato deverá identificar-se no ato da entrega dos recursos mediante a apresentação do documento de identidade.
- 7.32 O recurso deverá ser datilografado ou digitado, sob pena de não ser considerado, devendo conter: a) nome, número de inscrição, assinatura do candidato, indicação do número da questão cujo gabarito está sendo reclamado e da resposta marcada pelo candidato. b) justificativa para o recurso, com argumentação lógica e consistente.
- 7.33 Cada questionamento deverá ser objeto de um recurso exclusivo.

- 7.34 O candidato deverá entregar o recurso em duas vias.
- 7.35 Serão preliminarmente indeferidos recursos extemporâneos, inconsistentes, que não atendam a qualquer uma das especificações estabelecidas neste edital ou em outros editais que vierem a ser publicados.
- 7.36 Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos cuja prova contemplou a questão anulada..
- 7.37 Após a devida análise dos recursos pelas bancas elaboradoras, serão divulgados no dia **31 de outubro de 2008**, no site [www.coperve.ufpb.br](http://www.coperve.ufpb.br), as decisões sobre os recursos e o gabarito oficial definitivo.
- 7.38 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 7.39 Todos os candidatos terão as suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 7.40 A nota do candidato em cada matéria será igual ao número de acertos obtidos na matéria.
- 7.41 A Nota Final do candidato na Prova Objetiva (NFPO) será igual ao total de acertos por ele obtidos na sua prova.
- 7.42 Será eliminado do concurso o candidato que faltar à prova ou que tiver nota igual a zero em qualquer uma das matérias que compõem a prova.
- 7.43 Os candidatos não eliminados na prova objetiva serão considerados aprovados nessa prova e ordenados por cargo/regional ou cargo/cidade/localidade, de acordo com a ordem decrescente das notas finais obtidas, para fins de divulgação do resultado da prova objetiva.
- 7.44 As vagas destinadas a portadores de necessidades especiais que remanescerem, por demanda insuficiente ou por eliminação de candidatos, serão revertidas para o cargo de mesma denominação da regional ou cidade/localidade destinado à concorrência dos demais candidatos.
- 7.45 A Nota Final na Prova Objetiva (NFPO) será divulgada no dia **03 de novembro de 2008**, no site [www.coperve.ufpb.br](http://www.coperve.ufpb.br).

## **8. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA PARA OS CARGOS DE AGENTE DE MANUTENÇÃO, AGENTE OPERACIONAL, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

- 8.1 Os candidatos aos cargos de Agente de Manutenção, Agente Operacional, Auxiliar de Manutenção Geral e Auxiliar de Serviços Gerais, ordenados na ordem decrescente das notas finais obtidas na prova objetiva, por cargo/regional ou cargo/cidade/localidade, até o limite das vagas oferecidas, tanto para provimento no Quadro de Pessoal quanto para o Cadastro de Reserva, serão convocados para o Teste de Aptidão Física, a ser realizado na cidade de João Pessoa, por edital a ser publicado no dia **03 de novembro de 2008**, no site [www.coperve.ufpb.br](http://www.coperve.ufpb.br).
- 8.1.1 O número de candidatos de que trata o subitem anterior será acrescido do número de candidatos que se encontrarem em situação de empate na classificação para a última vaga.
- 8.2 O Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório, visa avaliar a capacidade do candidato para desempenhar as tarefas inerentes ao cargo.
- 8.2.1 O candidato será considerado APTO ou INAPTO.
- 8.3 O edital de que trata o subitem 8.1 estabelecerá o dia, o horário e o local do Teste de Aptidão Física.
- 8.4 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização do Teste de Aptidão Física e o comparecimento no horário estabelecido, conforme subitem 8.3 deste Edital.
- 8.5 Só será admitido para a realização do Teste de Aptidão Física, o candidato convocado que:
- apresentar o original de documento de identificação informado no ato da inscrição;
  - entregar Atestado Médico, conforme modelo disponível no anexo IV deste Edital.
- 8.5.1 O Atestado Médico somente será considerado válido, se apresentado:
- no modelo constante do anexo IV deste Edital;
  - com todos os campos preenchidos de forma completa e sem rasuras (nome do candidato, documento de identificação, a assinatura e o carimbo do profissional médico que forneceu o atestado, com respectivo número de inscrição do CRM);
  - com data de até 20 (vinte) dias antes da realização do Teste de Aptidão Física.
- 8.6 O candidato que não cumprir o estabelecido no subitem 8.5 não fará o Teste de Aptidão Física e estará eliminado do Concurso.
- 8.7 O Teste de Aptidão Física consistirá em submeter o candidato aos testes detalhados conforme quadro abaixo:

Quesito	Testes	Índice mínimo	Tempo máximo
Força e resistência muscular	Flexão de braço com o	12 repetições	1 minuto

dos membros superiores	apoio ao solo (ver subitem 8.20)	ininterruptas	
Resistência aeróbica	Corrida de média distância (ver subitem 8.21)	2.400 metros	12 minutos
Força e resistência abdominal	Flexão abdominal (ver subitem 8.22)	36 repetições	1 minuto

- 8.8 O candidato deverá comparecer ao Teste de Aptidão Física trajando camiseta, calção e tênis.
- 8.9 O candidato deverá comparecer ao local estabelecido para o Teste de Aptidão Física com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início.
- 8.9.1 Não será admitido o acesso de candidato ao local de realização do Teste de Aptidão Física após o horário fixado para o seu início.
- 8.10 Todos os testes serão realizados em única tentativa.
- 8.11 Não se permitirá a interferência e/ou participação de terceiros na realização do Teste de Aptidão Física.
- 8.12 Para o Teste de Aptidão Física não será admitido o uso de equipamento esportivo, relógio, cronômetro, freqüencímetro e similares.
- 8.13 Será considerado eliminado do Teste de Aptidão Física e do Concurso o candidato que:
- não comparecer à realização do Teste de Aptidão Física no dia, horário e local estabelecidos;
  - não alcançar qualquer uma das marcas mínimas estabelecidas no quadro do subitem 8.7;
  - for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução do Teste de Aptidão Física;
  - atentar contra a disciplina ou desacatar candidato(s) ou quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar, fiscalizar ou orientar a realização do Teste de Aptidão Física;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 8.14 No dia de realização do Teste de Aptidão Física o candidato será identificado e assinará, na presença dos examinadores, no início e no final do Teste, a Ficha de Avaliação Individual.
- 8.14.1 O candidato terá ciência imediata do resultado do Teste.
- 8.14.2 Caso o candidato se recuse a assinar a referida Ficha de Avaliação, tal fato será atestado por duas testemunhas.
- 8.15 Será considerado APTO no Teste de Aptidão Física o candidato que alcançar a marca mínima, estipulada em cada teste conforme estabelecido no quadro do subitem 8.7.
- 8.16 O candidato que não alcançar a marca mínima em qualquer um dos testes, não poderá prosseguir na realização do seguinte, sendo considerado INAPTO no Teste de Aptidão Física e, conseqüentemente, eliminado do Concurso.
- 8.17 O Teste de Aptidão Física será filmado, com o objetivo de dirimir dúvidas que possam surgir.
- 8.18 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacitação física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado.
- 8.18.1 Não haverá segunda chamada para o Teste de Aptidão Física.
- 8.19 No dia da realização do Teste de Aptidão Física, os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão analisados pelo Presidente da Banca Examinadora e submetido à apreciação e decisão da coordenação do Concurso.
- 8.20 No teste de flexão de braço com o apoio ao solo, o candidato deverá realizar 12 (doze) repetições do exercício, de forma completa e ininterrupta, em um tempo máximo de 01 (um) minuto.
- 8.20.1 Descrição da realização do teste:
- a posição inicial do candidato será com apoio de frente sobre o solo, braços estendidos, em que a tomada de posição é feita em dois tempos: no primeiro, flexionar as pernas com os joelhos e colocar as mãos no solo, e no segundo, estender as pernas para trás;
  - no momento em que o examinador da banca acionar, ao mesmo tempo, o comando sonoro e o cronômetro, o candidato realizará sucessivas flexões de braços, sendo contadas apenas aquelas em que o tronco não tocar o solo na descida e em que os braços fiquem totalmente estendidos quando do retorno à posição inicial;
  - ao completar 01 (um) minuto, o examinador da banca dará um sinal sonoro, encerrando o tempo máximo estabelecido para o teste de flexão de braço;
- 8.20.2 O candidato que não realizar o quantitativo mínimo de 12 (doze) repetições ininterruptas, no tempo de 01 (um) minuto, será considerado INAPTO, e, conseqüentemente, estará eliminado do Concurso.
- 8.21 No teste de corrida de média distância, o candidato deverá percorrer a distância de 2.400m (dois mil e quatrocentos metros), no tempo máximo de 12 (doze) minutos.
- 8.21.1 Descrição da realização do teste:

- a) no momento em que o examinador da banca acionar, ao mesmo tempo, o comando sonoro e o cronômetro, o candidato deverá iniciar a largada, correndo ou caminhando;
  - b) ao completar 12 minutos transcorridos desde a largada, o examinador da banca dará um sinal sonoro, encerrando o tempo máximo estabelecido;
  - c) os candidatos deverão interromper a progressão para frente;
- 8.21.2 O candidato que abandonar a pista, receber ajuda, ou não percorrer a distância estabelecida no tempo máximo previsto no quadro do subitem 8.7 será considerado INAPTO, e, conseqüentemente, estará eliminado do Concurso.
- 8.22 No teste de flexão abdominal, o candidato deverá realizar 36 (trinta e seis) repetições do exercício em 01 (um) minuto.
- 8.22.1 Descrição da realização do teste:
- a) a posição inicial do candidato será deitado de costas, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo, joelhos estendidos, braços atrás da cabeça, cotovelos estendidos e mãos em contato com o solo;
  - b) após soar o apito, o candidato começará a primeira fase do movimento, realizando um movimento simultâneo, onde os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o tronco deverá ser flexionado e os cotovelos deverão alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo, e, em seguida, sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso, completando assim uma unidade de execução.
- 8.22.2 A contagem da execução apenas será considerada correta, se realizada completa, começando e terminando sempre na posição inicial.
- 8.22.3 Não será considerada execução completa, aquela que estiver sendo realizada pelo candidato ao soar o apito para o término do teste.
- 8.22.4 O candidato que não realizar o quantitativo mínimo de 36 (trinta e seis) execuções corretas, de acordo com o estabelecido no subitem 8.22.2 deste Edital, no tempo de 01 (um) minuto, será considerado INAPTO, e, conseqüentemente, estará eliminado do Concurso.
- 8.23 O Teste de Aptidão Física será aplicado por uma banca examinadora presidida por um profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Educação Física (CREF), com habilitação plena em Educação Física.

