

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL – 001/2014

A **CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA S/A – CERON**, concessionária de serviços públicos de energia elétrica, empresa controlada da Centrais Elétricas Brasileiras S/A – ELETROBRÁS, com sede e endereço na Av. Dos Imigrantes, 4137- Bairro Industrial – Porto Velho/RO, inscrita no CNPJ sob nº 05.914.650/0001-66, por meio da Sociedade de Desenvolvimento Vale dos Bandeirantes – Noroeste Concursos, inscrita, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Concurso Público, destinado para contratação imediata e formação de cadastro reserva.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido de acordo com a Legislação Federal que trata da matéria, e por este Edital e seus Anexos.

1.2 O Concurso será realizado sob responsabilidade da organizadora Sociedade de Desenvolvimento Vale dos Bandeirantes – Noroeste Concursos.

1.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referente a este Concurso.

1.4 O regime jurídico dos empregados efetivos da Centrais Elétricas de Rondônia – CERON está contido na Consolidação das Leis do Trabalho.

1.5 O conteúdo programático das provas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.6 As atribuições dos cargos encontra-se no Anexo II deste Edital.

1.7 Os candidatos ao se inscreverem para o Concurso entende-se que estão de acordo com as normas do Edital de Abertura.

1.8 Os pré-requisitos, os salários-base e as cargas horárias semanais para os cargos desse concurso público constam na tabela 01 deste Edital.

2. DOS CARGOS, DOS REQUISITOS, DO SALÁRIO BASE, DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA E FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA, MACRORREGIÃO E PERÍODO DE PROVA

Tabela 01

Cargo	Requisitos exigidos	Salário Base	Carga Horária	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Macrorregião	Período de Prova
Profissional de Nível Superior I /Engenharia Elétrica	Curso Superior de Engenharia Elétrica, com registro Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, e comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade da categoria. NR10 Básico reconhecido pelo MEC ou por	O valor corresponde a 8,5 salários mínimos nacionais.	40 horas semanais. Sujeito à horas extraordinárias e horas de sobreaviso	01	20	01	Manhã
				01	10	02	Manhã

Cargo	Requisitos exigidos	Salário Base	Carga Horária	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Macrorregião	Período de Prova
	Escola não reconhecida pelo MEC, desde que conste assinatura do corpo docente, A.R.T. do responsável técnico, dentro do prazo de validade exigido na Lei nº. 6.514 de 22 de dezembro de 1977 e CNH categoria "B".						
				01	10	03	Manhã
					01	10	04
Profissional de Nível Superior I /Engenharia Civil	Curso Superior de Engenharia Civil, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, e comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade da categoria. NR10 Básico reconhecido pelo MEC ou por Escola não reconhecida pelo MEC, desde que conste assinatura do corpo docente, A..R.T. do responsável técnico, dentro do prazo de validade exigido na Lei nº 6.514 de 22 de dezembro de 1977 e CNH categoria "B".		40 horas semanais. Sujeito a horas extraordinárias e horas de sobreaviso	01	10	01	Manhã
Profissional de Nível Superior I /Direito	Curso Superior em Direito (bacharelado), com registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB e comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade da categoria e CNH categoria "B".	R\$4.524,71	40 horas semanais. Sujeito a horas extraordinárias	01	10	01	Manhã

Cargo	Requisitos exigidos	Salário Base	Carga Horária	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Macrorregião	Período de Prova
Profissional de Nível Superior I / Comunicação Social	Curso Superior em Comunicação Social (bacharelado), com registro no conselho de classe competente, e comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade da categoria e CNH categoria "B".	R\$4.524,71	40 horas semanais. Sujeito a horas extraordinárias	0	10	01	Manhã
Profissional de Nível Superior I / Ciências Contábeis	Curso Superior em Ciências Contábeis (bacharelado), com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade da categoria e CNH categoria "B".	R\$4.524,71	40 horas semanais. Sujeito a horas extraordinárias	01	10	01	Manhã
Profissional de Nível Superior I / Arquivista	Curso Superior em Arquivologia (bacharelado), com registro no Conselho Nacional de Arquivologia - CONARC, e comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade da categoria e CNH categoria "B".	R\$4.524,71	40 horas semanais. Sujeito a horas extraordinárias	0	10	01	Manhã
Profissional de Nível Superior I / Assistência Social	Curso Superior em Assistência Social (bacharelado), com registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS, e comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade da categoria e CNH categoria "B".	R\$4.524,71	36 horas semanais. Sujeito a horas extraordinárias, horas de sobreaviso incluindo sábados, domingos e feriados e escala de revezamento.	0	10	01	Manhã

Cargo	Requisitos exigidos	Salário Base	Carga Horária	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Macrorregião	Período de Prova
Profissional de Nível Superior I/ Administração	Curso Superior em Administração (bacharelado), com registro no Conselho Regional de Administração e comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade da categoria e CNH categoria "B".	R\$4.524,71	40 horas semanais. Sujeito a horas extraordinárias	0	10	1	Manhã
Profissional de Nível Superior I /Análise de Sistemas	Bacharel em Ciência da Computação ou Engenharia da Computação (com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, e comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade da categoria) e CNH categoria "B".	R\$4.524,71	40 horas semanais. Sujeito a horas extraordinárias e horas de sobreaviso	01	10	01	Manhã
Profissional de Nível Superior I /Economia	Curso Superior em Economia (bacharelado), com registro no Conselho Regional de Economia - CORECON, e comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade da categoria e CNH categoria "B".	R\$4.524,71	40 horas semanais. Sujeito a horas extraordinárias e horas de sobreaviso	01	10	01	Manhã
Profissional de Nível Médio Operacional I /Técnico em Eletrotécnica	Ensino Médio Técnico em Eletrotécnica, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, e comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade da categoria. NR10	R\$2.292,75	40 horas semanais. Sujeito a horas extraordinárias, horas de sobreaviso e escala de revezamento	01	30	01	Tarde
				01	10	02	Tarde
				01	10	03	Tarde

Cargo	Requisitos exigidos	Salário Base	Carga Horária	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Macrorregião	Período de Prova
	Básico reconhecido pelo MEC ou por Escola não reconhecida pelo MEC, desde que conste assinatura do corpo docente, A.R.T. do responsável técnico, dentro do prazo de validade exigido na Lei nº 6.514 de 22 de dezembro de 1977 e CNH categoria "B".			01	10	04	Tarde
Profissional de Nível Médio Operacional I /Técnico em Telecomunicação	Ensino Médio Técnico em Telecomunicação , com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, e comprovação de regularidade quanto ao pagamento da anuidade da categoria. NR10 Básico reconhecido pelo MEC ou por Escola não reconhecida pelo MEC, desde que conste assinatura do corpo docente, A.R.T. do responsável técnico, dentro do prazo de validade exigido na Lei nº 6.514 de 22 de dezembro de 1977 e CNH categoria "B".	R\$ 2.292,75	40 horas semanais. Sujeito a horas extraordinárias e horas de sobreaviso	01	10	01	Tarde
Profissional de Nível Médio; Suporte I /Suporte Administrativo	Ensino Médio Completo e CNH categoria "B"	R\$ 2.098,21	40 horas semanais. Sujeito a horas extraordinárias.	01	20	01	Tarde
				01	20	02	Tarde
				01	20	03	Tarde
Profissional de Nível Médio Suporte I /Eletricista	Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação –	R\$ 2.098,21	40 horas semanais. Sujeito a horas				

Cargo	Requisitos exigidos	Salário Base	Carga Horária	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Macrorregião	Período de Prova
Motorista	Ensino Médio Completo categoria "B". NR10 Básico reconhecido pelo MEC ou por Escola não reconhecida pelo MEC, desde que conste assinatura do corpo docente, A.R.T. do responsável técnico, dentro do prazo de validade exigido na Lei nº 6.514 de 22 de dezembro de 1977 e CNH categoria "B".		extraordinárias e horas de sobreaviso e escala de revezamento	01	50	01	Tarde
				01	50	02	Tarde
				01	100	03	Tarde
Profissional de Nível Médio Operacional I /Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Técnico em Segurança do Trabalho, NR10 Básico reconhecido pelo MEC ou por Escola não reconhecida pelo MEC, desde que conste assinatura do corpo docente, A.R.T. do responsável técnico, dentro do prazo de validade exigido na Lei nº 6.514 de 22 de dezembro de 1977 e CNH categoria "B".	R\$ 2.292,75	40 horas semanais. Sujeito a horas extraordinárias e horas de sobreaviso	0	10	01	Tarde
Profissional Fundamental I / Eletricista Auxiliar	Ensino Fundamental completo e NR10 Básico reconhecido pelo MEC ou por Escola não reconhecida pelo MEC, desde que conste assinatura do corpo docente e A.R.T. do responsável	R\$ 1.196,70	40 horas semanais. Sujeito a horas extraordinárias e horas de sobreaviso e	5	100	1	Manhã
				3	50	2	Manhã

	CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2014	Sede: Av. dos Imigrantes, 4137 – Setor Industrial – Porto Velho – RO CEP.: 76.821-063 Telefone: (69) 3216-4044 Fax. (69) 3222-8720 www.ceron.com.br
---	--	---

Cargo	Requisitos exigidos	Salário Base	Carga Horária	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Macrorregião	Período de Prova
	técnico, dentro do prazo de validade exigido na Lei nº 6.514 de 22 de dezembro de 1977 e CNH categoria "B".		escala de revezamento	2	50	3	Manhã

2.1 DAS MACRORREGIÕES

Tabela 02

Municípios	Macrorregião	Locais de Prova
Porto Velho, Guajará-Mirim, Candeias do Jamari, Nova Mamoré, e demais distritos e localidades que compreendem esta microrregião.	Macrorregião 01	Porto Velho
Ji-Paraná, Presidente Médici, Alto Paraíso, Vale do Anari, Ariquemes, Buritis, Cacaulândia, Campo Novo de Rondônia, Cujubim, Machadinho D'Oeste, Monte Negro, Rio Crespo, Mirante da Serra, Nova União, Ouro Preto D'Oeste, Teixerópolis, Urupá, Vale do Paraíso, Governador Jorge Teixeira, Jaru, Theobroma e demais distritos e localidades que compreendem esta microrregião.	Macrorregião 02	Porto Velho
Alvorada D'oeste, Cacoal, Alta Floresta, Alto Alegre dos Parecis, Castanheiras, Nova Brasilândia, Parecis, Rolim de Moura, Santa Luzia D'Oeste, São Felipe, Espigão D'Oeste, Pimenta Bueno, Primavera de Rondônia, Chupinguaia, Vilhena, Cabixi, Cerejeiras, Colorado do Oeste, Corumbiara, São Miguel, São Francisco, Seringueiras, Costa Marques e demais distritos e localidades que compreendem esta microrregião.	Macrorregião 03	Porto Velho
Brasília – DF	Macrorregião 04	Porto Velho

2.2 DOS BENEFÍCIOS

2.2.1 A CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA S.A – CERON oferece Plano de Benefícios a todos os seus empregados e dependentes, conforme Normas Internas e Acordo Coletivo de Trabalho.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições deverão ser efetuadas, pela internet nos endereços eletrônicos www.noroesteconcursos.com.br e www.ceron.com.br no período de **07 DE JULHO A 11 DE AGOSTO DE 2014 das 08h às 23h59min**, observando Horário Oficial de Brasília.

3.2 O candidato deverá escolher, na hora da inscrição, o cargo e a macrorregião que concorrerá, conforme tabela 02.

3.3 Os valores da taxa de inscrição para os cargos são:

Escolaridade mínima correspondente ao cargo	Valor da Inscrição
Profissional de Nível Fundamental I	R\$ 40,00
Profissional de Nível Médio Suporte I	R\$ 50,00
Profissional de Nível Médio Operacional I	R\$ 50,00
Profissional de Nível Superior I	R\$ 70,00

3.4 A CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA S.A – CERON e a Sociedade de Desenvolvimento Vale dos Bandeirantes – Noroeste Concursos não se responsabilizam por inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.5 Não será permitida inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.5.1. A organizadora Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes – Noroeste Concursos não se responsabilizará por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.6 Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.6.1 Acessar o site www.noroesteconcursos.com.br durante o período de inscrição, descrito no item 3.1 deste edital.

3.6.2 Ler completamente o edital, preencher total e corretamente o formulário de inscrição, e fazer a opção pelo cargo e macrorregião para o qual pretende concorrer.

3.6.3. Imprimir o boleto bancário.

3.6.4 Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto, autenticando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até um dia útil após a data de encerramento das inscrições.

3.6.5 Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição. Prestar atenção para o horário bancário Local.

3.7 O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.8 O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

3.9. Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma.

