

COMPANHIA PARAIBANA DE GÁS - PBGAS
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº. 01/2007 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A COMPANHIA PARAIBANA DE GÁS – PBGÁS torna público que fará realizar em locais, data e horários a serem oportunamente divulgados, **Concurso Público** destinado ao provimento de cargos e formação de cadastro reserva para o Quadro de Pessoal da PBGAS, o qual se regerá de acordo com a Lei nº. 5.607/92 e alterações introduzidas pela Lei nº. 7.271/02, e as **Instruções Especiais** previstas neste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS
I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso será realizado na Cidade de **João Pessoa – PB**, obedecidas as normas deste Edital e a legislação citada no preâmbulo e executado pela Fundação Carlos Chagas.
2. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de 30 (trinta) vagas e formação de cadastro reserva para os cargos de Advogado, Analista, Analista de Sistema, Engenheiro, Assistente e Técnico.
 - 2.1 O número de vagas por cargo poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Concurso.
3. Os cargos de que tratam as disposições do presente Concurso estão sujeitos à carga horária de **até 44 (quarenta e quatro) horas semanais**.
4. As principais atribuições dos cargos constam do **Anexo I** deste Edital.
5. O Conteúdo Programático consta do **Anexo II** deste Edital.
6. De acordo com as necessidades da PBGÁS, o candidato poderá ser admitido em Unidade localizada em qualquer cidade onde a PBGÁS possua ou venha a constituir instalações dentro de sua área de concessão.
7. O código de opção, os cargos, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas por cargo e a remuneração são os estabelecidos a seguir:

Ensino Superior Completo

Código de Opção	Cargo	Escolaridade/Pré-requisitos (A serem comprovados no ato da admissão)	NÚMERO DE VAGAS		Remuneração (***) R\$
			Total (*)	Reservadas aos Portadores de Deficiência (**)	
A01	Advogado	Curso de graduação de nível superior em Direito , expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro na OAB	01	-	2.240,00
B02	Analista	Curso de graduação de nível superior em Administração de Empresas, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas , expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho de Classe	05	1	2.240,00
C03	Analista de Sistema	Curso de graduação de nível superior em Análise de Sistemas, Processamento de Dados ou Ciência da Computação , expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação	03	1	2.240,00
D04	Engenheiro (função mecânica)	Curso de graduação de nível superior em Engenharia Mecânica , expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CREA	03	1	2.618,00
E05	Engenheiro (função civil)	Curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil , expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CREA	02	1	2.618,00

G06	Engenheiro (função elétrica)	Curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica , expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CREA	01	-	2.618,00
------------	------------------------------	---	----	---	----------

Legenda:

* Total de Vagas (incluindo-se a reserva para Candidatos Portadores de Deficiência).

** Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº. 3.298/99 e alterações posteriores.

*** O candidato que vier a ser admitido fará jus à remuneração, às vantagens e aos benefícios que estiverem vigorando na época da respectiva admissão.

Ensino Médio (antigo 2º grau) Completo

Código de Opção	Cargo	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	NÚMERO DE VAGAS		Remuneração (***) R\$
			Total (*)	Reservada aos Portadores de Deficiência (**)	
H07	Assistente (função administrativa)	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio (antigo 2º grau) ou equivalente expedido por Instituição de Ensino Médio reconhecida pelo Ministério da Educação	04	1	1.403,00
I08	Assistente (função contábil)	Certificado de Conclusão de Curso Técnico de Ciências Contábeis expedido por Instituição de Ensino Médio reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe inerente.	01	-	1.640,00
K09	Técnico (função ambiental)	Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Meio Ambiente expedido por Instituição de Ensino Médio reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe inerente	01	-	1.917,00
M10	Técnico (função gás)	Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Mecânica, Edificações, Eletrônica, Eletroeletrônica ou Técnico Industrial em Tecnologias Finais do Gás, expedido por Instituição de Ensino Médio, reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe inerente	08	1	1.917,00
011	Técnico (função Segurança do Trabalho)	Certificado de Conclusão de Curso técnico em Segurança do Trabalho expedido por Instituição de Ensino Médio reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe inerente	01	-	1.917,00

Legenda:

* Total de Vagas (incluindo-se a reserva para Candidatos Portadores de Deficiência).

** Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº. 3.298/99 e alterações posteriores.

*** O candidato que vier a ser admitido fará jus à remuneração, às vantagens e aos benefícios que estiverem vigorando na época da respectiva admissão.

II. DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da admissão:
 - a) ser aprovado e classificado no Concurso, na forma estabelecida neste Edital;
 - b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º, art. 12, da Constituição Federal;
 - c) gozar dos direitos políticos;
 - d) estar em dia com as obrigações eleitorais;

- e) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
 - f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por meio de exame médico;
 - g) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes no **Capítulo I, item 7** e os documentos constantes no **item 5 do Capítulo XI** deste Edital;
 - h) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da admissão;
 - i) cumprir as determinações deste Edital.
2. O candidato que na data da admissão, não reunir os requisitos enumerados no item acima, perderá o direito à investidura no cargo.
 3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 1 deste Capítulo impedirá a posse do candidato.

III. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
2. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio da **Internet**, de acordo com o **item 3** deste Capítulo, no período de **11/10 a 25/10/2007**, até as 20h30min (horário de Brasília).
3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** durante o período das inscrições e, por meio do *link* correspondente ao **Concurso da Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS**, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
 - 3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela *Internet*.
 - 3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços da *Internet* e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia **26/10/2007**, conforme estabelecido a seguir:
 - 3.2.1 **Ensino Superior Completo: R\$ 79,20 (setenta e nove reais e vinte centavos)**. Para os cargos de: Advogado, Analista, Analista de Sistema e Engenheiro.
 - 3.2.2 **Ensino Médio (antigo 2º grau) Completo: R\$ 66,20 (sessenta e seis reais e vinte centavos)**. Para as funções: Administrativa, Contábil, Ambiental, Gás e Segurança do Trabalho.
Para os cargos de: Assistente e Técnico.
 - 3.2.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
 - 3.3 O candidato poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer agência bancária.
 - 3.3.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br**, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.
 - 3.4 A partir de **31/10/2007**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição efetuada foram recebidos e o equivalente ao valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas (**0XX11**) **3721-4888**, de segunda a sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
 - 3.5 As inscrições efetuadas via *Internet* somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
 - 3.6 As solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após a data **26/10/2007**, não serão aceitas.
 - 3.7 O candidato inscrito **não** deverá encaminhar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
 - 3.8 A Fundação Carlos Chagas e a Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
 - 3.9 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
4. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição, o Código da Opção de Cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante no item 7, Capítulo I deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição via *Internet*.

- 4.1 O candidato que deixar de indicar no Formulário de Inscrição o Código da Opção de Cargo ou fizer indicação de código inexistente, terá sua inscrição cancelada.
5. Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, constantes no **item 1 do Capítulo VI** deste Edital, uma vez que só poderá concorrer a **um cargo por período de aplicação das provas**.
- 5.1 O candidato que efetivar **mais de uma inscrição por período de aplicação das provas**, terá a(s) primeira(s) inscrição(ões) cancelada(s). Não sendo possível identificar a(s) primeira(s) inscrição(ões) efetivada(s) todas serão canceladas.
6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS e a Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o respectivo documento de forma completa, correta e legível, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.
7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Código de Opção de Cargo, bem como não haverá em hipótese alguma devolução da importância paga.
8. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição seja qual for o motivo alegado, **excetuando-se** aos doadores de sangue na rede hospitalar pública ou conveniada com o SUS – Sistema Único de Saúde, no Estado da Paraíba, em atendimento à Lei Estadual nº. 7.716/2004.
- 8.1 A isenção somente se aplica àquele que, na data da publicação deste Edital preencha os seguintes requisitos:
- a) seja portador de carteira de doador de sangue expedida por órgão competente do Estado da Paraíba;
 - b) tenha feito sistematicamente, doação de sangue conforme o disposto na Portaria nº. 1.376 de 19 de novembro de 1993, do Ministério da Saúde e tenha no mínimo 3 (três) doações nos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital, mediante apresentação de certidão expedida por Órgão Oficial.
9. As inscrições com isenção de pagamento de que trata o item anterior somente serão realizadas via **Internet**, no período de **17/09 a 28/09/2007**, na forma do **item 4** deste Capítulo.
10. O candidato deverá encaminhar cópia autenticada da Carteira de Doador de Sangue e as Certidões de doação **até o término das inscrições**, anexado ao comprovante de solicitação de inscrição via Internet, mediante protocolo à Comissão Responsável pela execução do Concurso nas dependências da PBGÁS, **à Avenida Epitácio Pessoa, nº. 4.840, 1º andar, Cabo Branco, João Pessoa – PB**.
- 10.1 O candidato inscrito na condição de doador de sangue que no período das inscrições não apresentar os comprovantes de acordo com o estabelecido no **item anterior** terá sua solicitação indeferida.
- 10.2 Não serão consideradas as cópias não autenticadas bem como os documentos encaminhados via fax, via Correio Eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido no item 10.
11. Após análise dos pedidos de isenção, a Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS publicará no Diário Oficial do Estado da Paraíba a lista dos pedidos deferidos e indeferidos.
12. Para os candidatos, cujos pedidos de Isenção de Pagamento forem julgados indeferidos e queiram participar do certame, deverão efetuar sua inscrição via *Internet* no período de **11/10 a 25/10/2007**, conforme item 2, deste Capítulo.
14. A Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
15. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
16. O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Núcleo de Execução de Projetos – Ref: Solicitação/PBGAS – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 16.1 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 16.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
17. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 17.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