## 9. DA ANÁLISE CURRICULAR PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

- 9.1 Só haverá Análise Curricular para os cargos com requisito de Curso Superior
- 9.1.1 A Análise Curricular será de caráter classificatório.
- 9.2 Os candidatos aprovados e classificados na ordem decrescente da Nota Final na Prova Objetiva (NFPO) até o limite das vagas para cadastro de reserva, conforme subitem 6.4.2, serão convocados por edital a ser publicado no dia **03 de novembro de 2008**, no site [www.coperve.ufpb.br](http://www.coperve.ufpb.br), para apresentar seus currículos, que serão analisados e pontuados, conforme quadro constante do subitem 9.5.
- 9.2.1 O número de candidatos de que trata o subitem anterior será acrescido do número de candidatos que se encontrarem em situação de empate na classificação para a última vaga.
- 9.3 A análise curricular será efetuada por comissão constituída de membros indicados pela COPERVE.
- 9.4 Somente serão analisados os currículos apresentados no prazo determinado na convocação e na forma do modelo constante do **Anexo V** deste Edital, acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios, entregues mediante protocolo ou remetidos via SEDEX, para a sede da COPERVE à Av. Dom Moisés Coelho, 152, Torre, João Pessoa, PB, CEP 58040-760.
- 9.5 A análise curricular observará a pontuação definida no quadro a seguir:

Especificação / Titulação	Nota
Curso de Especialização, em nível de pós-graduação, com duração mínima de 360 horas (máximo 01 curso)	2
Mestrado (máximo 01 curso)	3
Doutorado (máximo 01 curso)	5

### Nota máxima na Análise Curricular (NAC): 10

- 9.5.1 Os títulos somente serão pontuados quando relacionados à área de atribuições do cargo pretendido.
- 9.6 A comprovação dos Títulos e da Experiência Profissional será, obrigatoriamente, anexada ao currículo, observando-se que:

- 9.6.1 A comprovação deverá ser apresentada mediante cópia, devidamente autenticada;
- 9.6.2 Os comprovantes de conclusão de curso de especialização, mestrado e doutorado deverão ser expedidos por instituição de ensino superior, devidamente credenciada/reconhecida pelo MEC, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação;

- 9.7 A Experiência Profissional comprovada será utilizada pela administração da empresa como recurso adicional para decidir sobre a lotação do candidato admitido nos diversos setores de trabalho da CAGEPA.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 10.1 A classificação final para as vagas oferecidas nos itens 6.4.1, 6.4.1.1 e 6.4.2 será realizada após a aplicação da prova objetiva, da prova prática e da análise curricular.
- 10.2 Os candidatos não eliminados serão classificados por cargo/regional ou cargo/cidade/localidade a que concorrem, até o limite das vagas fixadas neste Edital, na ordem decrescente das Notas Finais no Concurso (NFC) por eles obtidas, definidas da seguinte forma:
- 10.2.1 Para cargo de nível superior: Nota Final no Concurso (NFC) = Nota Final na Prova Objetiva (NFPO) mais a Nota na Análise Curricular (NAC).
- 10.2.2 Para os demais cargos: Nota Final no Concurso (NFC) = Nota Final na Prova Objetiva (NFPO).
- 10.3 As vagas destinadas a portadores de necessidades especiais que remanescerem serão revertidas para o cargo de mesma denominação da regional ou cidade/localidade destinado à concorrência dos demais candidatos.
- 10.4 Em caso de empate, terá preferência o candidato que, pela ordem:
- a) obtiver a maior nota na matéria Conhecimentos Específicos ou Conhecimentos Gerais, conforme o caso;
  - b) obtiver a maior nota na matéria Língua Portuguesa.
- 10.5 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

- 11.1 A classificação final dos candidatos será encaminhada à Comissão interna do Concurso CAGEPA 2008, para fins de homologação pela Diretoria da CAGEPA.
- 11.2 Após a homologação, os resultados finais do concurso serão publicados no *Diário Oficial do Estado*.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na sede da COPERVE e por meio da Internet, no site [www.coperve.ufpb.br](http://www.coperve.ufpb.br).
- 12.2 O candidato que desejar apresentar à COPERVE reclamação sobre fato ocorrido durante a realização do concurso deverá fazê-lo, por escrito, até dois dias úteis após a ocorrência do fato, e a COPERVE terá até cinco dias úteis para analisar e responder à reclamação.
- 12.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no site [www.coperve.ufpb.br](http://www.coperve.ufpb.br).
- 12.4 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação.
- 12.4.1 Durante o período de validade do concurso, a CAGEPA reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, respeitada a ordem da classificação, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas oferecidas no concurso, que poderão ser acrescidas das vagas que vierem a ocorrer no prazo de validade do concurso.
- 12.5 A contratação de candidatos classificados será autorizada pela Presidência da CAGEPA.
- 12.5.1 O candidato classificado conforme previsto neste Edital só poderá ser contratado para prestar serviços na sede da regional ou cidade/localidade escolhidos no ato da inscrição, obedecendo-se à ordem de classificação no concurso para cada cargo e localidade.
- 12.5.2 As novas vagas que vierem a ocorrer no prazo de validade do presente concurso poderão ser preenchidas obedecendo-se a ordem da respectiva classificação por cargo/regional ou cargo/cidade/localidade.
- 12.5.3 Se o número de candidatos classificados para as vagas de um cargo/regional ou cargo/cidade/localidade for inferior ao número de vagas oferecidas, ou se forem criadas novas vagas em regionais ou cidades/localidades não previstas neste Edital, poderão ser convocados, a critério da Administração Superior da CAGEPA e obedecida a ordem de classificação, candidatos integrantes da lista de classificação para o mesmo cargo/regional ou cargo/cidade/localidade da cidade mais próxima.



- 12.6 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do concurso público correrão à conta do candidato, que não terá direito a alojamento, a alimentação, a transporte e/ou a ressarcimento de despesas.
- 12.7 O candidato arcará com despesas de deslocamento e/ou de mudança para a investidura no cargo.
- 12.8 O candidato deverá manter atualizado seu endereço na COPERVE, enquanto estiver participando do concurso, e na CAGEPA, se classificado. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço.
- 12.9 Os casos omissos serão resolvidos pela CAGEPA, ouvida a COPERVE.
- 12.10 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 12.13 Os candidatos classificados, convocados para investidura nos cargos em que obtiveram classificação, serão submetidos ao Exame Médico pré-admissional, a cargo da CAGEPA.

João Pessoa, 26 de agosto de 2008

Engº Franklin de Araújo Neto  
Diretor Presidente da CAGEPA

**ANEXO I – EDITAL N° 001/2008 – CAGEPA**

**ENDEREÇOS DA SEDE E DAS GERÊNCIAS REGIONAIS DA CAGEPA**

- 1) **JOÃO PESSOA – SEDE**  
End.: Rua Feliciano Cirne, s/n, Jaguaribe, CEP.: 58.015-270.
- 2) **JOÃO PESSOA – GERÊNCIA REGIONAL DO LITORAL**  
End.: Br 101 Km 02, Marés, João Pessoa – PB, CEP 58.088-770.
- 3) **CAMPINA GRANDE: GERÊNCIA REGIONAL DA BORBOREMA**  
End.: Rua Bartolomeu de Gusmão, s/n, Centro, Campina Grande – PB, CEP 58.101-420.
- 4) **GUARABIRA: GERÊNCIA REGIONAL DO BREJO**  
End.: Rua João Pimentel, 360, Centro, Guarabira – PB, CEP 58.200-000.
- 5) **PATOS – GERÊNCIA REGIONAL DAS ESPINHARAS**  
Rua Francisco Oliveira Porto, s/n, Salgadinho, Patos – PB, CEP 58.706-520.
- 6) **SOUZA – GERÊNCIA REGIONAL DO RIO DO PEIXE**  
End.: Rua Crisela Gadelha, 138, Alto Capanema, Sousa – PB, CEP 58.800-000.
- 7) **CAJAZEIRAS – GERÊNCIA REGIONAL DO ALTO PIRANHAS**  
End.: Rua Anacleto de Sousa, 70, Jardim Oásis, Cajazeiras – PB, CEP 58.900-000.

## ANEXO II – EDITAL Nº 001/2008 – CAGEPA

## MODELO DE REQUERIMENTO

PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA E/OU NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público CAGEPA-2008 para o **cargo/código**  
n. \_\_\_\_\_, fundamentado no subitem 4.3 do Edital Nº 001/2008-CAGEPA ,  
REQUEIRO condição especial abaixo especificada para a realização da Prova Objetiva.

Para tanto, anexo **laudo médico onde consta o CID** \_\_\_\_\_.

**CONDIÇÃO ESPECIAL NECESSÁRIA**

- sala térrea** (dificuldade de locomoção)
- sala especial** (casos de doenças infecto-contagiosas; atendimento exclusivo no HU da UFPB, em João Pessoa)
- sala para amamentação** (a mãe fará prova em sala comum a outros candidatos, indo para local especial na hora da amamentação; a criança deve estar acompanhada por outra pessoa)
- auxílio para preenchimento da Folha de Resposta** (gabarito)
- auxílio para leitura da prova (LEDOR)**
- prova em braile e ledor**
- prova ampliada**
- intérprete de LIBRAS** (Língua Brasileira de Sinais)
- leitura labial**

Em \_\_/\_\_/2008

\_\_\_\_\_  
assinatura do candidato

## ANEXO III – EDITAL N° 001/2008 – CAGEPA

## PROGRAMAS DAS MATÉRIAS

## 1 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

## 1.1 LÍNGUA PORTUGUESA

1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras.

## 1.2 NOÇÕES DE INFORMÁTICA (PARA TODOS OS CARGOS EXCETO PARA OS DE ANALISTA DE SISTEMAS E ANALISTA DE SUPORTE)

1. Sistema operacional Microsoft Windows versões XP e posteriores. 2. MS Word. 3. MS Excel. 4. Conceitos e serviços relacionados à internet e a correio eletrônico. 5. Internet Explorer e Outlook Express. 6. Noções sobre vírus de computadores e soluções antivírus. 7. Noções de hardware ( função e operação de periféricos ).

## 1.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## 1.3.1 ADMINISTRADOR

1 – Administração de Recursos Humanos. Estratégias e desafios de RH. Relações com empregados. Gerenciamento de desempenho. Recrutamento e seleção. Remuneração. Benefícios. Desenvolvimento de rh. Organizações de aprendizagem. Cultura organizacional. Estruturas organizacionais. 2 – Administração mercadológica. Planejamento estratégico voltado para o mercado. Pesquisa de mercado. Análise do ambiente. Análise dos concorrentes. Segmentação de mercado. Desenvolvimento de estratégias. Planejamento de programas de marketing. Marketing de serviços. Responsabilidade social. 3 – Administração da Produção. Planejamento e Controle da Produção. Localização Industrial. Manutenção. Higiene Industrial e Segurança do Trabalho. Gestão da Qualidade. Gestão da Cadeia de Suprimentos (Supply Chain Management). Gerenciamento de projetos. 4 – Administração de Material. Gestão de Estoques. Aquisição. Classificação. Armazenamento. 5 – Administração Financeira e Orçamentária. Matemática Financeira. Conceitos básicos sobre valor do dinheiro no tempo, risco, retorno e valor. Análise das Demonstrações Financeiras. Alavancagem e endividamento. Planejamento Financeiro. Administração do Capital de Giro. Fontes de Financiamento a Longo Prazo. Orçamento Geral e Orçamentos Flexíveis. 6 – Contabilidade. Contabilidade Geral. Contabilidade de custos. Contabilidade Gerencial.

## 1.3.2 ADVOGADO

**Direito Constitucional:** Constituição. Conceito. Tipos. Princípios fundamentais. Poder Constituinte. Inconstitucionalidade das leis e atos normativos. Sistemas de controle. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. A nacionalidade. Os direitos políticos. Organização do Estado. Forma de governo e de estado. A Federação. A União. Os Estados federados. Os Municípios. O Distrito Federal e os Territórios. Competências. Intervenção. Administração Pública. Poder Legislativo. Organização e atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios. Competências comuns e privativas. Composição. Poder Executivo. Presidente e Vice-Presidente da República. Os Ministros de Estado. Poder Judiciário. Garantias. Organização. Atribuições. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Advocacia Geral da União e do Estado. Da Advocacia e da Defensoria Pública. A Procuradoria Geral do Estado (Lei Complementar n.º 19 de 10/01/1994). Defesa do Estado e das instituições democráticas. Estado de defesa e estado de sítio. A segurança pública. As finanças públicas. Os orçamentos. Noção de orçamento. Orçamento-programa. Receita e despesa. Créditos e suas espécies. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 04 de abril de 2000). A ordem econômica e financeira. Princípios gerais da atividade econômica. Política urbana. Política agrícola e fundiária e de reforma agrária. Desapropriação por necessidade ou utilidade pública e por interesse social. A ordem social. A seguridade social. A educação e a cultura. A Constituição do Estado da Paraíba. **Direito Ambiental:** Noções básicas. Legislações federais e do Estado da Paraíba; defesas e recursos no âmbito administrativo, como também na esfera judicial; implicações penais. Legislação sobre saneamento básico. **Direito Administrativo:** A Administração Pública e os poderes estatais. Função administrativa. O modo de submissão da Administração Pública brasileira ao direito. O regime jurídico administrativo. Princípios do direito administrativo e da Administração Pública Brasileira. Poderes da Administração Pública: hierárquico; disciplinar; de polícia; regulamentar. Limites de sua atuação. Ato administrativo. Caracterização. Conceito. Elementos e pressupostos. Atributos. Classificação. Atos administrativos em espécie. Revogação. Invalidação. Convalidação. Licitações Públicas. Conceito. Princípios. Competência para legislar. Dispensa e inexistência. Modalidades. Procedimentos. Recursos administrativos. As Leis Federais n.os 8.666/93 e 8.883/94. Contratos administrativos. Teorias explicativas da sua natureza jurídica. Distinção entre contrato administrativo e contrato de direito privado celebrado pela Administração. Características. Rescisão. Espécies: contrato de obra pública e prestação de serviços; contratos de fornecimento; concessão de serviço e obras públicas. Lei Federal n.º 8.987 de 13/02/1995. Agências reguladoras. Contrato de gestão. Consórcios e convênios. Serviços Públicos. Evolução. Conceito clássico e moderno. Princípios regedores. Classificação. Administração centralizada. Órgãos