3.10 Após o pagamento do boleto o candidato não poderá alterar cargo e/ou macrorregião.

3.11 A inscrição somente será considerada válida após o pagamento do boleto, pagável na rede bancária e casas lotéricas.

3.12 O BOLETO BANCÁRIO PODERÁ SER PAGO ATÉ O PRIMEIRO DIA ÚTIL IMEDIATAMENTE POSTERIOR AO TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES.

3.13 Os pagamentos de taxa de inscrição, após o primeiro dia útil do encerramento das inscrições, não serão aceitos, e a inscrição não será considerada válida.

3.14 A Sociedade de Desenvolvimento Vale dos Bandeirantes – Noroeste Concursos, prestará informações relativas ao Concurso Público, objeto deste Edital, bem como disponibilizará meios para realização de inscrição no endereço Rua Campos Sales, 2282 – Galeria Josefa de Jesus – Sala 12 – Centro – Porto Velho/RO, no horário das 09h às 11h e das 13h às 17h de segunda a sexta-feira.

3.15 O candidato poderá inscrever-se para até dois cargos, observando a compatibilidade de horário de realização das provas, conforme tabela 01 deste edital.

3.16 É vedada a efetivação de mais de uma inscrição em nome do mesmo candidato para os cargos que tiverem o mesmo horário de realização da prova. Caso se verifique dupla inscrição, será considerada apenas a mais recente.

4 – DAS ISENÇÕES

4.1 Haverá isenção da Taxa de Inscrição para o Candidato inscrito no CadÚnico do Governo Federal, para isenção o candidato deverá preencher no formulário de inscrição que deseja Isenção da Taxa e preencher número do NIS.

4.1.1 O banco de dados será enviado ao CadÚnico que avaliará a Isenção do Candidato.

4.1.2 Os candidatos poderão solicitar Isenção da Taxa no período de 07 DE JULHO A 11 DE JULHO DE 2014

A relação das isenções deferidas será divulgada nos endereços eletrônicos www.noroesteconcursos.com.br e www.ceron.com.br devendo o candidato verificar o deferimento ou não na data de 16 DE JULHO DE 2014.

4.1.3 O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição INDEFERIDA, poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção através do endereço eletrônico www.noroesteconcursos.com.br no período de 17 A 18 DE JULHO DE 2014.

4.1.4 Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico www.noroesteconcursos.com.br, imprimir a 2ª via do Boleto Bancário e efetuar o pagamento até o dia 12 DE AGOSTO DE 2014.

4.2 É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público através de veiculação, e nos endereços eletrônicos www.ceron.com.br e www.noroesteconcursos.com.br.

5 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD E COTA RACIAL

5.1 Será assegurada a inscrição às Pessoas com Necessidades Especiais nos termos do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.1.1 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas de admissão imediata e as que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público.

5.1.1.1 As admissões se darão de forma intercalada entre a classificação geral e a do PCD até que se atinja o limite disposto no item 5.1.1.

5.1.1.2 Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o PCD. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego ou função.

5.1.2 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCD, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.1.3 Consideram-se PCD's aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

5.1.4 Aos Candidatos PCD's serão resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

5.1.5 O candidato deverá encaminhar via SEDEX com AR, no prazo de 07/07/2014 até o dia 12/08/2014, para a organizadora SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO VALE DO BANDEIRANTES – NOROESTE CONCURSOS, no

endereço: Rua Coripeu de Azevedo Marques, 65 – Jd. Santo Antônio – CEP: 87030-250- Maringá – PR, na via original ou fotocópia autenticada, os documentos abaixo relacionados:

- a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
- b) Solicitação de prova especial, se necessário.
- b.1) A não solicitação de prova especial eximirá a organizadora de qualquer responsabilidade.

5.1.6 Serão automaticamente indeferidas as inscrições na condição de PCD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital.

5.1.7 Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema *braille* e suas respostas deverão ser transcritas também em *braille*. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

5.1.8 O candidato que não atender ao solicitado no subitem 5.1.5 deste edital não será considerado PCD, e passará automaticamente a concorrer às vagas de Ampla Concorrência.

5.1.9 Ao ser convocado para contratação, o candidato deverá se submeter a exame médico admissional, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PCD o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.1.10 Será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável a espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

5.1.11 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

5.2 Fica reservado 20% da vagas aos candidatos afrodescendentes conforme Lei n.º 12.990, de 9 de junho de 2014.

5.2.1 Os candidatos que são declarados negros ou pardos deverão no ato da inscrição escolher a opção de Vaga Cota Racial.

5.2.2 As admissões se darão de forma intercalada entre a classificação geral e a da cota Racial até que se atinja o limite disposto no item 5.2.

5.2.3 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a Cota Racial, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.2.4 Ao ser convocado para contratação, o candidato deverá se submeter a avaliação racial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato. Será eliminado da lista de Cota Racial o candidato que tiver o indeferimento da solicitação, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no subitem 3.1 deste Edital, serão homologadas na data prevista de 19 de agosto de 2014, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar das demais etapas do Concurso Público.

6.1.1 Os candidatos que não constarem na lista de deferimento caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis.

7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

7.1 O local de aplicação da prova será comunicado ao candidato por meio de Edital específico disponibilizado na

	CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2014	Sede: Av. dos Imigrantes, 4137 – Setor Industrial – Porto Velho – RO CEP.: 76.821-063 Telefone: (69) 3216-4044 Fax. (69) 3222-8720 www.ceron.com.br
---	--	---

Internet, nos sites www.noroesteconcurso.com.br e www.ceron.com.br para consulta a partir do dia 27 de agosto de 2014.

7.2 Eventuais erros de digitação ocorridos nos dados cadastrais do candidato, como nome, data de nascimento, documento, deverão ser registrados em Ata no dia da Prova com auxílio do Fiscal de Sala.

8. DAS ETAPAS DE PROVAS

8.1 Este Concurso Público constará de:

8.1.1 1ª Etapa, Provas Objetiva para todos os cargos.

8.1.2. 2ª Etapa, Prova de Condicionamento Físico para os cargos/funções de Profissional Nível Médio Suporte I / Eletricista Motorista e Profissional Fundamental I / Eletricista Auxiliar.

8.2 DA PROVA OBJETIVA

8.2.1 A Prova Objetiva de múltipla escolha será eliminatória e classificatória, as questões serão de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas por questão e obedecerá conteúdo conforme Anexo I deste Edital.

8.2.2 A Prova Objetiva terá um valor máximo de 100 pontos conforme tabela 03.

8.2.2.1 Para todos os Cargos exceto para o Cargo de PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO SUPORTE/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.

Tabela 03

	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL VALOR POR CADERNO
Todos os Cargos	Língua Portuguesa	05	2,50	12,50
	Legislação	05	2,50	12,50
	Raciocínio Lógico	05	2,50	12,50
	Conhecimentos Gerais de Rondônia	05	2,50	12,50
	Informática	05	2,50	12,50
	Conhecimentos Específicos	15	2,50	37,50
	--	40	--	100,00

8.2.2.1 Para o Cargo de PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO SUPORTE/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.

Tabela 03

	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL VALOR POR CADERNO
Todos os Cargos	Língua Portuguesa	15	2,50	37,50
	Legislação	10	2,50	25,00
	Raciocínio Lógico	05	2,50	12,50
	Conhecimentos Gerais de Rondônia	05	2,50	12,50
	Informática	05	2,50	12,50
	--	40	--	100,00

8.3 As Provas Objetivas serão aplicadas na cidade de Porto Velho na data provável de **28 DE SETEMBRO DE 2014** em locais e horários a serem divulgados posteriormente.

8.4 DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.4.1 A nota da prova objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

8.4.2 Serão considerados aprovados na Prova Objetiva, os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos ao conjunto de disciplinas e o mínimo de 20% (vinte por cento) de acerto em cada disciplina.

8.4.3 A pontuação relativa às questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo cargo daquela questão, presente à prova.

8.5 A Prova Objetiva terá duração de 3h (três horas), incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Resposta.

9. DA PROVA DE CONDICIONAMENTO FÍSICO

9.1 Para os cargos/funções de Profissional Nível Médio Suporte I / Eletricista Motorista e Profissional Fundamental I / Eletricista Auxiliar. O candidato deverá atingir 50.00 (cinquenta) pontos ou mais na prova objetiva e o mínimo de 20% (vinte por cento) de acerto em cada disciplina, estar classificado até o número de 2 (duas) vezes o número de vagas imediatas e cadastro de reserva, para ser convocado para a Prova de Condicionamento Físico, de caráter eliminatório, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

9.2 Todos os candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, dentre o limite estabelecido, serão convocados para a Prova de Condicionamento Físico.

9.3 A Prova de Condicionamento Físico será realizado na cidade de Porto Velho em data e horário a ser divulgado posteriormente.

9.4 A Prova de Condicionamento Físico será avaliada de acordo com tabela 04 deste edital.

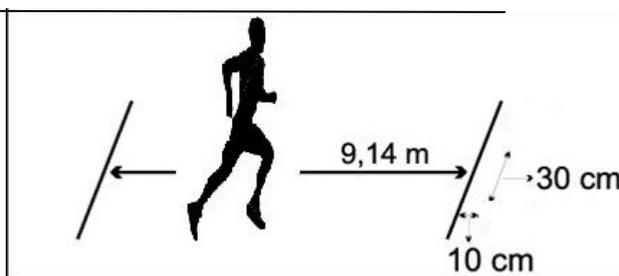
9.5 DA AVALIAÇÃO FÍSICA

9.5.1 A Avaliação Física consistirá na realização dos exercícios físicos, conforme tabela abaixo, cada um dos quais de caráter eliminatório para o cargo/função de Profissional de Nível Médio Suporte / Eletricista Motorista e Profissional Fundamental / Eletricista Auxiliar, e será realizada na cidade de Porto Velho-RO.

9.6 Shuttle Run (corrida de ir e vir)

9.6.1 Da forma de execução do teste:

9.6.1.1 O teste será realizado em local plano, sem obstáculo e que possua, além dos 9,14 metros necessários para a sua realização, um espaço de, no mínimo, três metros antes da linha de partida e dois metros após a linha de chegada. O espaço de 9,14 metros será delimitado por duas linhas apostas no solo, medindo no mínimo 2 centímetros de largura e um metro de comprimento, cada. As linhas demarcadas no solo estão incluídas na distância de 9,14 metros. Serão colocados dois blocos de madeira a 10 centímetros, separados entre si por um espaço de 30 centímetros (ver figura). Cada um dos dois blocos de madeira devem medir 5 centímetros x 5 centímetros x 10 centímetros.



9.6.1.2 Procedimentos de preparação e execução do teste para os candidatos dos sexos masculino e feminino:

a) o candidato coloca-se atrás do local de largada, com o pé o mais próximo possível da linha de saída. Ao comando de voz do avaliador de “em posição”, o candidato coloca-se em afastamento ântero-posterior dos membros inferiores, com o pé anterior posicionado o mais próximo possível da linha de partida;

b) o início do teste é dado pelas palavras: “Atenção! Já!”. Ao ouvir a palavra “já”, o candidato inicia o teste com o acionamento concomitante do cronômetro. O candidato em ação simultânea, corre à máxima velocidade até os tacos equidistantes da linha de saída à 9,14 m (nove metros e quatorze centímetros), pega um deles (devendo tocar com pelo menos um dos pés o solo posterior a ela) e retorna ao ponto de onde partiu e após tocar com pelo menos um dos pés o solo posterior a ela, coloca o bloco no solo. Em seguida, sem interromper a corrida, vai em busca do segundo taco, procedendo da mesma forma. O cronômetro é parado quando o candidato deposita o segundo e último taco no solo e ultrapassa com pelo menos um dos pés a linha final. Ao pegar ou deixar o taco, o candidato terá que cumprir uma regra básica do teste, ou seja, transpor pelo menos um dos pés as linhas que limitam o espaço demarcado. O taco não deve ser jogado, mas sim, depositado ao solo. O teste termina quando o segundo bloco é colocado de maneira correta no solo e, simultaneamente, o avaliador trava o cronômetro.

c) Número de Tentativas: 02 (duas); O candidato terá duas chances para realizar sendo considerado válido o seu melhor tempo.

9.6.2 Requisitos mínimos:

9.6.2.1. Cada bloco deve ser colocado no solo, de maneira que o candidato sempre movimente a altura do seu centro de gravidade.

9.6.2.2 O candidato deve transpor com pelo menos um dos pés as linhas que delimitam o espaço de corrida.

9.6.2.3 O candidato deverá iniciar a corrida quando ouvir a palavra “já”, momento em que o avaliador acionará o seu cronômetro.