IV. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações posteriores, que regulamenta a Lei Federal nº. 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.
2. Em cumprimento ao disposto no § 2º, art.11 da Lei Complementar nº. 58/03, bem como na forma do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações posteriores, ser-lhes-á reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.
 - 2.1 Conforme § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298/99, caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
3. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
4. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações.
 - 4.1 Nos termos do artigo 4º, do Decreto nº. 3.298/99 e suas alterações, é considerada pessoa portadora de deficiência aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:
 - 4.1.1 **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
 - 4.1.2 **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas freqüências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
 - 4.1.3 **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.
 - 4.1.4 **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.
 - 4.1.5 **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
5. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX, à Fundação Carlos Chagas.
 - 5.1 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
6. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, declarando estar ciente das atribuições do cargo e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.
7. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição via Internet e, no período das inscrições, deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Núcleo de Execução de Projetos – Ref.: Laudo Médico - Concurso Público PBGÁS – Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900) os documentos a seguir:
 - a) Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. Anexar ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e número do telefone.

- b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braile ou Ampliada, especificando o tipo de deficiência.
- c) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou leitura de prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.
 - 7.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em **Braile** serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
 - 7.2 Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial **Ampliada**, serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 18, 24 ou 28.
 - 7.2.1 O candidato que não indicar o tamanho da fonte para preparação da prova ampliada terá a prova confeccionada no corpo 24.
 - 7.3 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no:
 - Item 7 – letra “a” – Serão considerados como não portadores de deficiência.
 - Item 7 – letra “b” – Não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
 - Item 7 – letra “c” – Não terão tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.
 - 7.4 No ato da inscrição o candidato portador de deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever.
- 8. O candidato portador de deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência.
 - 8.1 O não preenchimento do campo específico do Formulário de Inscrição via Internet, de que trata o item 8, ou a indicação de mais de uma opção, será considerado como resposta a opção “não”.
 - 8.2 O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 7 deste Capítulo.
- 9. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não será facultado impetrar recurso em favor de sua condição.
- 10. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados, classificados na forma do **Capítulo VIII**, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 11. Em atendimento ao disposto no Decreto nº. 3.298, de 20/12/99, a PBGÁS designará equipe multiprofissional que avaliará se a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado.
 - 11.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizado por equipe prevista pelo art. 43 do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações.
 - 11.2 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme **item 7** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a provável causa da deficiência.
 - 11.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada no **item 11**.
 - 11.4 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 12. Será eliminado da lista de candidatos portadores de deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada na Formulário de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 13. As vagas definidas no **item 2 deste Capítulo** que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no Concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
- 14. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas aos portadores de deficiência.
- 15. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 16. Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

V. DAS PROVAS

1. O Concurso constará das seguintes provas, respectivos pesos e duração:

Cargo	Prova Objetiva	Nº de Questões	Peso	Duração da Prova
Advogado				
Analista	Conhecimentos Básicos	20	1	4 horas
Analista de sistema	Conhecimentos Específicos	40	3	
Engenheiro (todas as funções)				
Assistente (todas as funções)	Conhecimentos Básicos	20	1	4 horas
Técnico (todas as funções)	Conhecimentos Específicos	40	2	

2. Para todos os cargos/funções, as Provas Objetivas constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão) e versarão sobre assuntos dos Conteúdos Programáticos constantes do Anexo II deste Edital.
3. As Provas Objetivas buscarão avaliar habilidades mentais que vão além do mero conhecimento memorizado, podendo abranger compreensão, aplicação dos conhecimentos, análise, síntese e avaliação, buscando valorizar a capacidade de raciocínio.
- 3.1 Cada item das Provas Objetivas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.
- 3.2 Os conhecimentos serão avaliados em diferentes níveis de complexidade.