públicos. Conceito. Natureza jurídica. Classificação. Administração descentralizada. Entidades: autarquias, fundações de direito privado e público, empresas estatais. Agências executivas. Entidades paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Organização da sociedade civil de interesse público. Entidades de apoio. Função Pública. Agentes Públicos. Regime jurídico constitucional e legal dos servidores públicos. Cargo, emprego e função. Direitos e deveres. Responsabilidade administrativa, civil e penal. Processo administrativo. Processo e sindicância. Princípios. Espécies: punitivo e não punitivo. Fases. Responsabilidade extracontratual do Estado. Teorias. Tratamento no direito brasileiro. Responsabilidade Civil do Estado por atos legislativos e jurisdicionais. Restrições do Estado sobre a propriedade privada. Fundamento. Modalidades: limitações administrativas, ocupação temporária, requisição, tombamento, servidão administrativa, desapropriação. Retrocessão. Bens públicos. Classificação. Características. Formas de utilização do bem público pelo particular. Controles da Administração. Espécies: administrativo, legislativo e judiciário. Meios de controle. **Direito Civil:** Lei. Espécies. Eficácia no tempo e no espaço. Retroatividade e irretroatividade das leis. Revogação. Interpretação. Das pessoas. Conceito. Espécies. Capacidade. Domicílio. Desconsideração da personalidade jurídica. Dos bens. Classificação. Bem de família. Fatos jurídicos. Fatos jurídicos strictu sensu e atos jurídicos. Negócios jurídicos. Disposições gerais. Modalidades. Formas de prova. Defeitos. Nulidade. Dos atos ilícitos. Da responsabilidade civil por danos causados ao meio ambiente, ao patrimônio artístico e cultural e ao consumidor. Da prescrição e da decadência. Da posse e sua classificação. Aquisição, efeitos, perda e proteção da posse. Da propriedade imóvel e sua aquisição. Do usucapião. Da propriedade resolúvel. Do condomínio. Da propriedade móvel. Aquisição e perda. Da alienação fiduciária em garantia. Direito Real sobre coisas alheias. Disposições gerais. Servidões. Direito Real de garantia: hipoteca. Dos registros públicos em geral. Retificação do registro imobiliário. Obrigações. Modalidade, efeitos, extinção. Pagamento. Dação. Novação. Compensação. Transação. Compromisso. Confissão e remissão. Das obrigações por atos ilícitos. Da responsabilidade civil. Dos contratos. Disposições gerais. Arras. Cláusula penal. Evicção. Das várias espécies de contrato. Da compra e venda. Da doação. Da locação. Do comodato. Do depósito. Do mandato. Da fiança. Da sociedade. Do "leasing". A disciplina do "software". "franchising". Do contrato de adesão. Dos contratos de consumo. Da sucessão legítima e testamentária. Arrecadação dos bens vagos e herança jacente. Direito do Trabalho: Fontes do Direito do Trabalho. Classificação. Fontes materiais e fontes formais. Hierarquia. Empregado e empregador. O Poder Público como empregador à luz da EC 19/98. Diretor-Empregado. Sucessão de empregadores. Grupo empresarial. Responsabilidade solidária. Contrato individual de trabalho. Caracterização. Celebração. Execução. Suspensão. Interrupção. Licença-paternidade. Alteração. Extinção. Nulidade. Particularidades em relação ao Poder Público. A instituição do regime jurídico único pela CF de 1988 e seus efeitos sobre os contratos então vigentes. Remuneração. Salário mínimo. Piso salarial. Salário profissional. Proteção. Fixação e reajustamento no âmbito do Poder Público. Décimo-terceiro salário. Adicionais. Irredutibilidade. Equiparação salarial. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Períodos de descanso. Remuneração do serviço extraordinário. Trabalho noturno. Repouso semanal remunerado. Normas especiais de proteção ao trabalho da mulher. Licença a gestante e estabilidade. Trabalho do menor. Hipóteses de estabilidade no emprego. Fundo de garantia de tempo de serviço. Aviso prévio. Natureza jurídica. Tempo de duração. Férias. Abono. Órgãos da Justiça do Trabalho. Composição. Funcionamento. Competência. Direito coletivo do trabalho. Organização Sindical. Liberdade sindical e unicidade. A sindicalização do servidor público. Convenção e acordo coletivo de trabalho. Limites. Dissídios individuais. Reclamação e inquérito para apuração de falta grave. Dissídios coletivos. Espécies. Pressupostos de admissibilidade. Ação de cumprimento. Processo trabalhista. Formação. Extinção. Procedimento. Prazos. Prescrição e decadência. Partes. Legitimação ordinária e extraordinária. Prova no processo trabalhista. Confissão. Testemunha. Documentos. Perícia. Recursos: ordinário; adesivo; revista; embargos; agravo de petição; agravo de instrumento; extraordinário. Coisa julgada. Limites subjetivos e objetivos. Mandado de segurança e ação rescisória. Hipóteses de cabimento. Prazo. Competência. Judicium rescindens. Judicium rescisorium. Execução contra o particular e contra o Poder Público. Liquidação. Penhora. Avaliação. Embargos. Arrematação. Adjudicação. Remição. Recursos. Precatório. **Direito Comercial:** Do direito de empresa: Da sociedade, espécies, Das sociedades comerciais: Conceito; personalidade Jurídica; Tipos. Sociedades por quota de responsabilidade limitada; formação de seu nome; limite de responsabilidade dos sócios; poderes de gerência e sua delegação; posição dos sócios dissidentes. Sociedades por ações: Formação de capital; limite da responsabilidade dos acionistas; órgãos societários. Estabelecimento comercial: Conceito; elementos formadores; principais teorias sobre a sua natureza jurídica. Concordata e falência: Concordata - noções; falência - estado de fato e estado de direito; sentença declaratória de falência; tempo legal de falência; habilitação de credores; a falência no Direito do Trabalho. **Direito Penal:** Noção de crime, como infração penal. Tipicidade. Antijuridicidade. Culpabilidade. Elementos da culpabilidade. Dolo. Espécies. Culpa. Graus. Dos crimes contra a Administração Pública. Crimes praticados por funcionário público. Conceito de funcionário público (art. 327 CP). Noções gerais sobre peculato, emprego irregular de verbas ou rendas públicas, concussão, corrupção passiva, prevaricação, condescendência criminosa, advocacia administrativa, abandono de função, exercício funcional ilegal, violação de sigilo funcional. Dos crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por particular. Noções gerais sobre usurpação de função, resistência, desobediência e desacato, exploração de prestígio, corrupção ativa, inutilização de livro ou documento. Improbidade Administrativa. Questões penais vinculadas à aplicação da Lei n.º 8.429 de 02.06.92. Legislação Penal Especial. Crimes pertinentes às licitações e contratações administrativas (Leis n.os 8.666/93 e n.º 8.883/94). Crimes contra o sistema financeiro (Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985). Crimes contra a ordem tributária, econômica e relações de consumo (Lei n.º 8.137, de 27 de dezembro de 1990, e 8.176, de 8 de fevereiro de 1991). Crimes contra as finanças públicas (Lei n.º 10.028 de 19 de outubro de 2000). **Direito Processual Civil:** Da jurisdição civil. Conceito. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária. Distinções. Da competência. Critérios determinativos da competência. Competência internacional e competência interna. Competência absoluta e

relativa. Modificação da competência. Conexão e continência. Prorrogação e prevenção. Do processo civil. Natureza jurídica do processo. Teorias. Do processo como relação jurídica. Noções gerais sobre esses temas - Pressupostos processuais. Da ação civil. Natureza jurídica. Teorias. Classificação das ações. Elementos de ação. Condições da ação. Das partes e dos procuradores. Conceito de parte. Representação em juízo. Legitimidade ordinária e extraordinária. Do litisconsórcio e da assistência. Intervenção de terceiros. Da oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide e chamamento ao processo. Dos atos processuais. Atos das partes, atos do juiz e dos auxiliares. Do tempo e lugar dos atos processuais. Dos prazos. Preclusão. Nulidade dos atos processuais. Da comunicação dos atos processuais. Citação. Intimação. Do procedimento. Procedimento comum ordinário e sumário. Dos procedimentos especiais. Procedimentos cautelares. Procedimentos executivos. Procedimentos de jurisdição voluntária. Da petição inicial. Inépcia da inicial. Pedido. Cumulação de pedidos. Da resposta do réu. Contestação. Exceção. Reconvenção. Revelia. Da formação, suspensão e extinção do processo. Julgamento conforme o estado do processo. Da revelia. Julgamento antecipado da lide. Da prova, objeto e fins. Prova lícita e ilícita. Meios de prova admitidos. Ônus da prova. Depoimento pessoal. Prova documental. Prova testemunhal. Prova pericial. Da sentença. Classificação. Requisitos formais e essenciais. Antecipação de tutela. Tutela específica. Duplo grau de jurisdição. Recursos. Conceito. Princípios gerais. Do recurso adesivo. Da apelação, agravo de instrumento, embargos infringentes, embargos de declaração, recurso ordinário, recurso especial, recurso extraordinário. Da coisa julgada. Natureza jurídica. Limites objetivos e subjetivos. Ação rescisória. Processo de execução. Requisitos e formas. Competência. Títulos executivos judiciais e extrajudiciais. Liquidação de sentença. Execução para entrega de coisa certa e de coisa incerta. Execução por obrigação de fazer e não fazer. Execução para pagamento de coisa certa contra devedor solvente e contra devedor insolvente. O procedimento especial da ação monitória. Execução contra a Fazenda Pública. Precatório. Embargos do devedor. Processo cautelar. Requisitos - Procedimento cautelar comum. O poder geral de cautela do juiz. Liminares. Processos cautelares específicos. Ações possessórias. Mandado de segurança. Mandado de injunção. Ação civil pública. Ação popular. Ação de usucapião. Desapropriação. **Direito Processual Penal:** Atos de investigação criminal. Inquérito policial. Notícia do crime. Ação penal. Classificação. Condições gerais e específicas. Concurso de ações. Representação. Decadência, renúncia, perdão e perempção. Preclusão. Dos sujeitos do processo. Substituição processual. Dos procedimentos. Noções gerais. Requisitos da denúncia e da queixa-crime. Procedimentos especiais nos crimes contra a honra e contra a Administração. Da sentença penal. Repercussão na área cível e administrativa. Medidas cautelares no processo penal. **Direito Tributário:** Poder tributário. Sistema tributário. Discriminação das rendas tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar: princípios da legalidade e anterioridade. Imunidades. Espécies tributárias: impostos, taxas, contribuição de melhoria e contribuições especiais. Preço público. Pedágio. Obrigação tributária. Espécies e elementos. Fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo e objeto. Crédito tributário. Constituição: lançamento. Suspensão, exclusão e extinção do crédito tributário. Garantias e privilégios. **Direito de Defesa do Consumidor:** Normas aplicáveis nos âmbitos federal e estadual, bem como procedimentos processuais.

### 1.3.3 ANALISTA DE SISTEMAS

1 Análise de negócio e requisitos. 1.1 Planejamento estratégico de sistemas de informações. 1.2 Análise e diagnóstico das necessidades de informação dos clientes. 1.3 Especificação de requisitos. 2 Análise e projetos de sistemas. 2.1 Análise de pontos por função. 2.2 Metodologias de desenvolvimento de sistemas. 2.3 Análise essencial. 2.4 Análise estruturada. 2.5 Análise orientada a objetos, UML. 2.6 Modelagem de dados. 2.7 Administração de componentes recusáveis e repositórios. 2.8 Teste de software. 2.9 Projeto baseado em componentes. 2.10 Projeto estruturado. 2.11 Projeto orientado a objetos. 3 Bancos de dados. 3.1 Fundamentos. 3.2 Sistemas gerenciadores de bancos de dados relacionais, Oracle, MS SQLSERVER e IBM DB2. 3.4 Consultas (Views), Procedimentos Armazenados (Stored Procedures), Gatilhos (Triggers); 4 Áreas conexas. 4.1 Arquiteturas cliente/servidor. 4.2 Segurança da informação. 4.3 Gerência de projetos. 4.4 Redes de computadores, Windows XP e posteriores, Unix, Linux. 5 Arquiteturas de componentes: Microsoft COM e .Net; J2EE; CORBA. 6 Ambiente de desenvolvimento: Oracle Developer, DELPHI. 7 Linguagens: ASP, C++, XML, HTML, PL/SQL, Java, JSP, Java Script, Object Pascal e Cobol. 8. Ferramentas de Apoio ao Processo de Desenvolvimento: Oracle Designer, Enterprise Security Manager, Enterprise Manager Console.