9.6.2.4. O final do teste será dado através do travar do cronômetro, quando o segundo bloco e pelo menos um dos pés tocarem o solo no local especificado.

d) Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste:

- jogar o bloco, em vez de colocá-lo no solo;
- dar ou receber qualquer ajuda física;
- utilizar qualquer acessório que facilite o ato de correr;
- realizar o teste de maneira incorreta, ou seja, que vá de encontro aos requisitos básicos previstos, sendo a tentativa considerada nula;
- começar a corrida antes do avaliador determinar o início do teste, através da palavra “já”. Nesse caso, a tentativa deve ser interrompida e considerada nula.

9.6.3 Será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que cinco minutos da realização da tentativa inicial.

9.6.3.1. Para a nova tentativa, o cronômetro será zerado.

9.6.4 A Prova do *Shuttle Run* será de caráter classificatório o candidato para tentar a próxima prova terá que atingir no mínimo 2,5 (dois pontos e meio).

9.7 Flexão abdominal – (masculino e feminino)

9.7.1.1 Esta prova consistirá em o candidato executar:

9.7.1.2 Posição Inicial: Decúbito dorsal (deitado de costas no solo), braços cruzados sobre o peito, mãos apoiadas nos ombros, pernas flexionadas e pés fixados em ponto de apoio (podendo ser do próprio contador ou de outra pessoa).

9.7.1.3 Execução

a) Partindo da posição inicial, o executante realizará a flexão abdominal, mantendo os braços cruzados sobre o peito e as mãos apoiadas nos ombros, promovendo a retirada das escapulas do solo, até que os cotovelos toquem os joelhos, em seguida retorna-se à posição inicial. Quando as escapulas tocarem o solo, será validada a contagem.

b) Os pés permanecerão fixados no ponto de apoio durante toda a execução do exercício;

c) O avaliado não poderá obter impulso com os braços afastando-os do tronco e, nem tampouco, retirar os quadris do solo, durante a realização do exercício.

d) A prova será realizada por todos os candidatos de ambos os sexos.

e) O número de movimentos executados corretamente será o resultado obtido. Não é permitido o repouso entre os movimentos. O objetivo do teste é verificar o número de execuções corretas que o candidato (a) é capaz de executar dentro do limite de 01 (um) minuto.

f) O teste será iniciado e terminado com um silvo de apito.

g) Somente será contado o exercício realizado completamente, ou seja, se ao soar o apito para o termino da prova e o candidato estiver no meio da execução, esta não será computada

9.7.1.4. Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste:

a) Retirar as mãos dos ombros;

b) Não encostar os cotovelos nos joelhos;

c) Não encostar as escapulas no solo quando estender o quadril;

d) Elevar o quadril para facilitar o movimento de flexão.

9.7.2 A Prova de Flexão Abdominal será de caráter classificatório o candidato para tentar a próxima prova terá que atingir no mínimo 2,5 (dois pontos e meio).

9.8 Corrida de 12 minutos.

9.8.1 O candidato, em uma única tentativa, terá o prazo de 12 minutos para percorrer a distância mínima exigida. O teste será realizado em local com identificação da metragem ao longo do trajeto.

9.8.2 Metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de 12 minutos para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

a) o candidato poderá, durante os 12 minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, não podendo parar e depois prosseguir;

b) os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por um silvo de apito;

c) não será informado o tempo que restar para o término do teste, mas o candidato poderá utilizar relógio para controlar o seu tempo;

d) ao passar pelo local de início do teste, cada candidato terá a sua volta anotada pelo auxiliar de banca. O candidato não será informado pelo auxiliar da banca durante o percurso da corrida o número de voltas completadas, o candidato é que deverá controlar seu número de voltas. Ao final da prova o auxiliar de banca poderá informar ao candidato o número de voltas realizadas.

e) após soar o apito encerrando o teste, todos os candidatos deverão permanecer no local onde estiverem e aguardar a presença do auxiliar da banca examinadora liberá-lo, exceto aquele que concluírem o percurso (2000m

para homens e 1800m para as mulheres). É permitido ao candidato ao término da prova continuar a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término do teste.

9.8.3 A correta realização do teste de corrida de 12 minutos levará em consideração as seguintes observações:

- o tempo oficial do teste será controlado pelo cronômetro do presidente da banca examinadora, sendo o único que servirá de referência para o início e término do teste;
- orienta-se que, após o apito que indica o término do teste, o candidato não pare bruscamente a corrida, evitando ter um mal súbito e que continue a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término do teste;
- os candidatos que não percorrerem à distância mínima prevista para a prova (2000m para homens e 1800m para as mulheres) no tempo estipulado (12min) serão considerados desclassificados.

9.8.4 Será proibido ao candidato, quando da realização do teste de corrida de 12 minutos:

- dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);
- deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o soar do apito encerrando o teste;
- parar durante a realização do percurso;
- abandonar a pista antes da liberação pelo auxiliar de banca examinadora.

9.8.5 O teste será realizado em uma única tentativa.

9.8.6 Será eliminado do concurso:

- o candidato do sexo masculino que não atingir a distância mínima de 2.000 metros;
- a candidata do sexo feminino que não atingir a distância mínima de 1.800 metros;
- quaisquer outros itens de eliminação deste Edital.

Tabela 04

FLEXÃO ABDOMINAL		
PONTOS	Repetições	
	MASCULINO	FEMININO
10 pontos	Acima 35 repetições	Acima 30 repetições
7,5 pontos	Entre 34 e 30 repetições	Entre 29 e 25 repetições
5 pontos	Entre 29 e 25 repetições	Entre 24 e 20 repetições
2,5 pontos	Entre 24 e 20 repetições	Entre 19 e 15 repetições
0 pontos	Abaixo de 19 repetições	Abaixo de 14 repetições

SHUTTLE RUN		
PONTOS	Tempo	
	MASCULINO	FEMININO
10 pontos	Abaixo de 12 segundos	Abaixo de 14 segundos
7,5 pontos	Entre 12 e 13,9 segundos	Entre 14 e 15,9 segundos
5 pontos	Entre 14 e 16 segundos	Entre 16 e 18 segundos
2,5 pontos	Acima de 16 segundos	Acima de 18 segundos
0 pontos	Abaixo de 15 segundos	Abaixo de 17 segundos

EXERCÍCIOS POR ORDEM DE REALIZAÇÃO	CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO ÍNDICE MÍNIMO PARA APROVAÇÃO	CANDIDATAS DO SEXO FEMININO ÍNDICE MÍNIMO PARA APROVAÇÃO	TEMPO	TENTATIVAS
---	--	---	--------------	-------------------

	CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2014	Sede: Av. dos Imigrantes, 4137 – Setor Industrial – Porto Velho – RO CEP.: 76.821-063 Telefone: (69) 3216-4044 Fax. (69) 3222-8720 www.ceron.com.br
---	--	---

3ª Corrida em 12 minutos.	2.000 m	1.800 m	12 (doze) minutos	1 (uma)
---------------------------	---------	---------	-------------------	---------

9.9 Serão convocados nos sites www.ceron.com.br e 16WW.noroesteconcursos.com.br no dia 10 de outubro de 2014 para a Avaliação Física, os candidatos ao cargo/função de Profissional Nível Médio Suporte I / Eletricista Motorista e Profissional Fundamental I / Eletricista Auxiliar aprovados e classificados na Prova Objetiva, em ordem decrescente do total de pontos.

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

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

9.12 O Atestado Médico, deverá ser emitido em papel timbrado, com carimbo onde constem o **nome e o CRM do médico, expedido em data, no máximo retroativa a 30 (trinta) dias** da data de realização da avaliação física. Esse atestado deve ser assinado pelo Médico responsável. No dia do teste de capacidade física, o candidato assinará a lista de presença e apresentará documento de identidade oficial.

9.13 Para a realização da Avaliação Física, o candidato deverá comparecer ao local e horários definidos em sua convocação para a realização do teste de capacidade física, preferencialmente com traje próprio de atividade física.

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

9.15 O resultado de cada exercício da Avaliação Física será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato. Não será dada segunda chance a qualquer dos candidatos, não importando o motivo alegado, exceto previsto na tabela de avaliação deste Edital.

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

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

9.18 O candidato que não obtiver o índice mínimo para aprovação em cada um dos exercícios, considerando-se a quantidade de tentativas de cada exercício, será considerado INAPTO, não sendo permitida a realização dos exercícios subseqüentes. O candidato será considerado APTO, caso alcance o índice mínimo para aprovação em cada um dos exercícios, executando cada exercício, em no máximo o número de tentativas associado a cada um dos testes, conforme tabela de avaliação dos testes físicos deste Edital.

9.19 O candidato considerado INAPTO em um dos exercícios da Avaliação Física, tomará ciência de sua condição logo após a finalização do referido exercício, quando será entregue documento específico.

9.20 O candidato considerado INAPTO em qualquer exercício da Avaliação Física será considerado eliminado do Concurso Público.

9.21 Não caberá à Noroeste Concursos e à Centrais Elétricas de Rondônia – CERON, nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a realização da Avaliação Física.

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

9.23 O candidato que der ou receber ajuda, será considerado inapto e será eliminado do Concurso.

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.1 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais das provas, munido de caneta esferográfica, de tinta azul ou preta, documento Original Oficial de identificação e, preferencialmente com Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.

10.2 Serão considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.), passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, ainda válido).

10.3 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento ou casamento, título de eleitor ou CPF, ou qualquer outro documento que não esteja especificado no subitem 10.2 deste Edital.

10.4 Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato:

- a) prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
- b) ingressar na sala de aplicação de prova, após o seu início;
- c) prestar provas fora do horário ou do local predeterminados e informados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.

10.5 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao Concurso Público, em sala ou nas demais dependências do local indicado para a sua realização, salvo na hipótese prevista no subitem 10.20 deste Edital.

10.6 No caso de perda ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, trinta dias da data da realização da prova e, ainda, ser submetido à identificação especial.

10.7 Não haverá segunda chamada para a prova, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público objeto deste Edital.

10.8 Após ser identificado e instalado no local da prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguardar o seu início.

10.9 Uma vez identificado e instalado no local da prova o candidato somente poderá ausentar-se da sala, que integra o local do Concurso Público, uma hora após o início e acompanhado de um Fiscal devidamente credenciado.

10.10 Durante a realização da prova não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, não pode utilizar lápis, borracha, bonés, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas, pagers, telefones celulares, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico similar.

10.11 Os objetos de uso pessoal (incluindo telefones celulares que deverão estar desligados) deverão ser acondicionados em sacos plásticos ou etiquetados em local à vista e retirados somente após a entrega da Folha de Resposta pelo candidato.

10.12 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados nos subitens 10.10 e 10.11 deste Edital será automaticamente eliminado do Concurso Público objeto deste Edital.

10.13 É vedado o ingresso de candidato portando arma no local de realização de prova.

10.14 Será, também, eliminado do Concurso Público de que trata este Edital o candidato que incorrer em qualquer das seguintes situações:

- a) deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
- b) tratar com falta de cortesia examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- c) proceder de forma a tumultuar a realização da prova;
- d) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
- e) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- f) deixar de atender ou acatar as orientações expedidas pelas autoridades responsáveis.

10.15 O candidato para utilizar os banheiros, poderá passar por uma revista pessoal por meio da utilização de detectores de metais.

10.16 Na correção da Folha de Respostas será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção, rasurada ou sem opção assinalada.

10.17 Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas, por erro do candidato.

10.18 Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala sua Folha de Respostas devidamente assinada.

10.19 O candidato somente poderá deixar o local da prova, após uma hora do início, portanto o caderno de questões não poderá ser levado em hipótese alguma, o mesmo será disponibilizado no site da Organizadora junto com a publicação do Gabarito Preliminar.

10.20 Na hipótese de candidata lactante será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

10.21 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

10.22 Em hipótese alguma haverá prorrogação do tempo de duração das provas.

11. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

11.1 O Resultado Final deste Concurso Público será aferido pelo somatório dos pontos obtidos nas disciplinas que compõem a Prova Objetiva.

11.2 A classificação final dos candidatos aprovados, conforme disposto no item 13.1 deste edital será ordenada por cargo/função por ordem decrescente do número de pontos obtidos nas provas objetiva e teste físico.

11.3 Para os cargos com Prova Física será considerado o Resultado da Prova Objetiva e a Aptidão da Prova Física.

11.4 Havendo empate na totalização dos pontos, para ambos os cargos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

11.4.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato que:

- a) tiver mais idade.
- b) tiver obtido o maior número de pontos na disciplina Específica;
- c) tiver obtido o maior número de pontos na disciplina de Língua Portuguesa;
- d) tiver obtido o maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico;
- e) tiver obtido o maior número de pontos na disciplina de Legislação;
- f) tiver obtido o maior número de pontos na disciplina de Informática;

g) tiver obtido o maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Gerais de Rondônia.