VI. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das Provas Objetivas está prevista para o dia **25/11/2007** e serão realizadas na Cidade de **João Pessoa – PB**.
- 1.1 As Provas Objetivas para todos os cargos serão aplicadas no mesmo dia, nos seguintes períodos:
- 1.1.1 **MANHÃ**: cargos de **Ensino Médio**, com a duração mínima de 1 (uma) hora e máxima de 4 (quatro) horas;
- 1.1.2 **TARDE**: cargos de nível **Superior**, com duração mínima de 1 (uma) hora e máxima de 4 (quatro) horas.
2. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
3. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados nos locais onde serão realizadas as provas, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades pertencentes à Região Metropolitana de João Pessoa, não assumindo, entretanto, a Fundação Carlos Chagas e a PBGÁS, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
4. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
5. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas que será publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba, de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por intermédio dos Correios e pelo *site* **www.concursosfcc.com.br**. Para tanto, é fundamental que o endereço constante no Formulário de Inscrição esteja completo e correto, inclusive com indicação do CEP.
- 5.1 Não serão postados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço no Formulário de Inscrição esteja ilegível e/ou incompleto ou sem indicação do CEP.
- 5.2 A comunicação feita por intermédio do Cartão Informativo não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar pelo Diário Oficial do Estado da Paraíba a publicação do Edital de Convocação para realização das provas.
- 5.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para as Provas.
6. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia útil que antecede a aplicação das provas, deverá:
- a) entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone **(0XX11) 3721-4888**, de segunda a sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas (Horário de Brasília) ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas: **www.concursosfcc.com.br** ou
- b) dirigir-se à Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS, à Avenida Epitácio Pessoa, nº. 4.840, Cabo Branco, 1º andar, João Pessoa – PB, de segunda a sexta-feira, úteis, das 12 às 18

- horas, para verificar em listas afixadas, o horário e o local definidos para a realização de sua prova ou consultar o *site* da Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS: www.pbgas.com.br.
7. O candidato só poderá realizar as provas, na data, locais e horários constantes:
 - a) no Edital de Convocação para realização das Provas, que será publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba;
 - b) nas listas afixadas na Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS;
 - c) no Cartão Informativo; e
 - d) nos endereços eletrônicos da Fundação Carlos Chagas, www.concursosfcc.com.br e da Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS www.pbgas.com.br.
 8. Eventuais retificações de erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato quanto a nome, número do documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, etc. deverão ser solicitadas somente no dia da respectiva prova, em formulário específico.
 9. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo/função e/ou condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova, pelo telefone **(0XX11) 3721-4888**.
 - 9.1 A alteração de cargo/função somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato no formulário de inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo, nas listas afixadas e disponibilizado nos *sites* da Fundação Carlos Chagas e da Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS.
 - 9.2 Não será admitida troca de código de opção de cargo.
 - 9.3 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado, será o único responsável pelas conseqüências advindas de sua omissão.
 10. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as Carteiras do CREA, CRC, da OAB etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/97).
 - 10.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
 - 10.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e impressão digital em formulário específico.
 11. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
 12. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no certame.
 13. A Fundação Carlos Chagas, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas. Na hipótese de o candidato não autenticá-la digitalmente, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
 14. O candidato deverá assinalar as respostas da Prova Objetiva na Folha de Respostas personalizada, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
 - 14.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
 15. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica de tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.
 - 15.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
 - 15.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
 16. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

17. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
18. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar documento que bem o identifique;
 - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
 - f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
 - g) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - j) não devolver integralmente o material recebido;
 - k) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
 - l) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
 - m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 18.1 O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas “k” e “l” deverá desligar o aparelho antes do início das provas, conforme item 20 deste Capítulo.
19. Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas “k” e “l” do item 18 etc., deverão ser lacrados pelo candidato, antes do início das provas, utilizando saco plástico e etiqueta de identificação, a serem fornecidos pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim.
 - 19.1 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato, antes de serem lacrados.
 - 19.2 Os pertences pessoais lacrados serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão permanecer durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova. A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
20. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
21. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões personalizado.
22. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
 - 22.1 A inclusão de que trata o item 22 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
 - 22.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 22, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
23. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.
24. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
25. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local e horário determinados.
26. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Fundação Carlos Chagas não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões de Provas Objetivas e respectivas respostas consideradas como certas serão divulgadas no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br, em data a ser comunicada no dia da aplicação das provas.

VII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As provas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
2. Considera-se grupo o total de candidatos presentes às respectivas provas do cargo/função.
3. Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
4. Esta padronização das notas de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação em cada prova. Na avaliação das provas do Concurso;
 - a) é contado o total de acertos de cada candidato em cada prova;
 - b) é calculada a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;
 - c) é transformado o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP); para isso, calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo da prova (\bar{x}), divide-se essa diferença pelo desvio padrão do grupo da prova (s), multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:

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

NP = nota padronizada

A = Número de acertos dos candidatos

\bar{x} = Média de acertos do grupo

s = Desvio padrão

- d) é multiplicada a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;
 - e) são somadas as notas padronizadas (já multiplicadas pelos pesos respectivos) de cada prova, obtendo-se, assim, o total de pontos de cada candidato.
5. Para os cargos de **Advogado, Analista, Analista de Sistema e Engenheiro (todas as funções)**: as Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos serão de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que tenha obtido o total de pontos, na somatória das provas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, igual ou superior a 200 (duzentos).
 6. Para os cargos de **Assistente e Técnico (todas as funções)**: as provas objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos serão de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que tenha obtido o total de pontos, na somatória das provas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, igual ou superior a 150 (cento e cinquenta).
 7. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.
 8. Da publicação no Diário Oficial do Estado da Paraíba constarão somente os candidatos habilitados.