### 1.3.4 ANALISTA DE SUPORTE

1 Sistemas operacionais. 1.1 MS Windows XP e posteriores, 1.2 LINUX. 2 Internet. 2.1 Protocolo TCP/IP. 2.2 Serviços HTTP, DNS, SMTP, POP3, IMAP, FTP. 2.3 Browsers: Internet Explorer. 3 Linguagens de programação. 3.1 Shell script. 4 Aplicativos. 4.1 MS Office (word, excel, powerpoint e access). 5 Redes de computadores. 5.1 LAN e WAN. 5.2 Topologias. 5.3 Redes Frame Relay, Ethernet, FastEthernet e GigaEthernet. 5.4 Protocolos de roteamento: RIP, OSPF e BGP4. 5.5 Equipamentos: switches, roteadores e concentradores. 5.6 Conceitos de rede tunelamento DLSw sobre IP. 5.7 Redes LAN: protocolos TCP/IP, IPX, NetBIOS sobre TCP, integração com redes WAN, Gerência de Rede: modelo OSI de Gerência de Rede. 5.8 SMTP, RMON e MIB's. 5.9 Cabeamento estruturado. 6 Noções de Segurança: VPN e Firewall. 6.1 Detecção de intrusão 6.2 Conceitos de criptografia 6.3 Segurança de servidores de aplicação, proxies. Listas de acesso, filtros de roteadores 6.4 Estruturação de DZM 6.5 Autenticação de roteadores. 7 Iinternet, Intranet e Extranet. 7.1 Administração de serviços. 7.2 DNS, E-MAIL, POP3, IMAP, logon e servidor de arquivos. 7.3 Projetos de arquitetura de rede para acesso Internet, administração de equipamentos de alta performance para site Internet. 7.4 Conceitos de NAT. 8 Integração em redes de dados. 8.1 Voz em ambiente de rede de dados. 8.2 Voz sobre Frame Relay (VOFR). 8.3 Voz sobre IP (VOIP). 8.4 Conceitos de vídeo conferência em redes. 8.5 Sistemas operacionais de rede local - Windows 2000, Unix, Linux. 8.6 Modelos de autenticação, serviço de diretório, servidores de arquivos, impressão em rede local, distribuição de software, antivírus, gerenciamento de serviços e ativos de rede

local e serviço de correio eletrônico. 8.7 Servidores web - conhecimento básico em web server e ferramentas correlatas. Protocolos - TCP/IP, IPX, Netbios.

### 1.3.5 ASSISTENTE SOCIAL

1 Ambiente de atuação do assistente social. 1.1 Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 1.2 Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de trabalho. 1.3 Avaliação de programas e políticas sociais. 1.4 Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). 1.5 Diagnóstico. 2 Estratégias de trabalho institucional. 2.1 Conceitos de instituição. 2.2 Estrutura brasileira de recursos sociais. 2.3 Uso de recursos institucionais e comunitários. 2.4 Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. 3 Atuação em programas de prevenção e tratamento. 3.1 Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questões cultural, social e psicológica. 3.2 Doenças sexualmente transmissíveis. 3.3 Aids. 3.4 Atendimento às vítimas. 4 Políticas sociais. 4.1 Relação Estado/sociedade. 4.2 Contexto atual e o neoliberalismo. 4.3 Políticas de seguridade e previdência Social. 4.4 Políticas de assistência e Lei Orgânica da Assistência Social. 4.5 Políticas de saúde, Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras. 4.6 Políticas educacionais e Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). 4.7 Política nacional do idoso. Estatuto do idoso. 4.8 Estatuto da criança e do adolescente. 4.9 Estatuto do portador de necessidades especiais. 5 Legislação de serviço social. 5.1 Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de serviço social. 5.2 Ética profissional. 6 Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. 6.1 Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. 7 Balanço social. 8 SA 8.000 e ISO 14.000. 9 Lei n.º 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), que regulamenta os artigos 203 e 204 da Constituição Federal e define os princípios doutrinários e organizativos da Política Pública de Assistência Social.

### 1.3.6 BIÓLOGO

Ecologia: funcionamento dos ecossistemas, nicho ecológico e redes tropicais, dinâmica de populações e seus métodos de amostragem; ecologia de comunidades; manguezais. Poluição Ambiental. Biogeografia. Agroecologia. Noções de: pedologia, química geral, biologia geral, hidrogeologia, hidrologia e limnologia. Legislação: Lei n.º 4.771, de 15.09.1965 (Código Florestal). Medida provisória n.º 2.166/001 (altera o Código Florestal). Lei n.º 5.197, de 03.01.1967. Lei n.º 7.653, de 12.02.1988. Lei n.º 6.938, de 31.08.1981 (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei n.º 7.802, de 12.07.1989 (Agrotóxicos). Lei n.º 9.605, de 12.02.1998 (Crimes Ambientais). Decreto n.º 3.179/99 (regulamenta a Lei n.º 9.605/98). Lei n.º 9.985, de 18.07.2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza). Lei n.º 7.661/88. Art. 225 da Constituição Federal do Brasil de 1988. Artigo 4.º da Lei n.º 10.410/02. Resolução CONAMA n.º 001/86 (EIA / RIMA). Resolução CONAMA n.º 237/97 (Licenciamento Ambiental). Resolução CONAMA 020/96 (Controle da Qualidade de Água Bruta). Portaria 1.469/2000 (Controle da Qualidade de Água Tratada). Técnicas de laboratório e conhecimentos de aparelhos, instrumentos e utensílios para análises. Análises bacteriológicas e hidrológicas de água e de esgotos. Noções de processos de tratamento de água e de esgotos. Noções sobre parâmetros físico-químicos de água e de esgotos, tais como cor, pH, turbidez e alcalinidade DBO, DQO, OD. Gestão e manejo dos recursos ambientais. Gestão e manejo em unidades de conservação. Instrumento de controle e licenciamento.

### 1.3.7 CONTADOR

**CONTABILIDADE PÚBLICA:** 1. Conceito, objeto e campo de aplicação. 2. Princípios Fundamentais da Contabilidade de acordo com a Resolução n.º 750 do Conselho Regional de Contabilidade. 3. Patrimônio: conceito, classificação, equação patrimonial, ativo, passivo e patrimônio líquido. 4. Contas: conceito, plano de contas, classificação e funcionamento, débito, crédito e saldo. 5. Escrituração Contábil: objetivo, método das partidas dobradas, regimes contábeis, lançamentos típicos e livros de escrituração. 6. Inventário: conceito, princípios, controle dos bens, periodicidade, inventário na administração pública. 7. Sistema Orçamentário: conceito, finalidade, previsão da receita, fixação da despesa, execução da receita e despesa, superávit e déficit orçamentário, lançamentos básicos do sistema orçamentário. 8. Sistema Financeiro: conceito, finalidade, receita e despesa orçamentária, receita e despesa extraorçamentária, disponibilidades, créditos a receber, restos a pagar, serviço da dívida a pagar, consignações, depósitos, débitos de tesouraria, lançamentos básicos do sistema financeiro. 9. Sistema Patrimonial: conceito, finalidade, realizável a longo prazo, dívida ativa, ativo permanente, ativo real líquido, dívida fundada, passivo real líquido, lançamentos básicos do sistema patrimonial, lançamentos para encerramento do exercício. 10. Sistema de Compensação: representação, ativo compensado, passivo compensado, contas de controle, contas representativas de atos potenciais. 11. Variações Patrimoniais: ativas e passivas, composição, lançamentos e elaboração. 12. Balanços públicos: Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, elaboração e interpretação.

**CONTABILIDADE GERAL E COMERCIAL:** 1. Formas jurídicas das sociedades. 2. Princípios contábeis geralmente aceitos. 3. Patrimônio : conceito, composição, ativo, passivo e patrimônio. 4. Fatos e lançamentos contábeis : fatos permutativos, modificativos e mistos. 5. Procedimentos contábeis básicos de escrituração. 6. Principais livros e documentos comerciais e fiscais. 7. Plano de contas e classificação das contas. 8. Regimes contábeis : regime de caixa e de competência. 9. Registro das operações típicas: operações com mercadorias, operações financeiras, receitas e despesas antecipadas, disponibilidades, contas a receber, imobilizações, contas a pagar, reservas, provisões, amortização, depreciação, correção monetária, investimentos, patrimônio líquido, reservas, reavaliação de bens, compensação de

prejuízos. 10. Apuração do resultado e encerramento do exercício. 11. Distribuição do Resultado. 12. Demonstrações contábeis e financeiras (Lei nº 6404/76). 13. Balanço Patrimonial. 14. Demonstração do Resultado do Exercício. 15. Apuração do Lucro Líquido. 16. Demonstrativo do Lucro ou Prejuízo Acumulado. 17. Demonstrativo das Mutações do Patrimônio Líquido. 18. Demonstrativo das Origens e Aplicações de Recursos.

### 1.3.8 ECONOMISTA

Análise macroeconômica: As contas nacionais e balanço de pagamentos; o sistema financeiro; oferta e demanda de moeda; o controle da oferta de moeda; as funções consumo e investimento; os modelos Clássico e Keynesiano; neokeynesianos e novos clássicos; modelos de economia aberta; a taxa de câmbio e a taxa de juros; inflação e desemprego (a curva de Phillips); expectativas racionais; políticas fiscal, monetária e de rendas; monetarismo e estruturalismo; a experiência brasileira de estabilização. Os conceitos de crescimento e de desenvolvimento econômico; modelo de dois hiatos: estratégias de crescimentos; protecionismo e liberalismo econômico; blocos econômicos e globalização da economia; a política brasileira de desenvolvimento. Análise microeconômica: O problema econômico; escassez e escolha; bens econômicos; alocação de recursos; a tecnologia; a questão ambiental; demanda do consumidor e demanda do mercado; a teoria da produção; a função de produto neoclássica; a lei da oferta; teorema de Euler; a teoria marginalista da distribuição; a teoria dos custos; custos contábeis e custos econômicos; o mercado em concorrência perfeita; equilíbrios parcial e geral; modelo de Leontief; mecanismos de ajustamento, concorrência imperfeita; as falhas do mercado; teoria do mercado; teoria do bem-estar social. Economia internacional: Balanço de pagamentos; comércio internacional; taxas de câmbio; sistema financeiro internacional. Economia brasileira: A industrialização brasileira; o desenvolvimento econômico; o processo inflacionário brasileiro; o orçamento da união. Noções gerais de economia ambiental. Matemática financeira: Cálculo de Prestações Fixas e Variáveis; Avaliação de Projetos pela VPL - Valor Presente Líquido e da TIR - Taxa Interna de Retorno; Sistema de Amortização: SAC - Sistema de Amortização Constante; SAF - Sistema de Amortização Francês - Tabela Price; SAM - Sistema de Amortização Misto. Regra de três simples e composta: porcentagens; juros simples e compostos: capitalização e desconto; taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente, real e aparente; rendas uniformes e variáveis; planos de amortização de empréstimos e financiamentos; cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento; avaliação de alternativas de investimento. Avaliação econômica de projetos: Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa; comparação de alternativas de investimento e financiamento. Critérios de avaliação de projetos; custos e benefícios privados e sociais; a função de bem-estar social; eficiência marginal do investimento e eficiência marginal do capital; desconto e valor presente; ponto de nivelamento; projeções de demanda. Contabilidade Geral: Noções de contabilidade; análise das demonstrações financeiras. Administração Financeira: Análise de fluxo de caixa; análise de capital de giro; princípios gerais de alavancagem; análise do equilíbrio operacional. Contabilidade gerencial: Relações custo-volume - lucro; sistema de custeamento; orçamento; centro de lucro e preços de transferências; padrões de comportamento de custos; contabilidade por responsabilidade; aspectos tributários: conceito, principais tributos e seus impactos nos negócios empresariais. Elementos de Estatística e Econometria: Estatística descritiva; probabilidade; distribuições de probabilidade; testes de hipóteses; números índices; correlação; regressão simples e múltipla; problemas econométricos (quebra das hipóteses); modelos de equações simultâneas; análise de séries temporais; projeção e estimulação; inferência estatística; aplicações. Noções Gerais de Economia Ambiental. Noções de meio ambiente: noções de ecologia; poluição do ar; água e solo; ciclo da água na natureza; distribuição de água no planeta; contaminação da água e origem dos resíduos sólidos.