11.5 Os candidatos inscritos como portadores de necessidades especiais, classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado.

12. DOS RECURSOS

12.1 Caberá interposição de recurso, em instância única, fundamentado perante a Banca Examinadora de cada cargo/função, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de divulgação do objeto do recurso, nas seguintes hipóteses:

- a) contra Indeferimento da Isenção da Taxa;
- b) contra Indeferimento da Inscrição;
- c) contra o gabarito ou questão da Prova Objetiva;
- d) contra o resultado da Prova Objetiva;
- e) contra o resultado da Avaliação Física;
- f) contra classificação final.

12.2 Admitir-se-á um único recurso por questão.

12.3 Na hipótese de anulação de questão, por força de provimento de algum recurso, os pontos relativos a essa questão serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recurso.

12.4 Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações.

12.5 Os recursos deverão ser enviados pelo link de Recursos no site www.noroesteconcursos.com.br

- a) dentro do prazo estipulado no subitem 12.1 deste Edital;
- b) com indicação da questão ou gabarito, ou da nota atribuída que se quer contestar;
- c) com argumentação lógica, consistente e baseada exclusivamente na bibliografia indicada no Edital, para recurso contra questão de prova ou gabarito;
- d) com nome, o número de inscrição, o cargo para o qual concorre;

12.6 Não serão considerados os recursos interpostos quando:

- a) em desacordo com este Edital;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) sem argumentos, conforme item 12.5 deste Edital.

12.7 O prazo para interposição de recurso é exclusivo e comum a todos os candidatos.

12.8 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.9 A Sociedade de Desenvolvimento Vale dos Bandeirantes – Noroeste Concursos divulgará as respostas dos recursos em forma de Edital para todos os candidatos.

12.10 A Sociedade de Desenvolvimento Vale dos Bandeirantes – Noroeste Concursos não se responsabiliza por endereço eletrônico não informado ou informado com dados errôneos pelo candidato.

13. DO RESULTADO FINAL

13.1 O resultado final do Concurso Público, objeto deste Edital, será publicado no Diário Oficial da União e nos sites www.noroesteconcursos.com.br e www.ceron.com.br não se permitindo recurso deste resultado.

14. HOMOLOGAÇÃO

14.1 O resultado final do Concurso Público de que trata este Edital será homologado pela Diretoria Executiva da Centrais Elétricas de Rondônia S.A com publicação no Diário Oficial da União – DOU.

15. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO NO CARGO

15.1 O candidato deve comprovar que preenche as condições relacionadas a seguir, quando de sua admissão:

- α) Ter sido aprovado e classificado em todas as etapas do concurso público, na forma estabelecida neste Edital;
- β) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos n.º 70.391/72 e 70.436/72 e Constituição Federal, §1º do Art. 12;
- γ) estar quite com as obrigações eleitorais;
- δ) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- ε) comprovar a conclusão da escolaridade exigida até a data da contratação e atender aos pré-requisitos constantes na tabela 01 deste Edital;
- φ) ter idade mínima de 18 anos comprovados até a data da contratação;
- γ) não estar incompatibilizado com investidura do cargo, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e ou inquérito Administrativo, na forma da Lei;
- η) possuir habilitação exigida para o exercício da função;
- ι) ser considerado apto nos exames clínicos e complementares, na forma do item 16.10 deste Edital;
- φ) se portador de necessidades especiais, atender os requisitos constantes do item 9 deste Edital;
- κ) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pela Justiça Estadual e Federal.

16. DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

16.1 O ingresso em quaisquer dos cargos, de que trata este Edital, dar-se-á na respectiva referência, nos termos do Plano de Carreira e Remuneração da Centrais Elétricas de Rondônia S.A, vigente e legislação pertinente. A admissão do concursado no Quadro de Pessoal da Centrais Elétricas de Rondônia S.A se dará no salário previsto na Tabela Salarial vigente.

16.2 O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público será admitido e obedecida à ordem de classificação, durante a vigência deste Concurso e sua lotação se dará obedecendo a escolha da macrorregião dentro do Estado de Rondônia e Distrito Federal, de acordo com a necessidade da empresa no ato da convocação, não havendo vinculação com o local de realização das provas.

16.3 O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital, será admitido no cargo, se atendido os requisitos dispostos na tabela 01 deste Edital, e apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (Original e Xerox do local da foto e dados cadastrais);
- b) 04 Fotos 3 X 4;
- c) declaração de Proibidade Administrativa (original);
- d) exames Médicos Admissionais (original);
- e) exame de tipagem sanguínea (original);
- f) Certidão Criminal do Fórum (estadual e federal);
- g) Carteira de Identidade (cópia e original);
- h) CPF (cópia e original);
- i) PIS / PASEP (cópia e original);
- j) Título de Eleitor (cópia e original);
- k) Certidão de Quitação Eleitoral (original)
- l) comprovante de escolaridade (cópia e original);
- m) Carteira de Habilitação Profissional expedida pelos órgãos de classe (CREA, CRAS, etc.) (cópia e original);
- n) contribuição sindical relativo ao exercício (cópia);
- o) Certificado de Reservista (cópia e original);
- p) comprovante de pagamento de anuidade Conselho Regional (cópia);
- q) Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia e original);
- r) comprovante de residência – conta de luz, água ou telefone (cópia e original);
- s) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos (cópia e original);

- t) Caderneta de vacinação dos filhos menores de 05 anos (cópia e original);
- u) Outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.

16.4 Não será admitido o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no subitem 15.1 deste Edital, exceto o mencionado na alínea “i”, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecidos na tabela 01 deste Edital.

16.5 O candidato portador de necessidades especiais, aprovado, será admitido, observadas a sua classificação, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência, sendo que sua lotação obedecerá escolha da macrorregião dentro do Estado de Rondônia e Distrito Federal, de acordo com a necessidade da empresa no ato da convocação, não havendo vinculação com o local de realização das provas.

16.6 Os candidatos cumprirão período de experiência de até 90 (noventa) dias, a contar da data da admissão, na forma do artigo 443, parágrafo 2º, letra “c” da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

16.7 O candidato que na data da convocação não apresentar os documentos constantes no subitem 16.3 deste Edital, será automaticamente desclassificado, não havendo a prerrogativa de ser remanejado para o final da lista.

16.8 O candidato aposentado por aposentadoria especial não poderá ingressar na Centrais Elétricas de Rondônia S.A em cargo/função cujo exercício da atividade infrinja disposição contida na Lei nº 9.035/95.

16.9 Os candidatos aprovados serão mantidos em cadastro reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados para contratação em função de disponibilidade de vagas, respeitada a ordem de classificação, sendo sua lotação obedecida a escolha da macrorregião dentro do Estado de Rondônia e Distrito Federal, de acordo com a necessidade da empresa no ato da convocação, não havendo vinculação com o local de realização das provas.

16.10 contratação estará condicionada:

- α) À apresentação de todos os documentos e atendimentos aos requisitos relacionados no subitem 16.3 deste Edital, e suas alíneas;
- β) Ao exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício da categoria funcional, a ser realizado por médico especializado.

16.11 Os candidatos convocados deverão apresentar, também, visto/registro no Conselho Regional, da sua respectiva categoria profissional, no Estado de Rondônia no ato da contratação.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2 É de responsabilidade do candidato que alterar seu endereço após a homologação das inscrições comunicar o Departamento de Gestão de Pessoas da Centrais Elétricas de Rondônia S.A, através de carta registrada, com assinatura reconhecida em Cartório, para o endereço à Av. dos Imigrantes, 4137- Bairro Industrial – CEP: 76.821-063 – Porto Velho/RO, ou para o e-mail: ouvidoria@ceron.com.br.

17.3 Não serão fornecidos exemplares de provas relativas a Concursos Públicos anteriores.

17.4 A Centrais Elétricas de Rondônia S.A – CERON e a Sociedade de Desenvolvimento Vale dos Bandeirantes – Noroeste Concursos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

17.5 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros,

	<p style="text-align: center;">CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2014</p>	<p>Sede: Av. dos Imigrantes, 4137 – Setor Industrial – Porto Velho – RO CEP.: 76.821-063 Telefone: (69) 3216-4044 Fax. (69) 3222-8720 www.ceron.com.br</p>
---	--	--

suas provas serão anuladas e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso público.

17.6 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do Concurso de que trata este Edital ocorrerá por conta do candidato.

17.7 A aprovação no concurso público assegurará apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Centrais Elétricas de Rondônia S.A, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público.

17.8 Este Concurso Público terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

17.9 Informações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas nos sites www.noroesteconcursos.com.br e www.ceron.com.br ou pelos telefones (44) 3263-2351 e/ou pelo e-mail candidato@noroesteconcursos.com.br.

17.10 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, avisos e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados.

18. DA DIVULGAÇÃO

18.1 A divulgação de todas as etapas deste Concurso Público se dará na forma de editais, extrato de editais e avisos através de:

18.1 Publicação no Diário Oficial da União – DOU;

18.2 Divulgação eletrônica nos sites www.noroesteconcursos.com.br e www.ceron.com.br

Porto Velho, 30 de junho de 2014.

LUIS HIROSHI SAKAMOTO
DIRETOR DE GESTÃO

	CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2014	Sede: Av. dos Imigrantes, 4137 – Setor Industrial – Porto Velho – RO CEP.: 76.821-063 Telefone: (69) 3216-4044 Fax. (69) 3222-8720 www.ceron.com.br
---	--	---

ANEXO I

Conteúdo programático

Para o cargo/função Profissional de Nível Fundamental I / Eletricista Auxiliar

Português: Sinônimos e Antônimos; Divisão silábica; Tipos de Frases; Aumentativo e Diminutivo; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Verbo.

Legislação / Lei Maria da Penha: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade (NR 10); Normas Técnicas ABNT referentes a instalações elétricas de baixa, média tensão (1,0kV a 36,2 kV) e alta tensão (ABNT NBR 5410:2004 e NBR 14039:2005). Lei Maria da Penha n° 11.340 de 07 de agosto de 2006 e suas alterações.

Raciocínio Lógico: Estruturas Lógicas. Raciocínio Lógico. Diagrama Lógico. Sistemas de Unidades. Álgebra. Razão e Proporção. Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Sistemas Lineares. Geometria.

Conhecimentos Gerais Estado Rondônia: Domínio de tópicos de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, geografia, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas do Estado de Rondônia.

Informática: Utilização do Sistema Operacional Windows XP. Configurações Básicas do Windows XP. Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Textos Microsoft Word (2007) e Planilha Eletrônica Excel (2007). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

Para o cargo de Profissional Nível Médio Suporte I / Assistente Administrativo

Português: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

Legislação / Lei Maria da Penha n° 11.340 de 07 de agosto de 2006 e suas alterações.

Raciocínio Lógico: Estruturas Lógicas. Raciocínio Lógico. Diagrama Lógico. Sistemas de Unidades. Álgebra. Razão e Proporção. Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Sistemas Lineares. Geometria.

Conhecimentos Gerais Estado Rondônia: Domínio de tópicos de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, geografia, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas do Estado de Rondônia.

Informática: Utilização do Sistema Operacional Windows XP. Configurações Básicas do Windows XP. Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Textos Microsoft Word (2007) e Planilha Eletrônica Excel (2007). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

Para os cargos de Profissional Nível Médio Operacional I e Profissional de Nível Médio Suporte I / Eletricista Motorista

Português: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.



CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2014

Sede: Av. dos Imigrantes, 4137 – Setor Industrial – Porto Velho – RO CEP.: 76.821-063 Telefone: (69) 3216-4044 Fax: (69) 3222-8720 www.ceron.com.br

Legislação / Lei Maria da Penha: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade (NR 10); Normas Técnicas ABNT referentes a instalações elétricas de baixa, média tensão (1,0kV a 36,2 kV) e alta tensão (ABNT NBR 5410:2004 e NBR 14039:2005). Lei Maria da Penha nº 11.340 de 07 de agosto de 2006 e suas alterações.

Raciocínio Lógico: Estruturas Lógicas. Raciocínio Lógico. Diagrama Lógico. Sistemas de Unidades. Álgebra. Razão e Proporção. Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Sistemas Lineares. Geometria.

Conhecimentos Gerais Estado Rondônia: Domínio de tópicos de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, geografia, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas do Estado de Rondônia.