VIII. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

1. Para todos os cargos/funções, a nota final dos candidatos habilitados será igual ao total de pontos obtidos nas Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, obedecidos os critérios estabelecidos no **Capítulo VII** deste Edital.
2. Para todos os cargos/funções, os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada cargo/função.
 - 2.1 Os candidatos que não lograrem classificação dentro do limite das vagas estabelecidas, integrarão, durante o prazo de validade do Concurso, um cadastro reserva, em número igual a até 03(três) vezes o número de vagas por cargo/função, obedecidas a ordem decrescente da nota final obtida.
3. Para todos os cargos/funções, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, após a observância do disposto no Parágrafo Único do artigo 27 da Lei nº. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente, o candidato que:
 - 3.1 obtiver maior total de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
 - 3.2 obtiver maior número de acertos em Português;
 - 3.3 for o mais idoso, sendo considerado o ano, mês e dia de nascimento.
4. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado da Paraíba duas listagens de candidatos habilitados no Concurso Público, por cargo/função, em ordem classificatória: uma com a relação de todos os

candidatos, inclusive os portadores de deficiência, e outra somente com a relação dos portadores de deficiência, quando houver, conforme **Capítulo IV, item 10**.

IX. DOS RECURSOS

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

Modelo de Identificação de Recurso

Concurso: COMPANHIA PARAIBANA DE GÁS – PBGÁS
Candidato: _____
Nº do Documento de Identidade: _____
Nº de Inscrição: _____
Cargo/função: _____
Tipo de Gabarito: _____ (apenas para recursos sobre o item 1, "b")
Nº da Questão: _____ (apenas para recursos sobre o item 1, "b")
Fundamentação e argumentação lógica:
Data: ____/____/____
Assinatura: _____

6. Não serão aceitos pedidos de recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
7. A Banca Examinadora constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
11. Na ocorrência do disposto nos itens 9 e 10, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.

X. DA HOMOLOGAÇÃO

1. O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Companhia Paraibana de Gás – PBGÁS e publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba, em duas listas, por cargo/função, em ordem classificatória, com pontuação: a primeira contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, a segunda somente a classificação dos candidatos portadores de deficiência.

XI. DA CONTRATAÇÃO

1. A admissão ficará a critério da Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por cargo/função, conforme a opção feita no ato da inscrição e de acordo com as necessidades da Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS, atendendo o disposto na Lei Complementar nº. 101/2000, bem como outras limitações de ordem orçamentária.
2. A admissão no cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final por cargo/função, de acordo com o disposto no **Capítulo VIII** deste Edital.
3. O candidato admitido que por qualquer motivo não tomar posse dentro do prazo legal, terá o ato de admissão tornado sem efeito.
4. No caso de desistência formal da admissão, prosseguir-se-á a admissão dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação por cargo/função.
5. A contratação do candidato ficará condicionada à sua classificação em todas as etapas do Concurso Público, bem como à apresentação dos seguintes documentos:
 - a) prova de ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal;
 - b) diploma ou certificado, devidamente registrado, de Conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo;
 - c) certidão de nascimento ou de casamento e certidão de nascimento dos dependentes, se for o caso;
 - d) comprovante de registro no órgão de classe;
 - e) título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório eleitoral;
 - f) certificado de reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos brasileiros do sexo masculino;
 - g) documento de identidade;
 - h) cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.429/92;
 - i) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
 - j) comprovante de Inscrição no PIS ou PASEP (se não for o primeiro emprego);
 - k) 3 (três) fotos 3X4 recentes;
 - l) declaração fornecida de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
- 5.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.
6. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua admissão.
7. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 5 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial indicada pela Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS.
8. A Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no cartão de autenticação digital – CAD e, na seqüência coletará a assinatura do candidato e procederá a autenticação digital no cartão.
9. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
10. O candidato que vier a ser convocado para ingresso na PBGÁS assinará contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), sujeitando-se às normas de Recursos Humanos e ao Plano de Avaliação de Desempenho vigentes à época da admissão.
11. A contratação será de caráter experimental (estágio probatório) nos primeiros 90 (noventa) dias, ao término dos quais, se o desempenho do profissional for satisfatório, o contrato converter-se-á automaticamente, em prazo indeterminado.