### 1.3.9 ENGENHEIRO (ÁREA CIVIL)

**CONSTRUÇÃO CIVIL. Análise de Projetos de obras civis:** a) Estruturais (concreto, aço e madeira). b) Fundações. c) Instalações elétricas e hidrossanitárias. **Construção:** a) Organização e instalação do canteiro de obras. b) Fundações (sapatas, estacas e tubulões). c) Alvenaria. d) Estruturas e concreto. e) Aço e madeira. f) Coberturas e impermeabilização. g) Esquadrias. h) Pisos e revestimentos. i) Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). j) Instalação de tubulações, válvulas, conexões e equipamentos. k) Blocos de apoio e ancoragem. l) Subestações rebaixadoras. **SANEAMENTO: Sistemas de Abastecimento de Água:** a) Consumo per-capita de água, fatores que afetam o consumo e variações de consumo. b) Projeções de consumo de água: projeções de população, distribuição demográfica. c) Captação de água subterrânea, captação em fontes de afloramento de água e captação de águas superficiais. d) Estações de bombeamento. e) Adutoras. f) Estação de tratamento de água, processos de tratamento de água. g) Reservação. h) Sub-adição. i) Redes de distribuição de água. j) Ligações prediais. k) Micro e Macro medição de vazões. l) Perdas. m) Manutenção preventiva e corretiva nos serviços de água. n) Hidráulica básica para sistemas de abastecimento de água. o) Operação e controle de sistemas; modelos, programas e sistemas de automação. **SANEAMENTO: Sistema de Esgotamento Sanitário:** a) Vazões de esgotos. b) Sistema de coleta de águas residuárias. Ramais prediais, rede coletora, coletor tronco, sifão invertido e interceptor. c) Estações elevatórias. d) Emissários. e) Estações de tratamento: tratamento preliminar, tratamento primário, tratamento secundário e tratamento terciário. Lagoas de estabilização. f) Disposição final. Medição de vazão e monitoramento. g) Reuso. h) Hidráulica básica para sistemas de coleta de esgotos. i) Prevenção e controle de poluição das águas e do meio ambiente. j) Operação e controle de sistemas; modelos, programas e sistemas de automação. **ENGENHARIA DE CUSTOS:** a) Especificação de materiais, serviços e equipamentos. b) Levantamento dos serviços e seus quantitativos. c) Composições analíticas de custos de serviços. d) Noções de BDI e leis sociais. e) Planejamento de obras e cronograma físico-financeiro. **EXECUÇÃO E CONTROLE DE OBRAS DE SANEAMENTO:** a) Preparação para execução das obras. b) Instalação do canteiro de obras. c) Construção de redes de esgotamento sanitário e abastecimento de água. d)



Tubulações empregadas na construção de sistemas de esgotamento sanitário, e abastecimento de água. e) Segurança do trabalho em serviços de saneamento. f) Locação de condutos em planta e perfil. g) Execução de valas. h) Classificação de material de escavação, reaterro, esgotamento, segurança de pedestre. i) Assentamento de tubulações. j) Obras de proteção: escoramento, revestimentos anticorrosão, blocos de ancoragem. k) Reservatórios. l) Estações de tratamento de água e esgotos. m) Casa de bombas: fundações, poço de sucção. n) Montagem de materiais e equipamentos, tubulações, conjuntos elevatórios, válvulas e outros equipamentos hidráulicos. o) Quadros elétricos, transformadores e proteção contra incêndios. p) Conserto de vazamentos em canalizações de água e/ou "fugas" em tubulações de esgoto. q) Limpeza e desinfecção de tubulações. r) Ligações prediais de água e de esgoto. s) Conhecimentos gerais sobre eletrotécnica e mecânica. Automação de sistemas. t) Controle de materiais de obras. u) Medição de vazão; monitoramento do desempenho das diversas unidades e processo dos sistemas. **ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS:** a) Princípios de planejamento e de orçamento público. b) Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura, etc.). c) Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). d) Controle de execução de obras, serviços e instalações. **LICITAÇÕES E CONTRATOS:** a) Legislação específica para obras de engenharia civil. Lei 8666/93 e alterações. Pregão. **LEGISLAÇÃO AMBIENTAL E ENGENHARIA LEGAL. Legislação Ambiental:** a) Lei 6938/1981 Política Nacional do Meio Ambiente, Sistema Nacional do Meio Ambiente, resolução nº357, de 17 de março de 2005. b) Instrumento da Política Nacional do Meio Ambiente, licenciamento ambiental. **Engenharia Legal:** a) Noções de avaliação de imóveis rurais e urbanos, emissão de laudos de avaliação. b) Vistoria e elaboração de pareceres. **SEGURANÇA DO TRABALHO:** a) Noções sobre normas, procedimentos e legislação de segurança do trabalho. b) Conhecimentos sobre o funcionamento e atribuições dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes(CIPA). c) Utilização, controle e manutenção de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). d) Riscos no trabalho em Serviços de Saneamento. e) NR - 18 - Obras de construção, demolição e reparos

### 1.3.10 ENGENHEIRO CIVIL (ESPECIALIZAÇÃO EM SEGURANÇA DO TRABALHO)

Ergonomia. Legislação, normas e organização dos serviços de higiene, medicina e segurança do trabalho. Prevenção e controle de riscos. Legislação sobre higiene e segurança do trabalho. Organização e administração. Estatística de acidentes de trabalho. Fisiologia do trabalho. Ventilação industrial. Noções de toxicologia industrial. Noções de epidemiologia. Saneamento do meio. Proteção contra incêndio. Psicologia e comunicação. Primeiros socorros. Higiene do trabalho. Arranjo físico. Avaliação e controle dos riscos. Proteção coletiva. Equipamentos de proteção individual. Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; riscos em eletricidade; transporte e movimentação de materiais. Segurança na construção civil. Programas, campanhas e SIPATs. Acidentes do trabalho: causas, conseqüências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. Segurança no trânsito. Inspeções de segurança. Serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho. CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Conhecimentos sobre doenças ocupacionais, Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, elaboração de relatório técnico e de laudo técnico de insalubridade e periculosidade. Noções de meio ambiente: noções de ecologia; poluição do ar; água e solo; ciclo da água na natureza; distribuição de água no planeta; contaminação da água e origem dos resíduos sólidos.

### 1.3.11 ENGENHEIRO (ÁREA ELETRICISTA)

1 Motores elétricos. 2 Transformadores elétricos. 3 Auto-transformadores. 4 Disjuntores. 5 Acionamento para motores elétricos. 6 Barramentos, cabos e circuitos para corrente alternada. 7 Barramentos, cabos e circuitos para corrente contínua. 8 Sistemas e malhas de aterramento elétricos. 9 Fontes alternativas de energia. 9 Quadros elétricos de distribuição de energia. 10 Sistemas de automação. 11 Sistemas e legislação tarifária para energia elétrica. 12 Instrumentação e medidores analógicos e digitais. 13 Componentes para proteção, comando e supervisão elétrica. 14 Sistemas de iluminação artificial.

### 1.3.12 ENGENHEIRO (ÁREA QUÍMICA)

Escoamento de fluidos; manometria; fator de atrito e perda de carga; potência de bombeamento e cavitação. Transferência de calor: condução, convecção e radiação; aletas; condensação e ebulição; trocadores de calor; métodos de projetos LMTD e NTU. Termodinâmica: 1ª e 2ª leis; transformações e ciclos; equilíbrios de fases e químico; máquinas térmicas, cinética química; taxas e ordem de reação; conversão; lei de Arrhenius; catálise química e enzimática; reatores químicos. Sistemas particulados: tamanhos e formas de partículas; diâmetro médio de Santes; interação sólido-fluido; velocidade terminal, centrifugação; filtração; sedimentação; fluidização. Águas: tratamento, parâmetros físicos, químicos e físico-químicos de controle de qualidade. Esgoto: tratamento; parâmetros físicos, químicos e físico-químicos de controle. Ecologia. Ecologia de populações. Agroecologia. Noções de: pedologia, química geral, biologia geral, hidrogeologia, hidrologia e limnologia. Gestão e manejo dos recursos ambientais. Manejo bacias hidrográficas. Manejo florestal sustentável. Gestão e manejo em unidades de conservação. Manejo de bacias hidrográficas.

### 1.3.13 GEÓLOGO

Aplicações hídricas de geomorfologia. Fundamentos mecânicos de geologia. Cenários geológicos - distribuição e organização dos elementos químicos. Formação dos minerais - propriedades físicas e químicas. Geologia dos recursos hídricos. Geologia de poço. Erosão. Águas nos maciços rochosos. Recursos hídricos. Geologia de água subterrânea. Geologia e meio ambiente. Leitura de mapas geológicos, topográficos, seções geológicas, fotografias aéreas. Relação

biosfera x litosfera x hidrosfera. Fundamentos de topografia. Noções de mineralogia. Aplicações de geofísica para exploração dos recursos naturais, preservação ambiental e obras de engenharia. Tipos e propriedades das rochas sedimentares. Origem e evolução de bacias sedimentares. Análise e interpretação das estruturas geológicas. Princípios básicos do sensoriamento remoto e suas aplicações na geologia. Aplicações e problemas práticos de fluxo instantâneo: exploração, contaminação e preservação de recursos hídricos. Características hidrodinâmicas dos aquíferos. Hidráulica de poços e testes de bombeamento em aquíferos livres, confinados e semi-confinados. Noções de meio ambiente: noções de ecologia; poluição do ar; água e solo; ciclo da água na natureza; distribuição de água no planeta; contaminação da água e origem dos resíduos sólidos.

### **1.3.14 QUÍMICO (INDUSTRIAL)**

1 Físico-química: preparação de soluções, titulações e aferição de equipamentos. 2 Química analítica: quantitativa e qualitativa. 3 Química sanitária e ambiental. 4 Controle de qualidade de água. 5 Análises físicas, químicas e bacteriológicas de água e esgoto. 6 Controle de qualidade e de validade de insumos básicos usados no tratamento de água e dos produtos utilizados na aferição de sua qualidade. 7 Direção e supervisão de laboratórios.