Informática: Utilização do Sistema Operacional Windows XP. Configurações Básicas do Windows XP. Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Textos Microsoft Word (2007) e Planilha Eletrônica Excel (2007). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

Para os cargos de Profissional Nível Superior I com formação em Engenharia Civil e Engenharia Elétrica

Português: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

Legislação / Lei Maria da Penha: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade (NR 10); Normas Técnicas ABNT referentes a instalações elétricas de baixa, média tensão (1,0kV a 36,2 kV) e alta tensão (ABNT NBR 5410:2004 e NBR 14039:2005). Lei Maria da Penha nº 11.340 de 07 de agosto de 2006 e suas alterações.

Raciocínio Lógico: Estruturas Lógicas. Raciocínio Lógico. Diagrama Lógico. Sistemas de Unidades. Álgebra. Razão e Proporção. Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Sistemas Lineares. Geometria.

Conhecimentos Gerais Estado Rondônia: Domínio de tópicos de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, geografia, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas do Estado de Rondônia.

Informática: Utilização do Sistema Operacional Windows XP. Configurações Básicas do Windows XP. Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Textos Microsoft Word (2007) e Planilha Eletrônica Excel (2007). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

Para os cargos de Profissional Nível Superior I com formação em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Serviço Social, Arquivologia, Comunicação Social e Analista de Sistemas

Português: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

Legislação / Lei Maria da Penha nº 11.340 de 07 de agosto de 2006 e suas alterações.

Raciocínio Lógico: Estruturas Lógicas. Raciocínio Lógico. Diagrama Lógico. Sistemas de Unidades. Álgebra. Razão e Proporção. Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Sistemas Lineares. Geometria.

Conhecimentos Gerais Estado Rondônia: Domínio de tópicos de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, geografia, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas do Estado de Rondônia.

Informática: Utilização do Sistema Operacional Windows XP. Configurações Básicas do Windows XP. Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Textos Microsoft Word (2007) e Planilha Eletrônica Excel (2007). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

Conhecimentos Específicos

Cargo/ Função: Profissional de Nível Superior I / Engenharia Elétrica: Teoria eletromagnética, Circuitos elétricos - CC e CA (monofásicos e trifásicos), Máquinas elétricas: transformador, máquina síncrona, motor de indução e máquina de corrente contínua, Análise de sistemas elétricos: valores por unidade (p.u.), componentes simétricas, modelagem dos elementos, faltas simétricas e assimétricas. Geração, transmissão e distribuição de energia elétrica. Acionamentos e controles elétricos. Instalações elétricas: baixa e média tensão. Aterramento de sistemas e de segurança. Proteção de sistemas elétricos. Medidas elétricas. Eletrônica analógica e digital. Eletrônica de potência Legislação elétrica e as Normas Regulamentadoras (Nrs).

Cargo/Função: Profissional de Nível Superior I / Engenharia Civil: 1. Projeto e execução de edificações. 1.1 Estudos preliminares. 1.2 Terraplenagem e locação da obra. 1.3 Canteiro de obras. 1.4 Fundações. 1.5 Escavações. 1.6 Contenção de taludes e escoramentos. 1.7 Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. 1.8 Instalações prediais: elétricas, hidráulicas, de esgoto, de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar-condicionado, combate a incêndio, ar comprimido, vácuo e água quente). 1.9 Alvenarias e revestimentos. 1.10 Impermeabilização. 1.11 Noções de projeto assistido por computador (CAD). 2. Materiais de construção civil. 2.1 Aglomerantes e agregados. 2.2 Materiais betuminosos. 2.3 Propriedades físicas e mecânicas. 2.4 Ensaio. 2.5 Sistemas construtivos. 3. Planejamento de projetos e obras de engenharia: programação e controle. 3.1 Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. 3.2 Segurança e higiene do trabalho. 4. Mecânica dos solos. 4.1 Origem e formação dos solos: processos erosivos. 4.2 Índices físicos. 4.3 Caracterização e propriedades dos solos. 4.4 Pressões nos solos. 4.5 Prospecção geotécnica. 4.6 Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. 4.7 Compactação, compressibilidade e adensamento dos solos; estimativa de recalques. 4.8 Resistência dos solos ao cisalhamento. 4.9 Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes, de fundações superficiais e de fundações profundas. 7. Resistência dos materiais e análise estrutural. 7.1 Deformações e análise de tensões. 7.2 Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. 7.3 Esforços em uma seção: esforço normal; esforço cortante; torção e momento fletor. 7.4 Diagrama de esforços solicitantes. 7.5 Estruturas isostáticas: vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças. 7.6 Estruturas hiperestáticas: métodos dos esforços; método dos deslocamentos. 8. Dimensionamento de estruturas em concreto. 8.1 Características mecânicas e reológicas do concreto. 8.2 Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. 8.3 Dimensionamento de elementos estruturais: pilares, lajes e vigas. 8.4 Detalhamento de armação em concreto armado. 8.5 Concreto protendido: noções gerais e tipos de protensão. 8.6 Concreto premoldado: dimensionamento, detalhamento e montagem. 9. Engenharia legal. 9.1 Perícias de engenharia na construção civil. 9.2 Engenharia de avaliações. 9.3 Fiscalização. 10. Engenharia de custos. 10.1 Levantamento de serviços e seus quantitativos. 10.2 Orçamento analítico e sintético. 10.3 Composição analítica de serviços. 10.4 Cronograma físico-financeiro. 10.5 Cálculo de benefício e despesas indiretas (BDI). 10.6 Índices de atualização de custos na construção civil. 11. Patologia de obras de engenharia civil. 11.1 Patologia de edificações. 11.2 Patologia de obras de terra.

Cargo/Função: Profissional de Nível Superior I / Advogado: Conteúdos: Direito Constitucional: Natureza, objeto e conteúdo científico do Direito Constitucional; conceito, objeto, elementos e supremacia da Constituição; controle da constitucionalidade; princípios constitucionais. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado. Da Organização dos Poderes. Emendas constitucionais. Da ordem econômica e social na Constituição Federal - Princípios Gerais Direito Administrativo: Da Administração Pública: Pessoas Jurídicas de Direito Público. Órgão e Agentes; Da Atividade Administrativa. Princípios Básicos da Administração. Poderes e Deveres do Administrador Público; O uso e o abuso do Poder dos Serviços Públicos: Delegação, Concessão, Permissão e Autorização; Dos Poderes Administrativos: Vinculado, Discricionário, Disciplinar, Regulamentar e de Polícia; dos Atos Administrativos; da Licitação; dos Bens Públicos: Aquisição e Alienação. Administração e Utilização. Imprescritibilidade, Impenhorabilidade e não oneração

dos bens públicos; das restrições ao Direito de Propriedade: desapropriação direta e indireta. Retrocessão. Servidão Administrativa. Requisição Administrativa. Direito Civil: Das Pessoas. Dos Fatos Jurídicos. Dos Bens. Dos Atos Jurídicos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição. Da Propriedade. Dos Contratos - teoria geral, da compra e venda, da troca, da doação, da locação de coisas, do empréstimo, do depósito, do mandato, da gestão de negócios, da sociedade. Das Obrigações. Do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8078/90). Direito Comercial: Responsabilidade do Empresário. Da responsabilidade pessoal por prejuízos aos credores. Nas sociedades por quotas de responsabilidade limitada (Dec. 3708/19). Nas Sociedades Anônimas (Lei n.º 6404/76). Nas Instituições Financeiras (Lei 6024/74). Teoria da Desconsideração da Pessoa Jurídica; Dos Contratos Mercantis: Compra e Venda Mercantil, Arrendamento Mercantil (leasing), Franquia (Franchising), das Operações Bancárias: Contrato de Abertura de Crédito, Mútuo, da Falência; da Propriedade Industrial: marcas e patentes e sua proteção (Lei n.º 9279/96). Direito Trabalhista: CLT: Consolidação das Leis do Trabalho. Teoria Geral do Direito do Trabalho, Definição de empregado e de empregador, a relação de emprego, a extinção do contrato de trabalho, o salário, a equiparação salarial, o décimo terceiro salário, o FGTS, a jornada diária de trabalho, o descanso semanal remunerado e nos feriados, as férias, o trabalho do menor e da mulher, o empregado rural e o doméstico, o trabalhador temporário, eventual e avulso, as relações coletivas de trabalho, os sistemas de organização sindical e o direito de greve; Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional, Normas Gerais de Direito Tributário. Competência legislativa dos estados. Princípios constitucionais gerais aplicáveis ao Direito Tributário. Princípios informadores do Direito Tributário, especificamente (I) livre Iniciativa, (II) capacidade contributiva e (III) não confisco. Limitações ao poder de tributar. Fontes do Direito Tributário. Legislação tributária: Tratados e convenções internacionais, Leis complementares, Leis ordinárias, medidas provisórias e normas complementares. Validez, vigência, eficácia, aplicação e interpretação da legislação tributária. Norma matriz de incidência tributária. Hipóteses: critérios, material, temporal e espacial; Conseqüentes: critérios quantitativo, base de cálculo e alíquota e critério pessoal: sujeito ativo e passivo. Não incidência. Imunidade. Isenção. Benefícios fiscais. Anistia. Remissão. Deferimento. Obrigação tributária principal e acessória. Conceito. Nascimento, sujeito passivo da obrigação tributária. Contribuinte e responsável. Responsabilidade solidária, Responsabilidade de terceiros. Responsabilidade por Infrações. Substituições tributária. Imposição tributária e as convenções particulares. Norma sancionadora; Princípios da razoabilidade e proporcionalidade; Aplicação pelo Judiciário. Crédito tributário, Lançamento. Natureza Jurídica. Efeitos e modalidades. Caráter vinculado da atividade do lançamento, Garantias e privilégios do crédito tributário. Suspensão do crédito tributário. Hipóteses. Moratória. Demais causas de suspensão do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Pagamento. Compensação, Prescrição e decadência. Remissão. Distinção jurídica das espécies tributárias. Imposto. Taxa. Contribuições: sociais, de intervenção no domínio econômico, de categorias profissionais, Contribuição de melhoria. Preço público. Dívida ativa. Conceito. Inscrição. A presunção de certeza e liquidez; consectários. Processo tributário: Execução fiscal, consignação em pagamento, Ação declaratória, Ação anulatória, Ação de repetição de indébito. Ações cautelares e mandado de segurança. Tutela antecipada contra a Fazenda Pública. Direito Processual Civil: Jurisdição e competência; Ação, processo e procedimento. Condições da ação e pressupostos processuais, Formação, suspensão e extinção do processo. Partes e procuradores. Ministério Público. Atos processuais. Atos do juiz. Prazos. Comunicações dos atos. Nulidades, Petição inicial. Valor da causa. Pedido. Resposta. Reconvenção. Revelia, Tutela antecipada. Litisconsórcio, assistência e Intervenção de terceiros. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência preliminar, saneamento e conciliação. Provas. Audiência de instrução e Julgamento. Sentença, Coisa Julgada. Recursos em geral (noções gerais, espécies e requisitos de admissibilidade), particularmente os de interposição em primeiro grau. Processo cautelar, Noções gerais. Medidas inominadas e procedimentos cautelares específicos. Procedimentos especiais. Ação de despejo. Ação de consignação em pagamento. Ações possessórias. Ação de prestação de contas. Ação de alimentos. Ações de separação e divórcio. Inventário e partilha. Embargos de terceiro. Execução. Títulos executivos. Liquidação de sentença. Espécies de execução (arts. 612 à 735 do CPC). Embargos do devedor. Procedimentos de Jurisdição voluntária. Assistência Judiciária. Ações e incidentes da Lei de Falências. Mandado de segurança, ação civil pública e ação monitória. Taxa judiciária. Lei Estadual n.º 4.952 de 27 de dezembro de 1985. Organização Judiciária do Estado de São Paulo. Competência dos Tribunais Cíveis estaduais. Juizados especiais cíveis.

Cargo/Função: Profissional de Nível Superior I / Comunicação Social: Comunicação Social; Modelos teóricos de comunicação e os processos de significação; Articulação dos códigos comunicacionais nas novas mídias; As diversas formas de jornalismo (on-line, rádiojornalismo, telejornalismo, comunitário, documentário) e seu papel no mundo global; Perfil do jornalismo e da publicidade com o advento das novas tecnologias; Perfil da propaganda institucional e educativa; Técnicas básicas de redação publicitária; O profissional de imprensa e as novas tecnologias; As informações e a sua extensão: política editorial; editoriais (tipos comuns e especiais); 1.9) Reportagem – tipos; entrevista – modalidades; Titulação; Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, tarjas, infografia, fios, olhos, olhos-legenda, textos-legenda, ilhas, boxes, quadros, inserts fotográficos, retículas); O texto jornalístico – características: a estrutura da notícia; números e siglas; uso correto dos verbos;

Assessoria de imprensa; O papel do assessor nos órgãos públicos e na iniciativa privada; Perfil do profissional: exigências; Levantamento de dados, mapas, gráficos, indicativos numéricos, pesquisa complementar (livros, textos); Veículos de comunicação internos e externos (*house organ*, revista, *newsletter*); Desenvolvimento de slogans e campanhas; Clipping, clipping eletrônico; Produção de releases, comunicados e notas oficiais.