XII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, de lei e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
3. Todos os cálculos descritos neste Edital **relativamente às Provas**, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).
4. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS.
5. É de inteira responsabilidade do candidato, salvo expressa disposição em contrário neste edital, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público no Diário Oficial do Estado da Paraíba, os quais também serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br e www.pbgas.com.br e, afixados na Companhia Paraibana de Gás – PBGÁS.
6. Serão publicadas, no Diário Oficial do Estado da Paraíba, duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos **classificados na forma do Capítulo VIII**, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
7. A Fundação Carlos Chagas disponibilizará o boletim de desempenho nas provas para consulta, por meio do número do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico: **www.concursosfcc.com.br**, após a publicação dos resultados.
8. Serão publicados no Diário Oficial do Estado da Paraíba apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso.
9. A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à admissão.
10. A Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS reserva-se no direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
11. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim, a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.
12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
13. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso para provimento de cargos e a apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
14. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se:
 - 14.1 à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção;
 - 14.2 após a realização das provas, à Comissão Responsável pela execução do Concurso nas dependências da PBGÁS, à Avenida Epitácio Pessoa, nº. 4.840, 1º andar, Cabo Branco, João Pessoa – PB, para atualizar os dados.
15. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
 - 15.1 O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso.
16. A Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
17. A Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
18. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
 - a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
 - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;

- c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio, após ouvido a Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
19. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
20. Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Fundação Carlos Chagas e pela Companhia Paraibana de Gás - PBGÁS, no que a cada um couber.

João Pessoa, 12 de setembro de 2007.

Manoel de Deus Alves
Diretor-Presidente

ANEXO I

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADVOGADO

Executar normas e procedimentos relativos às atividades sob sua responsabilidade; Atuar perante a Diretoria Executiva, unidades organizacionais e comissões administrativas, nos assuntos cujas decisões envolvam matérias jurídicas; Atuar na formulação de instrumentos legais que suportem Novos Negócios; Elaborar contratos, convênios e outros instrumentos que resultem em obrigações, responsabilidades ou direitos da Companhia; Elaborar documentos societários, visando assegurar o cumprimento da legislação vigente; Atuar nos procedimentos de incorporação, fusão, cisão, alienação, transferência ou locação de bens imóveis; Organizar e manter os arquivos das leis, decretos, regulamentos, decisões judiciais ou administrativas do interesse da Companhia; Elaborar pareceres; Defender a Companhia em Juízo ou perante órgãos administrativos, nas causas em que a mesma for parte como autora, ré ou terceira interveniente; Representar judicialmente os ocupantes de função de direção, com referência aos atos praticados no exercício de suas atribuições institucionais ou legais; Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA

Executar normas e procedimentos relativos às atividades sob sua responsabilidade; Executar projetos de aperfeiçoamento e modernização de sistemas administrativos; Executar ações relativas à Gestão de Recursos Humanos; Executar Programas de recrutamento e seleção; Executar programas de redimensionamento da força de trabalho; Executar Plano de Capacitação e Desenvolvimento; Executar projetos diversos relacionados à administração de cargos e salários; Executar Programa de Bolsa de Estágios; Executar Programas de Treinamento; Executar atividades relacionadas à saúde do trabalhador e suas condições de trabalho; Executar Políticas de Controle de Estoque; Executar as atividades relacionadas ao sistema de logística da companhia; Executar as atividades relacionadas ao Sistema de Serviços Gerais; Acompanhar e controlar a execução dos contratos de manutenção administrativa e atestar a prestação de serviços; Executar as atividades do sistema de documentação e arquivo; Orientar os usuários no tratamento e uso do sistema de documentação e arquivo; Executar atividades relacionadas ao planejamento econômico-financeiro da Companhia; Apoiar na execução do orçamento da Companhia; Interpretar e aplicar as legislações fiscal, tributária e o plano de contas; Efetuar registros e operações contábeis, orçamentárias e patrimoniais; Efetuar a contabilização de documentos e prestação de contas; Realizar a conciliação de contas; Classificar e avaliar despesas; Efetuar cálculos contábeis; Elaborar Balanços, Balancetes, Relatórios e Demonstrativos de Contas; Preparar a Declaração Anual de Imposto de Renda; Atender auditorias interna, externa e fiscalizações; Elaborar estudos de viabilidade técnica, econômica e financeira de projetos; Realizar análise de desempenho econômico-financeiro e de desenvolvimento da Companhia; Elaborar e estruturar programas para desenvolver as potencialidades de mercado; Acompanhar e controlar contratos de suprimento e de fornecimento de gás; Controlar os contratos de empréstimos e financiamentos da Companhia; Elaborar e controlar o fluxo de caixa; Elaborar a programação financeira; Acompanhar e controlar as contas bancárias; Executar o faturamento; Controlar as atividades de faturamento, contas a pagar e a receber; Acompanhar os lançamentos da movimentação financeira; Verificar a exatidão da documentação relativa a pagamentos; Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA DE SISTEMA