### **1.3.15 TECNÓLOGO EM GEOPROCESSAMENTO**

1. Fundamentos da Cartografia: Conceitos e Definições; A Ciência Cartográfica; Mapas e Cartas; Tipos de Mapas. Atlas. Aplicações, Tendências, Relacionamentos com outros campos do conhecimento. Elementos de Composição Cartográfica: Projeto Cartográfico; Projeções Cartográficas; Escala; Sistemas de Coordenadas; Sistemas Geodésicos; Modelos e Teoria de Cores; Semiologia Gráfica; 2. Georreferenciamento e Registro: Transformações Geométricas e Polinomiais; Rubber Sheet; Pontos de Referência; 3. Fundamentos de Topografia: conceitos e métodos de levantamentos planimétricos e altimétricos; 4. Fundamento de Posicionamento de GPS; Pontos de Controle; Densificação e Distribuição de Pontos; Análise de Qualidade. 5. Bases Cartográficas: Confecção de Mapas Básicos e Bases Cartográficas Digitais; Conversão Analógico-Digital; 6. Equipamentos; Mesas Digitalizadoras; Scanners. Estrutura de Dados: Estruturas Matricial e Vetorial; Processamento Vetorial; Processamento de Imagens; Representação de Cores e Símbolos em Ambiente Digital. 7. Sensoriamento Remoto: Radiação Eletromagnética; Espectro Eletromagnético; Interação Energia-Matéria; Bandas de Absorção e Janelas Atmosféricas; Assinaturas espectrais. Sensores: Sensores Ativos e Passivos; Imageadores e Não Imageadores; Sensores "Along-Track" e "Across-Track"; 8. Características Geométricas; Sensores Termiais, Multiespectrais e Hiperespectrais; 9. Sensores Analógicos e Sensores Digitais; Radares. Gerenciamento de Sistemas Orbitais: Informações de órbita; Codificação e Decodificação de Imagens; Transmissão e Recepção de Sinais; Repetibilidade; Armazenamento; Conversão Analógico-Digital. 10. Imageamento Digital: Princípios e Tecnologias envolvidas; Resolução; Aplicações; Câmeras Digitais; Níveis de Aquisição Terrestre, Aéreo e Orbital; Erros e Distorções. Sistemas Orbitais: Histórico, Landsat 1-7, SPOT 1-5, IKONOS, CBERS, SCD 1 -2, Outros sistemas; Satélites de Alta Definição; Monitoramento Terrestre, Oceânico e Meteorológico. 11. Processamento de Imagens Digitais: Filtragem; Contraste; Gráficos Dinâmicos; Classificação Supervisionada, Não Supervisionada e Híbrida; Fusão de Imagens; Pós-processamento e Suavização. 12. Produtos Cartográficos: Integração de Imagens e Bases Cartográficas; Imagens Sintéticas; Foto-Cartas; Cartas-Imagem; 13. Mapeamento Temático; Temporalidade e Mapas de Fluxo; Cartas Topográficas, Atualização. 14. Aplicações do Sensoriamento Remoto: Recursos Florestais, Agricultura, Recursos Hídricos, Meteorologia, Aplicações Ambientais, Solos, Planejamento Urbano, Outras Aplicações. Sistemas de Informação Cartográfica, 15. CAD; Histórico; Conceitos e Definições; Tomada de Decisões; Aplicações; Componentes; Funcionalidades; Interação Homem-Máquina. 16. Tipos de Dados: Dados e Fenômenos Geográficos e Cartográficos; Pontos, Linhas, Polígonos e Volumes; 17. Geometria; Atributos Espaciais e Não Espaciais; Tempo; Caracterização de Fenômenos; 18. Aquisição de Dados; Análise Espacial de Dados Geográficos; Fontes de Dados; Levantamentos Estatísticos; Levantamentos Censitários; Sensores Diversos; 19. Conversão entre Estruturas; Compatibilização e Padronização de Dados Cartográficos; Metadados. Redes; Buffers; Conectividade; Contigüidade; Modelagem Numérica de Terreno.

## **2 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

### **2.1 LÍNGUA PORTUGUESA**

1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras.

### **2.2 MATEMÁTICA**

1 Conjuntos numéricos. 2 Números naturais, inteiros, racionais e reais. 3 Operações com conjuntos. Potenciação e radiciação. 4 Fatoração e números primos – divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 5 Porcentagem. 6 Equações. 7 Noções de geometria – retas, ângulos, paralelismo e perpendicularismo, triângulos e quadriláteros. 8 Sistemas de medidas - tempo, massa, comprimento, área, volume etc. 9 Perímetro e área de figuras planas, volumes de sólidos. 10 Regra de três simples e compostas. 10 Juros simples e compostos.

### **2.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

1. Sistema operacional Microsoft Windows versões XP e posteriores. 2. MS Word. 3. MS Excel. 4. Conceitos e serviços relacionados à internet e a correio eletrônico. 5. Internet Explorer e Outlook Express. 6. Noções sobre vírus de computadores e soluções antivírus. 7. Noções de hardware (função e operação de periféricos).

## **2.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **2.4.1 AGENTE OPERACIONAL**

1 Hidráulica 1.1 Conceitos elementares das partes constituintes de um sistema de abastecimento de água e de esgotos; 1.2 Conceitos elementares de vazão, velocidade, pressões; 1.3 Noções sobre unidades de medidas hidráulicas: volumes de água, vazão, velocidade, pressões, áreas, níveis; 1.4 Identificação e leitura de instrumentos de medição de vazão, de pressão e de níveis, (hidrômetros, manômetros e indicadores). 2 Eletricidade básica 2.1 Noções de instalações elétricas em geral; 2.2 Conceitos elementares de tensão (voltagem), corrente elétrica e potência; 2.3 Noções sobre as unidades de medidas de sistemas elétricos: voltagem, corrente elétrica e potência; 2.4 Noções sobre equipamentos e acessórios utilizados em painéis elétricos, tipo quadros de comando ou chaves de partida dos sistemas de abastecimento de água e de esgotos (botoeiras, fusíveis, relés, contactores); 2.5 Identificação e leitura de instrumentos de medição em painéis elétricos, tipo quadros de comando ou chaves de partida (voltímetro, amperímetro e horímetros). 3 Noções sobre materiais e equipamentos hidráulicos, elétricos, ferramentas e acessórios utilizados na manutenção de sistemas de abastecimento de água e de coleta de esgotos 3.1 Tubos, peças e conexões de Ferro Fundido (FoFo), Aço, PVC, PEAD, Fibra de vidro e PVC reforçado com fibra de vidro (PVC+RF); 3.2 Identificação e uso das principais ferramentas utilizadas na manutenção dos sistemas hidráulicos e eletromecânicos (pás, picaretas, alavancas, martelos, marretas, chaves de fenda, chave de fenda tipo phillips, arco de serra, chaves de boca, chaves frezadas, chaves de grifo, tórpor, alicates diversos, furadeiras, esmerilhadeiras, compactadores, eletrobombas, bombas a motor a explosão).

### **2.4.2 ALMOXARIFE**

Conceitos e noções gerais de almoxarifado. Administração de depósitos. Atividades de um depósito. Registros de estoque. Precisão dos registros. Modelos e formulários de controle. Codificação e classificação de materiais. Controle do almoxarifado. Controle físico e de segurança. Inventário de materiais. Conservação e tipos de embalagens de materiais. Requisição de materiais. Recepção, armazenamento e distribuição de materiais. Localização e movimentação de materiais. Arranjo físico, higiene e segurança em depósitos. Noções básicas de combate a incêndio. Conhecimento geral de medidas de segurança e primeiros socorros. Ética Profissional.

### **2.4.3 ANALISTA COMERCIAL**

1 Contabilidade Geral: definição, objeto e campo de aplicação da contabilidade. 2 Função administrativa e econômica da contabilidade. 3 Atos e fatos administrativos. 4 Escrituração Contábil: partidas dobradas. 5 Teoria das contas. 6 Contas. 7 Débito, crédito e saldo. 8 Balancete de verificação. 9 Movimentação das contas, lucros e prejuízos acumulados. 10 Técnicas Contábeis: escrituração. 11 Demonstrações contábeis. 12 Análise das demonstrações financeiras ou contábeis. 13 Princípios e convenções contábeis. 14 Demonstrações Contábeis e Financeiras: determinações gerais sobre demonstrações financeiras. 15 Balanço patrimonial. 16 Apuração do lucro líquido do exercício. 17 Demonstração do Resultado do Exercício. 18 Demonstrações financeiras consolidadas.

### **2.4.4 ATENDENTE COMERCIAL**

Noções de Ética: Conceitos: ética, moral, valores e virtudes. Ética aplicada: noções de ética empresarial e profissional; o padrão ético no serviço público; a gestão da ética nas empresas públicas e privadas; conflito de interesses; ética e responsabilidade social. Código de Defesa do Consumidor.

### **2.4.5 AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

1 Contabilidade Geral: definição, objeto e campo de aplicação da contabilidade. 2 Função administrativa e econômica da contabilidade. 3 Atos e fatos administrativos. 4 Escrituração Contábil: partidas dobradas. 5 Teoria das contas. 6 Contas. 7 Débito, crédito e saldo. 8 Balancete de verificação. 9 Movimentação das contas, lucros e prejuízos acumulados. 10 Técnicas Contábeis: escrituração. 11 Demonstrações contábeis. 12 Análise das demonstrações financeiras ou contábeis. 13 Princípios e convenções contábeis. 14 Demonstrações Contábeis e Financeiras: determinações gerais sobre demonstrações financeiras. 15 Balanço patrimonial. 16 Apuração do lucro líquido do exercício. 17 Demonstração do Resultado do Exercício. 18 Demonstrações financeiras consolidadas.

### **2.4.6 CADASTRADOR**

1. Topografia: 1.1. Execução de levantamentos planimétricos, altimétricos e plani-altimétricos na topografia; 1.2. Identificação e correlação de medidas de grandezas angulares e lineares; 1.3. Utilização e identificação de instrumentos topográficos; 1.4. Execução de cálculos de coordenadas locais; 1.5. Execução de cálculos de áreas de figuras planas; 1.6. Execução de cálculos de volume em cubagem; 1.7. Execução de laudos técnicos e memoriais descritivos; 1.8. Identificação de simbologias e convenções técnicas; 1.9. Representação dos levantamentos topográficos dentro das normas técnicas vigentes; 1.10. Cálculo de escalas em cartas topográficas, perfis longitudinais e seções transversais

### **2.4.7 INSPETOR DE INSTALAÇÕES PREDIAIS**

1 Conexões flangeadas de tubulações: montagem e desmontagem. 2 Conhecimento de válvulas e registros: funcionamento, montagem e desmontagem. 3 Montagem e desmontagem de bombas centrífugas. 4 Alinhamento de

conjunto de moto-bombas. 5 Instrumentos de medição. 6 Lubrificação. 7 Conhecimentos de Química e Biologia (análise físico-química e bacteriológica). 8 Manuseio de produtos químicos. 9 Conhecimentos básicos de eletricidade e mecânica. Conhecimentos de equipamentos elétricos e eletrônicos. 11 Conhecimentos de hidráulica.

#### **2.4.8 LABORATORISTA**

Caracterização das águas. Propriedades físico-químicas. Substâncias presentes nas águas. Parâmetros indicadores da qualidade: definição e métodos de análise. Parâmetros físico-químicos: cor, sabor e odor, gosto, turbidez, sólidos, PH, temperatura, oxigênio dissolvido, DBO, DQO, COT, dureza, alcalinidade, nutrientes, cloretos, metais. Parâmetros biológicos: coliformes. Técnicas de coleta de amostras. Tipos de amostras. Tipos de coleta. Equipamentos. Preparação de reagentes e soluções. Medição de vazão em canais, dutos e cursos d'água. Dimensionamento de sistemas de bombas e de canais (irrigação e drenagem urbana). Mensuração dos processos hidrológicos e operação dos equipamentos de medição. Orifícios e jatos livres. Lei 11.445, de 05/01/2007 (Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico).

#### **2.4.9 OFICIAL ADMINISTRATIVO**

Introdução à administração. Técnicas de arquivo e protocolo. Conhecimentos básicos de contabilidade. Ética no trabalho. Noções de técnicas de atendimento a cliente. Atitudes para um bom atendimento a cliente. Noções da importância do cliente para a Empresa. Percepção e expectativa do cliente. Trabalho em equipe: importância e habilidades. Noções de meio ambiente: noções de ecologia; poluição do ar; água e solo; ciclo da água na natureza; distribuição de água no planeta; contaminação da água e origem dos resíduos sólidos.

##### **2.4.10 TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Almoxarifado: técnicas de organização; finalidade e espaço; guarda de materiais: conservação, medidas de segurança e formas de estocagem; recepção de materiais; controle de estoque: previsão de consumo, requisição, fichas da prateleira e de estoque, inventário, avaliação pelo método de custo médio. Introdução à administração. Técnicas de arquivo e protocolo. Conhecimentos básicos de contabilidade. Ética no trabalho. Noções de técnicas de atendimento a cliente. Atitudes para um bom atendimento a cliente. Noções da importância do cliente para a Empresa. Percepção e expectativa do cliente. Trabalho em equipe: importância e habilidades. Noções de meio ambiente: noções de ecologia; poluição do ar; água e solo; ciclo da água na natureza; distribuição de água no planeta; contaminação da água e origem dos resíduos sólidos.