Cargo/Função: Profissional de Nível Superior/Contador: Princípios Fundamentais de Contabilidade: Conceitos e Tipos. Noções Gerais: Conceitos e Objetivos da Contabilidade. Finalidades da Contabilidade. Campo de Atuação. Relatórios Gerenciais: Periodicidade, Comparações Real x Orçado, Consolidação Periódica, Fonte Única ou Banco de Dados. Patrimônio: Bens, direitos e Obrigações: Conteúdos, Classificações e Critérios de Avaliação. Patrimônio Líquido: Conceito, Estrutura e Importância. Variações Patrimoniais: Conceito e Classificação. Gestão: Conceito: Aspectos Econômicos e Financeiros. Despesas, Receitas, Resultados e Custos. Período Administrativo e Exercício Financeiro. Regimes de Caixa e Competência. Teoria da Escrituração: Conceitos e Finalidades. A Conta: Conceito, Estrutura, Classificação. Método de Escrituração: Partidas Dobradas, Princípios e Corolários. Plano de Contas: Estrutura do Plano de Contas. Livros de Escrituração. Registro de Operações. Depreciações, Amortizações e Provisões. Balancete de Verificação. Encerramento do Exercício. Determinação e Destinação do Crédito. Inventário: Conceito e Finalidades Principais. Classificação do Inventário. Avaliação e Reavaliação dos Bens e demais Elementos do Patrimônio. Orçamento: Conceito e Importância. Período Orçamentário. Orçamento de Vendas, Produção, Compras e Financeiro. Demonstrações Contábeis: Necessidade, Finalidade, Importância, e Época de Elaboração. Balanço Patrimonial. Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. Análise de Balanços: Noções Gerais: Finalidades e aplicações de análise; planejamento, análise e controle; técnicas de análise; métodos de análise. Análise Econômica: Patrimonial: endividamento; garantia de capitais de terceiros; grau de imobilizações. Rentabilidade: formação do resultado; lucratividade; rentabilidade; economicidade; ponto de equilíbrio; análise de custos e receitas; taxas de retorno. Análise Financeira: Liquidez nos diversos níveis; dependência e independência financeira; capital circulante líquido; frequência e tempo de rotação: estoques, duplicatas a receber, fornecedores, ativo total, ativo operacional. Análise de Fluxo de Recursos: análise de origens e aplicações de recursos; análise das variações do capital circulante líquido, análise das variações das disponibilidades líquidas; análise das fontes de financiamento; Contabilidade de Custos: Conceitos; Classificação dos Custos; Os elementos de custos; Custo das matérias-primas; Custo da mão-de-obra; Os Custos Indiretos de Fabricação; Apropriação e contabilização dos custos; Taxas Departamentais; Sistemas de apuração de custos. Contabilidade Pública: Necessidades e serviços públicos. fazendas públicas: conceito, elementos, características e classe. Órgãos e funções. Organismo público constitucional e organização administrativa. Administração das Fazendas Públicas e seus momentos: organização, gestão e contabilidade pública, conceito, objetivo, fins e preceitos fiscais. Controle interno e Controle externo da Administração Pública. A organização dos serviços de contabilidade, relacionamento com o estudo de organização e gestão. O órgão econômico estatal. Controle das Fazendas através da contabilidade e auditoria. Organismo Financeiro. Patrimônio das Fazendas Públicas. Conceituação. Estudo qualitativo do patrimônio das fazendas, substância e contra-substância. Patrimônio financeiro e patrimônio permanentes. Bens públicos. Dívida pública. Estudo quantitativo do patrimônio das fazendas. Avaliação dos componentes patrimoniais e suas limitações. Critérios de avaliação e dispositivos legais. A gestão das fazendas públicas em seus vários aspectos. Processos fundamentais e processos acessórios de gestão. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. Gestão financeira. Equilíbrio anual e equilíbrio cíclico. Receita orçamentário e extra-orçamentária. Despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária. Classificação da receita e da despesa. Fazes administrativas da receita e da despesa orçamentária superveniência e insubsistência. O regime de adiantamentos. O inventário nas fazendas públicas. Objeto e classificação dos inventários. Procedimentos dos inventários. Preceitos legais. A escrituração e suas limitações. Planos de contas. Sistemas Escrituração. Escrituração das operações típicas das fazendas públicas nos sistemas orçamentário, patrimonial, de resultado e compensado. As operações de determinação dos resultados financeiros e econômicos do exercício. Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações, patrimoniais. Prestação e julgamento de contas governamentais. Prestação e julgamento de contas do grupo econômico estatal. Poder legislativo e Tribunal de Contas do Estado.

Cargo/Função: Profissional de Nível Superior/Arquivista: A Arquivística e a Arquivologia: origem, evolução, objetos, conceitos, definições, finalidades, terminologia arquivística, relação com outras Ciências. Princípios arquivísticos: tipos, conceitos, aplicabilidades. Diplomática: origem, evolução, conceitos, finalidades, aplicabilidades. Gestão Documental: origem, conceitos, objetivos, níveis de aplicação, organização de arquivos correntes e intermediários, arquivos especiais e arquivos especializados, protocolo. Avaliação e Seleção de Documentos: conceitos, objetivos, políticas, procedimentos, instrumentos de destinação, legislação, aplicabilidades. Tecnologias Aplicadas aos Arquivos: processos reprodutivos, microfilmagem, digitalização, aplicabilidades. GED E SGBD: definições, gestão, método e descrição, preservação digital, aplicabilidades. Legislação em Arquivos: Normas Arquivísticas, legislação brasileira, regulamentação profissional. Arranjo em Documentos Arquivísticos: organização,



CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2014

Sede: Av. dos Imigrantes, 4137 – Setor Industrial – Porto Velho – RO CEP.: 76.821-063 Telefone: (69) 3216-4044 Fax: (69) 3222-8720 www.ceron.com.br

princípios e sistemática de arranjo, identificação de fundos documentais. Arquivos Permanentes: conceito, objetivos, atividades, políticas e programas de descrição, instrumentos de descrição. Normatização da Descrição Arquivística: ISAD (G), ISAAR (CPF), NOBRADE, aplicabilidades. Conservação e Preservação de Acervos Arquivísticos: conservação preventiva de documentos, procedimentos e técnicas de restauro, políticas de preservação e conservação de documentos de arquivo. Formação Profissional do Arquivista: Origem e formação de arquivista, ética profissional. Políticas e Sistemas de Arquivos: definições, organização, Sistema Nacional de Arquivos, estrutura, políticas nacionais. Arquivos como sistema. Legislação.

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

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



CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2014

Sede: Av. dos Imigrantes, 4137 – Setor Industrial – Porto Velho – RO CEP.: 76.821-063 Telefone: (69) 3216-4044 Fax: (69) 3222-8720 www.ceron.com.br

Gerência de dispositivos, “Deadlocks”. Windows (NT 4.0, 2000, 2003 e 2008), Unix e Linux (distribuições Conectiva e Had Hat). Windows e Linux (fundamentos básicos, instalação, comandos, configuração e administração): Sistema operacional propriamente dito, Servidor de rede, Servidor de arquivos, Servidor de impressão, Servidor de correio eletrônico, Servidor de Internet e Intranet, Backup, FTP, DNS, DHCP e Firewall. Linux (fundamentos básicos, instalação, comandos, configuração e administração): Apache, NFS e Samba. Internet e Intranet: Protocolo HTTP, Servidores Web, Desenvolvimento de Aplicações HTML e ASP; Acesso a banco de dados. Algoritmos: conhecer, elaborar e interpretar algoritmos utilizando pseudocódigo (Portugol), Fluxograma e diagrama de Chapin, utilizando estruturas de controle básicas (seqüência, seleção e repetição), vetores e matrizes. Estrutura de dados: representação e manipulação de matrizes, listas, filas, pilhas e árvores. Linguagens de programação: Java, C#. Ambiente de Desenvolvimento: Visual Studio. Gerenciamento e Governança de TI: Abordagem estruturada da ITIL v3(Information Technology Infrastructure Library). Serviços de TI às necessidades da organização. Abordagem qualitativa para o uso econômico da infra-estrutura de TI. Preparar a organização para a redução de custos. Infra-estrutura de um DataCenter. Técnicas de aquisição de matérias. Qualificar e quantificar equipamentos e serviços para um DataCenter. COBIT 4.1.

Cargo/ Função: Profissional de Nível Superior I / Administrador: Administração de Recursos Humanos: O Sistema de RH: conceito e objetivos. Recursos Humanos como Função Renovada. Administração dos Cargos. Padronização de Cargos. Atribuições e Requisitos para o Cargo. Fatores de Avaliação de Cargos. Manual de Avaliação. Metodologias de Ponderação dos Fatores de Avaliação. Pesquisa Salarial: conceito e importância. Fases da Pesquisa Salarial e Tabulação dos Resultados. Avaliação de cargos: conceito e métodos qualitativos e quantitativos. Recrutamento de RH: conceito e execução. Etapas do Processo de Recrutamento. Perfil dos Recursos Humanos Necessários. Previsão de Recursos Humanos. Fontes de Recrutamento. Processos de Seleção: conceito. Ficha Profissiográfica. Testes de Seleção: conceito e espécies. Entrevista de Seleção: objetivos e tipos de entrevistas. Treinamento de RH: conceito, importância e objetivos. Levantamento das Necessidades de Treinamento. Planejamento e Organização do Treinamento. Métodos e Técnicas de Treinamento. Avaliação do Treinamento. Planejamento de Carreira: conceito e objetivos. Avaliação de Desempenho: conceito e objetivos. Padrões de Desempenho: conceito. Métodos de Avaliação de Desempenho. A Entrevista na Avaliação de Desempenho. Desenvolvimento Organizacional: conceito e princípios. Programa de Desenvolvimento Organizacional: importância e técnicas. Planejamento Estratégico: conceito e importância. Produtividade e Qualidade no Trabalho. Controle Total da Qualidade. Técnicas de Auxílio ao TQC. Administração Financeira e Orçamentária: Finanças Públicas: conceitos e objetivos. Crescimento das Despesas Públicas: teorias e fatores determinantes. Bens Públicos, Semipúblicos e Privados. Evolução da Estrutura Tributária. Federalismo Fiscal e Descentralização Administrativa. Classificação e Estruturação dos Gastos Públicos. Classificação Funcional-Programática. Classificação por categorias Econômicas. Curvas de Oferta e Demanda. Orçamento Programa: conceito e características. Etapas do Orçamento-Programa. Avaliação de Resultados do Orçamento-Programa. Eficiência e Eficácia na Alocação de Recursos. Estrutura de Programas Governamentais e função Produção. Variáveis Determinantes dos Gastos Públicos e Nível de Renda: fatores influenciadores. Classificação e Estruturação das Receitas Públicas. Tributação: princípios fundamentais e efeitos. Categorias de Tributos. Imposto sobre a Renda: princípios teóricos. Imposto Geral e Parcial. Progressividade Nominal e Efetiva. Imposto de Renda Pessoa Jurídica. Influência do Resultado das Empresas sobre a Arrecadação. Tributação sobre Lucro Real, Presumido e Arbitrado. Efeitos do Imposto sobre as Decisões de Produção. Efeitos da Transferência do Imposto. Impostos sobre Mercadorias e Serviços: princípios. Imposto sobre Valor Adicionado: características e vantagens. Imposto Predial: conceitos básicos. Contabilidade Geral: Princípios Contábeis Geralmente Aceitos. Patrimônio Líquido. Componentes Patrimoniais: Ativos, Passivo e Patrimônio. Fatos Contábeis e Variações Patrimoniais. Débito, Crédito e Saldo. Estrutura das Contas: contas patrimoniais e de resultado. Apuração de Resultados. Plano de Contas. Escrituração: conceito e métodos. Processo de Escrituração. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: características e estrutura das contas. Critérios de Avaliação do Ativo e Passivo e Levantamento do Balanço. Demonstração do Resultado do Exercício: características, estrutura e apuração das contas. Correção Monetária do Balanço. Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. Reservas de Capital. Reservas de Lucros, Reservas de Reavaliação. Lucros Acumulados. Demonstração de Origens e Aplicação de Recursos: características e estrutura. Capital Circulante Líquido. Origens e Aplicações que não afetam o Capital Circulante Líquido. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Organização e Métodos: Natureza da Função de O&M. Planejamento: conceito e técnicas. Redes PERT/CPM. Gráficos de Gantt. Cronograma. Curva “S”. Gráficos e sua importância. Organograma: conceito, tipos de organogramas e utilização. Gráficos de Fluxo: conceito e finalidade. Simbologia Básica dos Fluxogramas. Estrutura Organizacional: linear, funcional, mista, comissional, matricial. Departamentalização: conceito e critérios. Centralização e Descentralização: conceitos, vantagens e desvantagens. Processo Organizador: conceito e fases. Análise Funcional e Estrutural: conceitos. Formulários: conceito, importância e características. Elaboração e Implantação de Formulários. Manuais: importância e finalidade. Classificação dos Manuais. Análise de Layout: conceito e objetivos. Layout Burocrático: características. Layout Industrial: características, layout por produto e por processo. Administração da Produção:

Importância e funções da Administração da Produção. Custos Operacionais Fixos e Variáveis. Análise do Ponto de Equilíbrio. Layout e Projeto do Sistema Produtivo. Administração de Materiais: conceito e finalidade. A Decisão de Comprar ou Fabricar. Manuseio e Armazenagem de Estoques. Finalidade dos Estoques. Demanda Dependente e Independente. Custos de Pedido e Custos de Manutenção de Estoques. Lote Econômico de compra. Classificação ABC. Estoques de Segurança e Ponto de Pedido. Planejamento das Necessidades de Material. Sistemas MRP e CRP: características básicas. Lista de Materiais. Carregamento Finito e Infinito. Controle da Qualidade: conceito e importância. Círculos de Controle da Qualidade. Processo de Melhoria Contínua. Tempo de Meia-Vida. TQC: definição e objetivos. Fases do TQC. Áreas de Atuação do TQC. Custos da Qualidade. Avaliação e Controle de Materiais Comprados e Produtos Acabados. Confiabilidade. Sistema de Informações. Qualidade de Vida e Trabalho. Zero Defeito. Avaliação e Controle da Fabricação Interna. Avaliação de Novos Projetos. Contato com o Campo. Passos para Implantação do TQC. Manual da Qualidade: conceito e objetivos.

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

Cargo/Função: Profissional de Nível Médio Operacional I /Técnico em Eletrotécnica: Circuitos elétricos; Medidas elétricas; Materiais elétricos; Máquinas elétricas (Motores e geradores); Equipamentos elétricos (transformadores, disjuntores, chaves seccionadoras, pára-raios, banco de capacitores); Eletromagnetismo; Sistemas trifásicos; Aterramento; Sistema Internacional de Unidades; Desenho técnico; Acionamentos e controles elétricos; Instalações elétricas de alta e baixa tensão; Iluminação.

Cargo/Função: Profissional de Nível Médio Suporte I /Técnico em Telecomunicação: Teoria dos circuitos: resistências, capacitores, indutores, associações, reatância nós, teorema de Thevenin e de Norton, cálculo de circuitos; dispositivos semicondutores: varactor, LED, diac, túnel, SCR, triac, transistores BJT, FET, MOSFET, IGBT polarização, retificadores, fontes, regulação, amplificadores de áudio e de RF, circuitos com operacionais, , realimentação; amostradores e armazenadores; seqüenciais (funções básicas, somador; decodificadores, multiplex, demultiplex, simplificação, integrados TTL e CMOS, memórias, conversores A/D e D/A; modulação: AM/VSB, FM, PM, PAM, PPM, PWM, ASK, FSK, PSK, QAM; transmissores sistemas de ondas portadoras, multiplexação: FDM, TDM, CDMA; equipamentos características; linhas de transmissão; telefonia fixa e móvel celular, PCM/TDM; transmissão e recepção óptica: tipos e características de fibras, transmissores atenuadores e amplificadores ópticos ; operação e manutenção preventiva e transmissão e recepção ópticos e de RF; Sistema Internacional de Medidas. Gerenciamento e Governança de TI: Abordagem estruturada da ITIL v3 (Information Technology Infrastructure Library). Serviços de TI às necessidades da organização. Abordagem qualitativa para o uso econômico da infraestrutura de TI. Preparar a organização para a redução de custos. Infra-estrutura de um DataCenter. Técnicas de aquisição de matérias. Qualificar e quantificar equipamentos e serviços para um DataCenter. COBIT 4.1.

Cargo/Função: Profissional de Nível Médio de Suporte I /Eletricista Motorista: Código Nacional de Trânsito: da sinalização e das penalidades e sanções. Técnica de direção defensiva e primeiros socorros. Principais técnicas de manutenção de veículos a gasolina e a diesel. Conhecimento de mecânica básica de veículos leves e pesados

Cargo/Função: Profissional Fundamental I / Eletricista Auxiliar: Noções básicas referente às tarefas de construção, manutenção, conservação e recuperação da parte elétrica do patrimônio público, montagem instalação e reparo de instalações elétricas, equipamentos similares, modo de efetuar troca de fusíveis, lâmpadas, disjuntores, identificar as ferramentas e equipamentos utilizados nas tarefas de eletricista.

Cargo/Função: Profissional de Nível Médio de Operacional I /Técnico de Segurança do Trabalho: Legislação de Segurança e Saúde do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho; Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalho - SST (NR 1 a 36) e Legislação Complementar.

Acidente do Trabalho: Conceitos, causas e consequências do acidente de trabalho; Investigação e análise do acidente de trabalho; Cadastro de Acidente do Trabalho (CAT); Estatísticas de acidentes de trabalho.

Saúde do Trabalhador: Doenças profissionais e doenças do trabalho; Monitoramento da Exposição Ocupacional: Ambiental e Biológica; Medidas de prevenção e Controle: Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC); Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP); Fator Acidentário Previdenciário (FAP).

Higiene do Trabalho: Conceitos, definições e classificação dos riscos: ambientais, químicos, físicos e biológicos; Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISQP); Parâmetros e índices utilizados nas avaliações dos riscos; Instrumentos e técnicas aplicadas na medição de riscos ambientais.

Sistema de Segurança do Trabalho: Mapas de Riscos; Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional (SSO): termos e definições, elementos do Sistema de Gestão de SSO.

Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndios: Teoria do fogo; Métodos de Extinção do Fogo; Equipamentos fixos e móveis de combate a incêndios: tipos, inspeção, manutenção e recarga; Sistemas e equipamentos de alarme e detecção e proteção contra incêndio; Técnicas de Combate a Incêndio; Fases do Socorro; Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico (COSCIPI).

Ergonomia: Biomecânica ocupacional: trabalho muscular; aplicação de forças; levantamento e transporte de cargas; Antropometria: projeto do espaço de trabalho; espaço e movimentação; alturas e superfícies horizontais; posturas; arranjo físico e trabalho informatizado; Condições ambientais de trabalho: iluminação e cores, efeitos fisiológicos da iluminação; conforto e exigências intelectuais e de atenção; atividade mental; Fatores Humanos no Trabalho: fatores fisiológicos, fadiga, monotonia e estresse ocupacional; Organização do trabalho: projeto de trabalho, trabalho em grupo, horário de trabalho e trabalho noturno e em turnos.



CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2014

Sede: Av. dos Imigrantes, 4137 – Setor Industrial – Porto Velho – RO CEP.: 76.821-063 Telefone: (69) 3216-4044 Fax. (69) 3222-8720 www.ceron.com.br

Gerenciamento de Riscos: Inspeção de Segurança; Técnicas de análise de risco: APR (Análise Preliminar de Riscos) e HAZOP (*Hazard and Operability Study*).

ANEXO II

Atribuições dos cargos/funções

CARGO/FUNÇÃO: PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR I / ENGENHARIA ELÉTRICA:

- **Descrição geral das atribuições:**

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

- **Descrição geral da funções exercidas**

Elaborar ou propor a elaboração e atualização de normas e procedimentos, quando necessário;
Zelar pela própria segurança e pela de terceiro, cumprindo as normas e procedimentos adequados na sua área de atuação;
Atuar como Auditor da Qualidade, quando devidamente treinado e especificamente designado;
Atuar como Controlador de Documentos do Sistema de Gestão da Qualidade, quando devidamente treinado e designado;
Dirigir veículos motorizados, no transporte de pessoas, equipamentos ou materiais necessários à realização do seu trabalho, conforme demandas;
Participar de Comissões ou Comitês, conforme designação superior;
Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos, visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;
Realizar outras atividades correlatas à função.

CARGO/FUNÇÃO: PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR I / ENGENHARIA CIVIL:

- **Descrição geral das atribuições:**

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

- **Descrição geral da funções exercidas**

Elaborar ou propor a elaboração e atualização de normas e procedimentos, quando necessário;
Zelar pela própria segurança e pela de terceiro, cumprindo as normas e procedimentos adequados na sua área de atuação;
Atuar como Auditor da Qualidade, quando devidamente treinado e especificamente designado;
Atuar como Controlador de Documentos do Sistema de Gestão da Qualidade, quando devidamente treinado e designado;
Dirigir veículos motorizados, no transporte de pessoas, equipamentos ou materiais necessários à realização do seu trabalho, conforme demandas;

Participar de Comissões ou Comitês, conforme designação superior;
Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos, visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;
Realizar outras atividades correlatas à função.

CARGO/FUNÇÃO: PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR I / ADVOGADO:

- **Descrição geral das atribuições:**

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

- **Descrição geral da funções exercidas**

Zelar pela própria segurança e pela de terceiro, cumprindo as normas e procedimentos adequados na sua área de atuação;

Atuar como Auditor da Qualidade, quando devidamente treinado e especificamente designado;

Atuar como Controlador de Documentos do Sistema de Gestão da Qualidade, quando devidamente treinado e designado;

Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos, visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;

Participar de Comissões ou Comitês, conforme designação superior;

Realizar outras atividades correlatas à função.

CARGO/FUNÇÃO: PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR I /COMUNICAÇÃO SOCIAL

- **Descrição geral das atribuições:**

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

- **Descrição geral da funções exercidas**

Zelar pela própria segurança e pela de terceiro, cumprindo as normas e procedimentos adequados na sua área de atuação;

Atuar como Auditor da Qualidade, quando devidamente treinado e especificamente designado;

Atuar como Controlador de Documentos do Sistema de Gestão da Qualidade, quando devidamente treinado e designado;

Dirigir veículos motorizados, no transporte de pessoas, equipamentos ou materiais necessários à realização do seu trabalho, conforme demandas;

Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos, visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;

Participar de Comissões ou Comitês, conforme designação superior;

Realizar outras atividades correlatas à função.

CARGO/FUNÇÃO: PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR I /CONTADOR

- **Descrição geral das atribuições:**

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

- **Descrição geral da funções exercidas**

Elaborar ou propor a elaboração e atualização de normas e procedimentos, quando necessário;

Zelar pela própria segurança e pela de terceiro, cumprindo as normas e procedimentos adequados na sua área de atuação;

Atuar como Auditor da Qualidade, quando devidamente treinado e especificamente designado;

Atuar como Controlador de Documentos do Sistema de Gestão da Qualidade, quando devidamente treinado e designado;

Dirigir veículos motorizados, no transporte de pessoas, equipamentos ou materiais necessários à realização do seu trabalho, conforme demandas;

Participar de Comissões ou Comitês, conforme designação superior;

Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos, visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;

Realizar outras atividades correlatas à função.

CARGO/FUNÇÃO: PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR I /ARQUIVISTA

- **Descrição geral das atribuições:**

Planejar, organizar e dirigir as atividades do arquivo e do processo documental e informativo da Empresa, no macroprocesso de Infraestrutura e Segurança Empresarial.

- **Descrição geral da funções exercidas**

Elaborar ou propor a elaboração e atualização de normas e procedimentos, quando necessário;

Zelar pela própria segurança e pela de terceiro, cumprindo as normas e procedimentos adequados na sua área de atuação;

Atuar como Auditor da Qualidade, quando devidamente treinado e especificamente designado;

Atuar como Controlador de Documentos do Sistema de Gestão da Qualidade, quando devidamente treinado e designado;

Dirigir veículos motorizados, no transporte de pessoas, equipamentos ou materiais necessários à realização do seu trabalho, conforme demandas;

Participar de Comissões ou Comitês, conforme designação superior;

Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos, visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;

Realizar outras atividades correlatas à função.

CARGO/FUNÇÃO: PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR I /ECONOMISTA

- **Descrição geral das atribuições:**

Desenvolver atividades relacionadas à análise, elaboração, orientação, atualização, acompanhamento do planejamento e execução da contratação de energia, bem como sobre avaliação da prospecção de negócios, do programa orçamentário e prestação de informações a órgãos internos e externos.