Executar normas e procedimentos relativos às atividades sob sua responsabilidade; Configurar e manter ambientes operacionais; Implantar novos recursos de software e hardware; Aplicar rotinas, manuais e métodos de trabalho; Executar e manter a infra-estrutura de comunicação de dados e voz; Executar o tratamento de informações para o formato eletrônico; Executar normas de segurança (física e tecnológica) das instalações, equipamentos e dados processados; Criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede; Manter a conectividade da rede física e lógica dos servidores de sistema e microcomputadores; Participar do processo de análise dos novos softwares; Participar do processo de compra de softwares aplicativos; Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

ENGENHEIRO (TODAS AS FUNÇÕES)

Elaborar Estudos de Viabilidade Técnica e Econômica de Projetos; Elaborar projetos e acompanhar e controlar a implantação; Elaborar as especificações técnicas e fiscalizar os contratos de projetos, de estudos técnicos especializados, de prestação de serviços e de compra de materiais e equipamentos; Fiscalizar as operações e operar a rede de distribuição; Coordenar a manutenção da rede de gasodutos e dos equipamentos constituintes; Elaborar programações de suprimento e fornecimento de gás natural e medir e validar os volumes; Acompanhar a capacidade de entrega, a segurança operacional e o

desempenho da rede de distribuição de gás; Acompanhar e controlar contratos de suprimento e de fornecimento de gás; Avaliar o desempenho de fornecedores de bens e serviços contratados; Apoiar na elaboração de regulamentos e normas e elaborar procedimentos técnicos e padrões de processos relativos às atividades sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

ASSISTENTE (FUNÇÃO ADMINISTRATIVA)

Executar normas e procedimentos relativos às atividades sob sua responsabilidade; Prestar suporte e apoio administrativo as atividades administrativas; Prestar suporte e apoio administrativo nas atividades de recursos humanos; Prestar suporte e apoio administrativo nas atividades de logística; Prestar suporte e apoio administrativo nas atividades de serviços gerais; Prestar suporte e apoio administrativo nas atividades de finanças; Prestar suporte e apoio administrativo nas atividades orçamento e controle; Prestar suporte e apoio administrativo nas atividades contábeis; Prestar suporte e apoio administrativo nas atividades de estruturação organizacional; Prestar suporte e apoio administrativo nas atividades de Estruturação e Racionalização de Processos; Prestar suporte e apoio administrativo nas atividades Técnicas; Prestar suporte e apoio administrativo nas atividades comerciais; Executar normas e procedimentos estabelecidos; Organizar, analisar e classificar documentos; Realizar atividades relacionadas ao atendimento e recepção ao público; Providenciar reservas de hotéis, passagens e veículos; Solicitar adiantamentos para despesas de viagem e elaborar a prestação de contas; Prestar apoio na programação, organização e realização de eventos; Elaborar textos e planilhas; Preparar correspondências, tabelas, comunicados e outros documentos; Organizar e manter registros da agenda de Diretores e Gerentes; Distribuir e encaminhar papéis e correspondências; Preparar a publicação de documentos; Prestar serviços de digitação; Promover a guarda de documentos e a sua remessa ao arquivo; Auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; Auxiliar nos serviços de atendimento e recepção ao público; Executar atividades auxiliares de apoio administrativo; Auxiliar na preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos; Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

ASSISTENTE (FUNÇÃO CONTÁBIL)

Executar normas e procedimentos relativos às atividades sob sua responsabilidade; Organizar, conferir e classificar, contabilmente, os documentos comprobatórios das operações realizadas; Auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas; Examinar a conciliação de extratos bancários; Realizar lançamentos contábeis; Conciliar contas e apurar impostos; Emitir as guias de recolhimentos dos tributos; Realizar/diligenciar processos de arquivamento de atas e balanço patrimonial na Junta Comercial; Providenciar, acompanhar e controlar a publicação do balanço patrimonial e demais documentos societários no Diário Oficial e imprensa local; Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

TÉCNICO (FUNÇÃO AMBIENTAL)

Executar normas e procedimentos relativos às atividades sob sua responsabilidade; Monitorar o Plano de Gestão Ambiental, através de avaliações dos elementos ambientais; Verificar a execução dos dispositivos constantes nos programas e projetos ambientais; Verificar a conformidade ambiental, no que respeita à observância dos condicionamentos e requisitos constantes nas licenças ambientais; Elaborar procedimento para identificação e de acompanhamento das não-conformidades ambientais; Realizar inspeções e auditorias ambientais; Elaborar Relatórios de Controle Ambiental; Verificar no campo o uso e ocupação da faixa de domínio; Verificar as condições físicas dos dispositivos de sinalização; Acompanhar o planejamento e a execução das obras, inclusive da fase de operação, visando verificar a efetiva observância do estabelecido nos programas ambientais; Analisar e avaliar, previamente ao início dos serviços, toda a documentação ambiental, objetivando o seu pleno conhecimento e atendimento aos programas ambientais; Executar serviços de socialização com comunidades; Desenvolver e acompanhar os indicadores ambientais; Sistematizar o fluxo de informações e de documentos; Verificar sinalização na fase da obra/operação RDGN; Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