##### **2.4.11 TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

1 Contabilidade Geral: definição, objeto e campo de aplicação da contabilidade. 2 Função administrativa e econômica da contabilidade. 3 Atos e fatos administrativos. 4 Escrituração Contábil: partidas dobradas. 5 Teoria das contas. 6 Contas. 7 Débito, crédito e saldo. 8 Balancete de verificação. 9 Movimentação das contas, lucros e prejuízos acumulados. 10 Técnicas Contábeis: escrituração. 11 Demonstrações contábeis. 12 Análise das demonstrações financeiras ou contábeis. 13 Auditoria. 14 Princípios e Convenções Contábeis: deliberação CVM Nº 29/86 (Estrutura Conceitual Básica de Contabilidade). 15 Princípios e convenções contábeis. 16 Demonstrações Contábeis e Financeiras: determinações gerais sobre demonstrações financeiras. 17 Balanço patrimonial. 18 Apuração do lucro líquido do exercício. 19 Demonstração do Resultado do Exercício. 20 Demonstrações financeiras consolidadas. 21 Lei 4.320, de 17 de março de 1964 – Diário Oficial da União de 23.3.64 - Estatui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, com as alterações introduzidas por: Lei Nº 4.489/64, Lei Nº 6.397/76, Decreto-Lei Nº 1.735/79 e Decreto-Lei Nº 1.939/82.

##### **2.4.12 TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

Conhecimentos de projetos, medição, administração de obras e custos operacionais. Conhecimentos de reparos e instalações prediais de rede de água e esgotos. Noções de sistemas urbanos de água e esgotos. Topologia. Desenho técnico. Geometria plana e espacial. Noções de meio ambiente: noções de ecologia; poluição do ar; água e solo; ciclo da água na natureza; distribuição de água no planeta; contaminação da água e origem dos resíduos sólidos.

##### **2.4.13 TÉCNICO EM ELETRÔNICA**

1 Organizações e normas. 2 Eletricidade básica. 3 Eletrotécnica aplicada. 4 Proteção e comando de máquinas. 5 Eletrônica básica. 6 Eletrônica digital. 7 Informática. 8 Microprocessadores. 9 Rádio e televisão. 10 Desenho básico e técnico. 11 Análise de circuitos. 12 Projetos eletrônicos. 13 Telefonia e elementos de telecomunicações.

##### **2.4.14 TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA**

1 Eletricidade e magnetismo básico. 2 Materiais e componentes eletro-eletrônicos. 3 Informática básica e aplicada. 4 Sistemas elétricos em corrente contínua e alternada. 5 Desenho básico e técnico. 6 Administração de projetos elétricos e fiscalização. 7 Projetos de sistemas elétricos. 8 Princípios de organização do trabalho. 9 Custo e tarifação de sistemas elétricos. 10 Fontes alternativas de energia. 11 Instalações elétricas prediais automatizadas. 12 Desenho de projetos elétricos. 13 Projeto e instalação de redes de distribuição. 14 Conservação de energia elétrica predial. 15 Desenho assistido por computador. 16 Instalações elétricas prediais. 17 Segurança do trabalho em sistemas elétricos. 18 Automação industrial. 19 Manutenção industrial. 20 Máquinas elétricas. 21 Eletrônica industrial. 22 Comandos elétricos. 23 conservação de energia elétrica industrial. 24 Proteção de sistemas elétricos industriais.

##### **2.4.15 TÉCNICO EM GEOPROCESSAMENTO**

1.Topografia: 1.1. Execução de levantamentos planimétricos, altimétricos e plani-altimétricos na topografia de precisão; 1.2. Identificação e correlação de medidas de grandezas angulares e lineares; 1.3. Utilização e identificação de instrumentos topográficos; 1.4. Execução de cálculos de coordenadas locais; 1.5. Execução de cálculos de áreas de figuras planas; 1.6. Execução de cálculos de volume em cubagem; 1.7. Execução de laudos técnicos e memoriais descritivos; 1.8. Identificação de simbologias e convenções técnicas; 1.9. Representação dos levantamentos

topográficos dentro das normas técnicas vigentes; 1.10. Cálculo de escalas em cartas topográficas, perfis longitudinais e seções transversais; 2. Elementos de geodésia geométrica: 2.1. Modelo matemático; 2.2. Sistema geodésico brasileiro; 2.2.1. Datum horizontal e vertical brasileiro; 2.3. Geometria do elipsóide; 2.3.1. Executar georreferenciamento de imóveis rurais e urbanos. 3. Sistemas de posicionamentos por satélites: 3.1. Técnicas e métodos de coletas de dados no posicionamento por satélites; 3.2. Identificação de equipamentos de posicionamento de satélites: 3.2.1. Processamento e manipulação de dados de rastreamento por GPS; 3.3. Sistemas de referências; 3.4. Cartografia sistemática, temática e digital; 3.4.1. Sistemas de projeções cartográficas; 3.5. Cartometria: 3.5.1. Execução de cálculos geodésicos no sistema UTM aplicados na topografia de precisão. 4. Astronomia de campo: 4.1. Determinação do norte verdadeiro para topografia de precisão; 4.2. Cálculo do azimute verdadeiro de uma direção. 5. Sistema de Informação Geográfica para Cadastro (SIG): 5.1. Formação da base cadastral; 5.2. Implantação de SIG para cadastro. 16. Principais aplicações em SIG para Cadastro.

#### **2.4.16 TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

1 Sistema operacional Windows /Linux. 2 Instalação e parametrização de softwares para ambiente de rede. 3 Manutenção de microcomputadores e impressoras. 4 Cabeamento estruturado. 5 Instalação e manutenção de redes físicas de computadores. 6 Conhecimentos básicos do protocolo de rede- TCP/IP. 7 Instalação e configuração dos pacotes Microsoft Office e OpenOffice.

#### **2.4.17 TÉCNICO EM MECÂNICA**

1 Desenho técnico. 2 CAD. 3 Metrologia. 4 Mecânica dos fluidos. 5 Projeto e manipulação de elementos de máquinas. 6 Controle estatístico da manutenção. 7 Mecânica dos sólidos e ensaios mecânicos. 8 Manutenção. 9 Tratamentos térmicos. 10 Planejamento e controle da manutenção informatizado. 11 projeto, planejamento e controle da manutenção. 12 Comando numérico computadorizado. 13 Conformação mecânica. 14 Eletroerosão. 15 Ajustagem mecânica. 16 Fresagem, fundição, soldagem industrial e tornearia. 17 Qualidade em serviços. 18 Automação. 19 Hidráulica. 20 Motores de combustão interna. 21 Máquinas térmicas. 22 Pneumática e refrigeração.

#### **2.4.18 TÉCNICO EM SANEAMENTO**

1 Desenho técnico de projetos de saneamento. 2 Cadastramentos. 3 Locações, Nivelamentos. 4 Levantamento de áreas. 5 Controles de Jazidas. 6 Topografia. 7 Noções gerais de sistemas de abastecimento de água. 8 Noções gerais de sistemas de esgotamento sanitário. 9 Mecânica dos solos. 10. Organização e segurança no trabalho. 11 Locação de condutos em planta e perfil. 12 Execução de valas. 13 Mecânica dos solos. 14 Levantamentos planialtimétricos, perfis e curvas de nível 15 Noções de corte, aterro e proteção de taludes. 16 Conhecimentos práticos de trabalhos em teodolito e níveis em levantamentos topográficos. 17 Cálculos de áreas e volumes através de métodos topográficos e aritméticos 18 Cálculo de coordenadas. 19 Operação de aparelhos de GPS (sistema de posicionamento global). 20 Noções de construção civil, concreto, terraplanagem e pavimentação. 21 Análise e controle de água. 22. Fundamentos químicos e biológicos do saneamento.

#### **2.4.19 TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Conhecimento da Lei n.º 6.514 de 23.12.1977 e Portaria n.º 3.214 de 08.06.1978. Segurança do trabalho. Higiene do trabalho. Meios de comunicação, recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo. Psicologia das relações humanas e do trabalho. Proteção contra incêndio. Administração aplicada. Normalização e legislação. Estatísticas de acidentes. Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. EPI e EPC. Primeiros socorros. Desenho técnico. Ergonomia. Princípios de tecnologia industrial. Doenças profissionais. Emissão de CAT, elaboração de relatório técnico. Noções de meio ambiente: noções de ecologia; poluição do ar; água e solo; ciclo da água na natureza; distribuição de água no planeta; contaminação da água e origem dos resíduos sólidos.

#### **2.4.20 TELEFONISTA**

Noções de relações humanas. Ética no trabalho. Noções de técnica de atendimento ao cliente. Noções da importância do cliente para a empresa. Percepção e expectativa do cliente. Elementos da comunicação: emissor e receptor. A voz e suas funções; Fraseologia adequada para a telefonista; procedimentos profissionais e padrões de atendimento. A recepcionista; comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes; relacionamento com colegas e superiores. Histórico da telefonia no Brasil; telefonia móvel celular; listas telefônicas; o telefone; sistemas telefônicos. Ligações e operações telefônicas; como proceder nas ligações interurbanas e internacionais; ligações telefônicas à cobrar; o fax e a secretária eletrônica; uso e conservação do equipamento de telefonia.

### **3 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

#### **3.1 LÍNGUA PORTUGUESA**

1 Compreensão de texto. 2 Ortografia oficial: acentuação, emprego de letras e divisão silábica. 3 Pontuação. 4 Classe e emprego de palavras. 5 Flexão verbal e nominal. 6 Termos da oração: sujeito e predicado.. 7 Concordância nominal e verbal . 8 Significado das palavras: sinônimos e antônimos.

#### **3.2 MATEMÁTICA**

1 Conjuntos numéricos. 2 Números naturais, inteiros, racionais e reais. 3 Operações com conjuntos. 4 Fatoração e números primos – divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 5 Porcentagem. 6 Equações. 7 Noções de geometria – retas, ângulos, paralelismo e perpendicularismo, triângulos e quadriláteros. 8 Sistemas de medidas - tempo, massa, comprimento, área, volume etc. 9 Perímetro e área de figuras planas, volumes de sólidos.

### **3.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA (PARA AUXILIAR DE ALMOXARIFADO, AUXILIAR DE LABORATÓRIO E LEITURISTA)**

1. Sistema operacional Microsoft Windows versões XP e posteriores. 2. MS Word. 3. MS Excel. 4. Conceitos e serviços relacionados à internet e a correio eletrônico. 5. Internet Explorer e Outlook Express. 6. Noções sobre vírus de computadores e soluções antivírus. 7. Noções de hardware (função e operação de periféricos).

### **3.4 - CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **3.4.1 AGENTE ADMINISTRATIVO**

Princípios básicos de arquivologia e protocolo. Noções de relações humanas. Ética no trabalho. Noções de técnicas de atendimento a clientes. Atitudes para um bom atendimento a cliente. Noções da importância do cliente para a Empresa. Percepção e expectativa do cliente. Noções de meio ambiente: noções de ecologia; poluição do ar; água e solo; ciclo da água na natureza; distribuição de água no planeta; contaminação da água e origem dos resíduos sólidos.

#### **3.4.2 AGENTE DE MANUTENÇÃO**

Noções Elementares de: 1 Hidráulica 1.1 Conceitos elementares das partes constituintes de um sistema de abastecimento de água e de esgotos; 1.2 Noções sobre unidades de medidas hidráulicas: volumes de água, vazão, velocidade, pressões, áreas, níveis; 1.3 Identificação e leitura de instrumentos de medição de vazão, de pressão e de níveis, (hidrômetros, manômetros e indicadores). 2 Noções de instalações elétricas em geral; 3 Noções sobre materiais e equipamentos hidráulicos, ferramentas e acessórios utilizados na manutenção de sistemas de abastecimento de água e de coleta de esgotos 3.1 Tubos, peças e conexões de Ferro Fundido (FoFo), Aço, PVC, PEAD, Fibra de vidro e PVC reforçado com fibra de vidro (PVC+RF); 3.2 Identificação e uso das principais ferramentas utilizadas na manutenção dos sistemas hidráulicos e eletromecânicos (pás, picaretas, alavancas, martelos, marretas, chaves de fenda, chave de fenda tipo phillips, arco de serra, chaves de boca, chaves frezadas, chaves de grifo, tórfor, alicates diversos, furadeiras, esmerilhadeiras, compactadores, eletrobombas, bombas a motor a explosão).

#### **3.4.3 AUXILIAR DE ALMOXARIFADO**

Conceitos e noções gerais de almoxarifado. Atividades de um depósito. Registros de estoque. Precisão dos registros. Modelos e formulários de controle. Codificação e classificação de materiais. Inventário de materiais. Conservação e tipos de embalagens de materiais. Requisição de materiais. Recepção, armazenamento e distribuição de materiais. Localização e movimentação de materiais. Arranjo físico, higiene e segurança em depósitos. Noções básicas de combate a incêndio. Conhecimento geral de medidas de segurança e primeiros socorros. Ética Profissional.