- **Descrição geral da funções exercidas**

Elaborar ou propor a elaboração e atualização de normas e procedimentos, quando necessário;

Zelar pela própria segurança e pela de terceiro, cumprindo as normas e procedimentos adequados na sua área de atuação;

Atuar como Auditor da Qualidade, quando devidamente treinado e especificamente designado;

Atuar como Controlador de Documentos do Sistema de Gestão da Qualidade, quando devidamente treinado e designado;

Dirigir veículos motorizados, no transporte de pessoas, equipamentos ou materiais necessários à realização do seu trabalho, conforme demandas;

Participar de Comissões ou Comitês, conforme designação superior;

Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos, visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;

Realizar outras atividades correlatas à função.

CARGO/FUNÇÃO: PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR I /ASSISTÊNCIA SOCIAL

- **Descrição geral das atribuições:**

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

- **Descrição geral das funções exercidas**

Elaborar ou propor a elaboração e atualização de normas e procedimentos, quando necessário;
Zelar pela própria segurança e pela de terceiro, cumprindo as normas e procedimentos adequados na sua área de atuação;
Atuar como Auditor da Qualidade, quando devidamente treinado e especificamente designado;
Atuar como Controlador de Documentos do Sistema de Gestão da Qualidade, quando devidamente treinado e designado;
Dirigir veículos motorizados, no transporte de pessoas, equipamentos ou materiais necessários à realização do seu trabalho, conforme demandas;
Participar de Comissões ou Comitês, conforme designação superior;

Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos, visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;
Realizar outras atividades correlatas à função.

CARGO/FUNÇÃO: PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR I /ANÁLISE DE SISTEMAS

- **Descrição geral das atribuições:**

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

- **Descrição geral das funções exercidas**

Verificar, por meio de indicadores, o nível de qualidade dos serviços de tecnologia e da informação, adotando medidas preventivas e corretivas no sentido de otimizar a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e velocidade das informações;
Elaborar ou propor a elaboração e atualização de normas e procedimentos, quando necessário;
Zelar pela própria segurança e pela de terceiro, cumprindo as normas e procedimentos adequados na sua área de atuação;
Atuar como Auditor da Qualidade, quando devidamente treinado e especificamente designado;
Atuar como Controlador de Documentos do Sistema de Gestão da Qualidade, quando devidamente treinado e designado;
Dirigir veículos motorizados, no transporte de pessoas, equipamentos ou materiais necessários à realização do seu trabalho, conforme demandas;
Participar de Comissões ou Comitês, conforme designação superior;
Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos, visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;
Realizar outras atividades correlatas à função.

CARGO/FUNÇÃO: PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR I / ADMINISTRADOR

- **Descrição geral das atribuições:**

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

Pessoas, Gestão de Suprimentos, Gestão de Finanças e Gestão de Infraestrutura e da Segurança Empresarial

- **Descrição geral da funções exercidas**

Participar de atividades de administração de modo geral, dando apoio na resolução de problemas de caráter administrativo;
Elaborar diagnósticos gerenciais e imediatos, visando melhor aproveitamento dos recursos existentes e a modernização dos métodos de trabalho;
Planejar e executar projetos no âmbito da sua área de atuação;
Aplicar normas e rotinas administrativas, estabelecer e recomendar alternativas e dispositivos legais a serem adotados em assuntos de natureza administrativa, fiscal, contábil, pessoal e patrimonial;
Atuar na gestão e fiscalização de contratos de sua área de atuação;
Avaliar e manter os sistemas administrativos implementados
Realizar atividades relativas ao desenvolvimento de manuais, normas, métodos, instruções, equipamentos, rotinas e sistemas computadorizados ou não;
Ministrar treinamento ou palestras sobre assuntos relacionados à área de atuação, visando o aperfeiçoamento e desenvolvimento técnico de empregados;
Orientar e fiscalizar a aplicação de normas internas e externas do Governo Federal, Estadual e Municipal.
Zelar pela própria segurança e pela de terceiro, cumprindo as normas e procedimentos adequados na sua área de atuação;
Atuar como Auditor da Qualidade, quando devidamente treinado e especificamente designado;
Atuar como Controlador de Documentos do Sistema de Gestão da Qualidade, quando devidamente treinado e designado;
Dirigir veículos motorizados, no transporte de pessoas, equipamentos ou materiais necessários à realização do seu trabalho, conforme demandas;
Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos, visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;
Participar de Comissões ou Comitês, conforme designação superior;
Realizar outras atividades correlatas à função.

CARGO/FUNÇÃO: PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO OPERACIONAL I /TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

- **Descrição geral das atribuições:**

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

- **Descrição geral da funções exercidas**

Acompanhar toda e qualquer modificação ocorrida no sistema elétrico, dentro de sua competência;
Avaliar as informações recebidas dos plantões de emergência, analisando e determinando providências para a correção dos defeitos ou anomalias do sistema;
Estabelecer a programação diária ou semanal, fiscalizando a qualidade dos serviços;
Fiscalizar a aplicação da regulamentação prevista no Procedimento de Distribuição – PRODIST;
Participar das programações para compatibilização do fornecimento de energia entre consumidores especiais;

Participar, sempre que necessário, juntamente às equipes de plantão, das manobras programadas no sistema de distribuição;
Providenciar a manutenção e recuperação de equipamentos utilizados na rede de distribuição, bem como testes em equipamentos de obras incorporadas;
Efetuar inspeções de rotina nos empregados, sob sua responsabilidade, de modo a garantir o cumprimento dos procedimentos da segurança e de rede, registrando, anotando e preenchendo formulários específicos;
Zelar pela própria segurança, dos colegas e de terceiros, cumprindo as normas e procedimentos adequados na sua área de atuação;
Propor Normas e Procedimentos de trabalho e atuar como Auditor da Qualidade, quando devidamente treinado e especificamente designado;
Atuar como Controlador de Documentos do Sistema de Gestão da Qualidade, quando devidamente treinado e

designado;

Dirigir veículos motorizados, no transporte de pessoas, equipamentos ou materiais necessários à realização do seu trabalho, conforme demandas;

Participar de Comissões ou Comitês, conforme designação superior;

Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos, visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;

Realizar outras atividades correlatas à função.

CARGO/FUNÇÃO: PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO OPERACIONAL I /TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES

- **Descrição geral das atribuições:**

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

- **Descrição geral da funções exercidas**

Participar na elaboração de relatórios gerenciais;

Apoiar na elaboração, acompanhamento da execução e controle dos planos, objetivos e metas Empresariais;

Zelar pela própria segurança e pela de terceiro, cumprindo as normas e procedimentos adequados na sua área de atuação;

Atuar como Auditor da Qualidade, quando devidamente treinado e especificamente designado;

Atuar como Controlador de Documentos do Sistema de Gestão da Qualidade, quando devidamente treinado e designado;

Dirigir veículos motorizados, no transporte de pessoas, equipamentos ou materiais necessários à realização do seu trabalho, conforme demandas;

Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos, visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;

Participar de Comissões ou Comitês, conforme designação superior;

Realizar outras atividades correlatas à função.

CARGO/FUNÇÃO: PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO SUPORTE I /ELETRICISTA MOTORISTA

- **Descrição geral das atribuições:**

Executar serviços de natureza operacional, técnica e administrativa, observando os regulamentos específicos e normas internas, de acordo com a função exercida e prevista para o cargo Profissional de Nível Médio Suporte, com formação em Eletricidade, e responsabilidade de dirigir veículos ou equipamento necessário ao seu trabalho, atuando no Sistema Elétrico de Potência-SEP e em relações comerciais.

- **Descrição geral da funções exercidas**

Operar e manter a guarda e a limpeza dos materiais, ferramentas e equipamentos necessários e adequado à execução de suas atividades;

Utilizar e manter em perfeitas condições de uso, todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC necessários para o exercício de suas atividades;

Ler e interpretar esquemas elétricos e outros elementos tecnológicos e de sinalização, relacionados com o trabalho a ser executado;

Operar guindauto e cesto aéreo;

Orientar os demais membros de sua equipe de trabalho, na execução das tarefas, principalmente com relação às questões de segurança;

Utilizar todos os recursos de comunicação e de registro e processamento de informações colocados à disposição para o exercício de suas atividades;

Analisar as condições técnicas para a realização da atividade demandada e reportar à chefia imediata, os eventuais problemas identificados;

Zelar pela própria segurança, dos colegas e de terceiros, cumprindo as normas e procedimentos adequados na sua área de atuação;

Atuar como Auditor da Qualidade, quando devidamente treinado e especificamente designado;

Supervisionar equipes e coordenar atividades de nível operacional, atendendo as normas e regulamentações estabelecidas, dando suporte às atividades de administração, quando designado;

Atuar como Controlador de Documentos do Sistema de Gestão da Qualidade, quando devidamente treinado e designado;
Dirigir veículos motorizados, no transporte de pessoas, equipamentos ou materiais necessários à realização do seu trabalho, conforme demandas;
Participar de Comissões ou Comitês, conforme designação superior;
Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos, visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;
Conhecer e buscar cumprir prazos pré estabelecidos de suas atividades, sejam esses regulatórios ou internos;
Preencher adequadamente ordens de serviços e demais controles e documentações conforme normas regulamentares e procedimentos internos.

CARGO/FUNÇÃO: PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO SUPORTE I /SUPORTE ADMINISTRATIVO

- **Descrição geral das atribuições:**

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

- **Descrição geral da funções exercidas**

Efetuar registros, cálculos e análises, por meio de planilhas eletrônicas de dados e *softwares* diversos;
Atualizar os dados dos sistemas de informação associados às atividades desenvolvidas;
Organizar, controlar e manter registros, arquivos de documentos e material de expediente;
Participar da elaboração de manuais de serviços, rotinas de trabalho, procedimentos, métodos, responsabilidades e autoridade;
Receber, conferir, registrar, classificar, arquivar, localizar e expedir documentos;
Participar na elaboração de relatórios;
Apoiar na elaboração, acompanhamento da execução e controle dos planos, objetivos e metas Empresariais;
Zelar pela própria segurança, do colega e de terceiro, cumprindo as normas e procedimentos adequados na sua área de atuação;
Atuar como Auditor da Qualidade, quando devidamente treinado e especificamente designado;
Atuar como Controlador de Documentos do Sistema de Gestão da Qualidade, quando devidamente treinado e designado;
Dirigir veículos motorizados, no transporte de pessoas, equipamentos ou materiais necessários à realização do seu trabalho, conforme demandas;
Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos, visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional, fazendo o devido repasse do conhecimento para os demais colegas da empresa;
Participar de Comissões ou Comitês, conforme designação superior;
Representar a empresa como preposto ou procurador perante órgãos da esfera judicial, quando devidamente designado;
Realizar outras atividades correlatas à função.

CARGO/FUNÇÃO: PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO OPERACIONAL I /TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

- **Descrição geral das atribuições:**

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

- **Descrição geral da funções exercidas**

Zelar pela própria segurança e pela de terceiro, cumprindo as normas e procedimentos adequados na sua área de atuação;
Atuar como Auditor da Qualidade, quando devidamente treinado e especificamente designado;
Atuar como Controlador de Documentos do Sistema de Gestão da Qualidade, quando devidamente treinado e

designado;

Dirigir veículos motorizados, no transporte de pessoas, equipamentos ou materiais necessários à realização do seu trabalho, conforme demandas;

Participar de Comissões ou Comitês, conforme designação superior;

Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos, visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;

Realizar outras atividades correlatas à função.

CARGO/FUNÇÃO: PROFISSIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTALI /ELETRICISTA AUXILIAR

• **Descrição geral das atribuições:**

Executar serviços de natureza operacional na área elétrica, observando os regulamentos específicos e normas internas, de acordo com a função exercida, a área de lotação e as especificidades do cargo Profissional de Nível Fundamental, atuando no Sistema Elétrico de Potência-SEP e em relações comerciais, sob a supervisão de Profissional Médio Suporte ou superior.

• **Descrição geral das funções exercidas**

Operar e efetuar a manutenção, a guarda e a limpeza dos materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a execução de suas atividades;

Utilizar e manter em perfeitas condições de uso, todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC necessários para o exercício de suas atividades;

Utilizar todos os recursos de comunicação e de registro e processamento de informações colocados à disposição para o exercício de suas atividades;

Zelar pela própria segurança, dos colegas e de terceiros, cumprindo as normas e procedimentos adequados na sua área de atuação;

Participar de treinamentos visando o aperfeiçoamento ou a reciclagem de seus conhecimentos para o exercício da atividade;

Conhecer e buscar cumprir prazos pré-estabelecidos de suas atividades, sejam esses regulatórios ou internos;

Preencher adequadamente ordens de serviços e demais controles e documentações, conforme normas regulamentares e procedimentos internos.