#### **3.4.4 AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

Caracterização das águas. Propriedades físico-químicas. Substâncias presentes nas águas. Parâmetros indicadores da qualidade: definição e métodos de análise. Parâmetros físico-químicos: cor, sabor e odor, gosto, turbidez, sólidos, PH, temperatura, oxigênio dissolvido, DBO, DQO, COT, dureza, alcalinidade, nutrientes, cloretos, metais. Parâmetros biológicos: coliformes. Técnicas de coleta de amostras. Tipos de amostras. Tipos de coleta. Equipamentos. Preparação de reagentes e soluções.

#### **3.4.5 AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL**

Noções Elementares de: 1 Hidráulica 1.1 Conceitos elementares das partes constituintes de um sistema de abastecimento de água e de esgotos; 1.2 Noções sobre unidades de medidas hidráulicas: volumes de água, vazão, velocidade, pressões, áreas, níveis; 1.3 Identificação e leitura de instrumentos de medição de vazão, de pressão e de níveis, (hidrômetros, manômetros e indicadores). 2 Noções de instalações elétricas em geral; 3 Noções sobre materiais e equipamentos hidráulicos, ferramentas e acessórios utilizados na manutenção de sistemas de abastecimento de água e de coleta de esgotos 3.1 Tubos, peças e conexões de Ferro Fundido (FoFo), Aço, PVC, PEAD, Fibra de vidro e PVC reforçado com fibra de vidro (PVC+RF); 3.2 Identificação e uso das principais ferramentas utilizadas na manutenção dos sistemas hidráulicos e eletromecânicos (pás, picaretas, alavancas, martelos, marretas, chaves de fenda, chave de fenda tipo phillips, arco de serra, chaves de boca, chaves frezadas, chaves de grifo, tórfor, alicates diversos, furadeiras, esmerilhadeiras, compactadores, eletrobombas, bombas a motor a explosão).

#### **3.4.6 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Noções de higiene. Noções de limpeza. Noções de meio ambiente: ecologia; poluição do ar; água e solo; ciclo da água na natureza; distribuição de água no planeta; contaminação da água e origem dos resíduos sólidos.

#### **3.4.7 CONTÍNUO**

Princípios básicos de arquivologia e protocolo. Noções de relações humanas. Ética no trabalho.. Noções de meio ambiente: noções de ecologia; poluição do ar; água e solo; ciclo da água na natureza; distribuição de água no planeta; contaminação da água e origem dos resíduos sólidos. Raciocínio lógico.

#### **3.4.8 LEITURISTA**

Noções de relações humanas. Noções de meio ambiente: ecologia; poluição do ar; água e solo; ciclo da água na natureza; distribuição de água no planeta; contaminação da água e origem dos resíduos sólidos. Raciocínio lógico.

### 3.4.9 MARCENEIRO

Noções de desenho: escala, croquis, vistas, perspectiva, cortes e hachuras. Ajuste, preparação de máquinas de marcenaria, tais como: tupia, serras de fita e circular, máquinas de aparelhar, desgrossar e lixar, furadeira e respingadeira; execução de serviços de afiar facas, amolar e travar serras; limpeza e lubrificação de máquinas; escolha da madeira para confecção de peças; anatomia da madeira, secagem, patologia e imunização; peças que entram na confecção de móveis de acordo com o projeto; confecção de esquadrias, tais como: portas, caixilhos, venezianas e outros; uso de tintas, vernizes, ceras e outros utilizados no acabamento de móveis e esquadrias; medidas de segurança no trabalho; serviços normais ou especiais de marcenaria, tais como: móveis, quadros, balcões, caixas, engradados, bancada de trabalho e outros.

### 3.4.10 MOTORISTA

Noções sobre legislação de trânsito baseada no Código de Trânsito Brasileiro - Lei n.º 9.503, de 23.09.1997 e seus posteriores regulamentos, regras gerais de circulação, deveres e proibições, infrações e penalidades, dos veículos, dos condutores de veículos, direção defensiva, prevenção de acidentes, condição adversa, colisão, distância, cruzamento, ultrapassagem, hidroplanagem, curvas, rodovias. Sinalização: sinais de apito, placas de advertência, de regulamentação, de indicação de serviço auxiliar, sinalização horizontal. Segurança no trabalho. Relacionamento interpessoal: comportamento profissional. Primeiros-socorros: atitudes de socorrista; hemorragia, queimadura, fratura, respiração, circulação, entorse, luxação. Noções de meio ambiente: noções de ecologia; poluição do ar; água e solo; ciclo da água na natureza; distribuição de água no planeta; contaminação da água e origem dos resíduos sólidos.

### 3.4.11 OPERADOR DE EQUIPAMENTOS

Noções sobre legislação de trânsito baseada no Código de Trânsito Brasileiro - Lei n.º 9.503, de 23.09.1997 e seus posteriores regulamentos, regras gerais de circulação, deveres e proibições, infrações e penalidades, dos veículos, dos condutores de veículos, direção defensiva, prevenção de acidentes, condição adversa, colisão, distância, cruzamento, ultrapassagem, hidroplanagem, curvas, rodovias. Sinalização: sinais de apito, placas de advertência, de regulamentação, de indicação de serviço auxiliar, sinalização horizontal. Segurança no trabalho. Relacionamento interpessoal: comportamento profissional. Primeiros-socorros: atitudes de socorrista; hemorragia, queimadura, fratura, respiração, circulação, entorse, luxação. Noções de meio ambiente: noções de ecologia; poluição do ar; água e solo; ciclo da água na natureza; distribuição de água no planeta; contaminação da água e origem dos resíduos sólidos.

### 3.4.12 PEDREIRO

1 Materiais da construção civil: cimento, areia, brita, madeira, aço, concreto, plásticos. Noções de recebimento, especificação e inspeção de materiais. Métodos construtivos. 2 Impermeabilização: tipos e aplicações. 3 Fundações: tipos e processos executivos. Materiais utilizados. 4 Formas e escoramentos: tipos de forma, materiais utilizados e especificações construtivas. 5 Instalações elétricas: tipos de instalações residenciais, materiais utilizados e processos executivos. 6 Paredes, painéis e acabamentos: principais tipos de paredes e painéis, processos executivos da alvenaria de vedação e demais elementos da alvenaria: vergas, esquadrias, peitoris e ferragens. 7 Acabamento: processos executivos (chapisco, emboço, reboco, gesso).

### 3.4.13 SERRALHEIRO

1 Tratamento térmico. Limas. Metrologia (conversão de medidas e uso de instrumentos: paquímetro, escala, micrômetro, goniômetro). Compreensão de desenhos em projeção ortogonal. Sinais de acabamento. Aço carbono. Tolerância. Velocidade de corte. Medidas angulares. Brocas. Serra manual. Rebites. Régua graduada. 2 Fresa. Características técnicas da fresadora/generalidades, funções e acessórios. Cálculos de engrenagem. Cálculos de RPM. Condições funcionais em momentos de trabalho na fresadora. Leitura e interpretação de desenhos técnicos mecânicos. 3 Normas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. 4 Normalização.

### 3.4.14 SOLDADOR

Os processos de soldagem: elétrica, oxi-acetilênica, plasma, MIG, TIG. 2 Identificação e manuseio dos aparelhos utilizados no processo de soldagem. 3 Normas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. 4 Noções de eletricidade. 5 Identificação dos componentes do processo de soldagem. 6 Tipos de eletrodos. 8 Simbologia de soldagem. 8 Normalização.

### 3.4.15 TORNEIRO MECÂNICO

1 Processo de fabricação. 2 Identificação de materiais. 3 Desenho mecânico. 4 Ferramentas utilizadas no processo de usinagem. 5 Tratamentos térmicos. 6 Metrologia: sistemas, técnicas e instrumentos de medição; tolerâncias de medida. 7 Torno. Torno mecânico horizontal. Simbologia de acabamento. Fluido de corte. Recartilha. Ferramentas de corte (ângulos e aplicações). Cálculos de roscas. Velocidade de corte e rotação por minuto. Anel graduado nas máquinas ferramenta. Cálculos de cones. Roscas (sistemas, perfis e características). Comparador: conhecimentos, leitura e interpretação de desenho mecânico. 8 Normas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. 9 Normalização.

**ANEXO IV– EDITAL Nº 001/2008 – CAGEPA**

**MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA  
CARGOS DE AGENTE DE MANUTENÇÃO, AGENTE OPERACIONAL  
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**ATESTADO MÉDICO**

Atesto, sob as penas da lei, que o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, encontra-se apto(a) para realizar esforços físicos, podendo  
submeter-se aos Testes de Aptidão Física do Concurso CAGEPA 2008, descritos no quadro abaixo.

Quesito	Testes	Índice mínimo	Tempo máximo
Força e resistência muscular dos membros superiores	Flexão de braço com o apoio ao solo.	12 repetições ininterruptas	1 minuto
Resistência aeróbica	Corrida de média distância.	2.400 metros	12 minutos
Força e resistência abdominal	Flexão abdominal	36 repetições	1 minuto

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2008.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do profissional – Carimbo – CRM



**ANEXO V – EDITAL N° 001/2008 – CAGEPA**

**MODELO DE CURRÍCULO**

**I - DADOS PESSOAIS**

01 - NOME: (sem abreviaturas) \_\_\_\_\_  
 02 - ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
 03 - TELEFONE: \_\_\_\_\_ 04 - FAX: \_\_\_\_\_ 05 - E-MAIL: \_\_\_\_\_  
 06 - DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_\_ 07 - ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_  
 08 - SEXO: ( ) MASCULINO ( ) FEMININO  
 09 - NATURALIDADE: \_\_\_\_\_ 10 – UF \_\_\_\_\_  
 11- PROFISSÃO: \_\_\_\_\_  
 12- NOME DO PAI: \_\_\_\_\_  
 13 - NOME DA MÃE: \_\_\_\_\_  
 14 - IDENTIDADE: \_\_\_\_\_ 15 - ÓRGÃO EXPEDIDOR \_\_\_\_\_ 16 - CPF: \_\_\_\_\_

**II – CURSOS DE GRADUAÇÃO E DE PÓS-GRADUAÇÃO**

01 – GRADUAÇÃO (curso superior reconhecido pelo MEC):

--

02 - PÓS-GRADUAÇÃO

<b>DOUTORADO:</b>	
<b>INSTITUIÇÃO:</b>	
<b>MESTRADO:</b>	
<b>INSTITUIÇÃO:</b>	

**ESPECIALIZAÇÃO “lato sensu” (com duração mínima de 360 horas)**

Curso:	
Carga horária:	
Instituição:	

**III - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA a experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades que guardem relação com a área de conhecimento para a qual está se candidatando.

01 INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHO/TRABALHA:

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos)

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos)

02 INSTITUIÇÃO  
TRABALHOU/TRABALHA:

ONDE

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos)

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos)

03, 04 etc.

**ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.**

DATA: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2008 ASSINATURA: \_\_\_\_\_

**ANEXO VI- EDITAL Nº 001/2008 – CAGEPA**
**CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

<b>Datas</b>	<b>Eventos</b>
09/07/2008	Aviso de Edital
26/08/2008	Lançamento do Edital
02/09 a 14/09/2008	Inscrições
15/09/2008	Último dia para pagamento da taxa de inscrição
19/09/2008	Divulgação da relação de candidatos inscritos
13/10/2008	Divulgação do local da Prova Objetiva (prédio, sala e carteira)
15/10/2008	Divulgação do período de realização do teste de aptidão física para os candidatos aos cargos de Agente de Manutenção, Agente Operacional, Auxiliar de Manutenção Geral e Auxiliar de Serviços Gerais
19/10/2008	Prova Objetiva
20/10/2008	Gabarito preliminar da Prova Objetiva
21 e 22/10/2008	Período para recurso contra o gabarito preliminar
31/10/2008	Divulgação do gabarito definitivo e da decisão sobre os recursos
03/11/2008	Divulgação do resultado da Prova Objetiva Convocação para teste de aptidão física Convocação para entrega de Currículo e comprovantes
10 a 14/11/2008	Período para entrega de Currículo e comprovantes

**OBSERVAÇÕES:**

- 1) No dia 03/11/2008 será informada a data de divulgação da classificação final dos candidatos.
- 2) Todas as divulgações serão publicadas no site [www.coperve.ufpb.br](http://www.coperve.ufpb.br).