TÉCNICO (FUNÇÃO GÁS)

Apoiar na prospecção e captação de clientes; Verificar atendimento às normas vigentes, das instalações internas dos potenciais consumidores; Verificar testes de estanqueidade; Fiscalizar e executar das ligações residenciais e comerciais; Inspeccionar serviços de instalação de Conjunto de Regulagem e Medição (CRM) e ligação/conversão de aparelhos/equipamentos de utilização de gás natural; Elaborar processos de compras de peças e materiais; Apoiar no dimensionamento e seleção de medidores de vazão, reguladores de pressão e tubulações; Apoiar na elaboração e controle de projetos e no gerenciamento de contratos; Realizar inspeções e manutenções dos elementos constituintes do sistema de distribuição; Acompanhar os dados operacionais e de medição e apoiar na análise do comportamento e desempenho da rede de distribuição; Acompanhar e controlar os volumes do gás natural recebido e

comercializado pela Companhia, verificando a composição, a medição e os níveis de odorantes; Acompanhar a calibração de todos os instrumentos de medição fiscal empregados pela empresa; Realizar a inspeção dos dutos, visando avaliar sua integridade e requisitar a correção de não conformidades; Aplicar regulamentos, normas e procedimentos técnicos; Elaborar relatórios técnicos relativos às atividades sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

TÉCNICO (FUNÇÃO SEGURANÇA DO TRABALHO)

Executar normas e procedimentos relativos às atividades sob sua responsabilidade; Monitorar os Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e do Plano de Contingência e de Emergência, inclusive do Plano de Gerenciamento de Crises;Fiscalizar, inspecionar, analisar risco de tarefas;Realizar inspeções periódicas e auditorias e emitir relatório de acompanhamento de plano de ação;Participar das Análises Preliminares de Riscos, do HAZOP e de outras técnicas das análises de riscos;Participar das investigações de incidentes e acidentes sugerindo a adoção de técnicas afins;Executar serviços de socialização com as comunidades;Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas;Preparar e realizar programas de treinamento sobre segurança do trabalho; Determinar a utilização dos Equipamentos de Proteção (EPI e EPC);Indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio;Pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais; Promover campanhas, palestras e outras formas de treinamento para divulgação das normas de segurança e higiene do trabalho;Levantar e estudar estatísticas de acidentes de trabalho e doenças profissionais e do trabalho;Desenvolver e acompanhar os indicadores de segurança e saúde ocupacional; Sistematizar o fluxo de informações e de documentos.Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS BÁSICOS

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS/FUNÇÕES

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito. Classificação. Evolução constitucional do Brasil. Normas constitucionais: classificação. Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. Disposições constitucionais transitórias. Hermenêutica Constitucional. Poder Constituinte. Controle de Constitucionalidade: direito comparado. Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro, evolução histórica. Inconstitucionalidade: normas constitucionais e inconstitucionais. Inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. Ação declaratória de constitucionalidade. Da Declaração de Direitos: histórico, teoria jurídica e teoria política. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Dos Direitos Sociais. Da Organização do Estado. Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo: Do Congresso Nacional; Das Atribuições Do Congresso Nacional; Da Câmara dos Deputados; Do Senado Federal; Dos Deputados e Dos Senadores; Do Processo Legislativo; Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário: Disposições Gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e Dos Juízes Federais; Dos Tribunais e Juízes dos Estados. Das Funções Essenciais à Justiça: Do Ministério Público. Estatuto Do Ministério Público Da União e Do Ministério Público Dos Estados. Da Advocacia Pública; Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da Ordem Social.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: conceito; natureza; fins e princípios. Órgãos e agentes públicos. Os poderes e deveres do Administrador. Poderes administrativos. Atos administrativos. Atos de direito privado praticados pela Administração. Atributos do ato administrativo. Espécies de atos administrativos. Motivação do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Invalidação dos atos administrativos. Revogação e anulação. Serviços públicos. Conceito. Classificação. Regulamentação e controle. Requisitos e direitos do usuário. Competência para a prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Serviços delegados a particulares: concedidos; permitidos e autorizados. Convênios e consórcios administrativos. Administração direta. Administração indireta: autarquias; empresas públicas; sociedades de economia mista; fundações instituídas pelo poder público. Entidades paraestatais. Estrutura e organização do Poder Executivo do Estado da Paraíba. Competência para organizar o funcionalismo. Cargos e funções. Criação. Direitos dos servidores. Vencimentos e vantagens pecuniárias. Adicionais e gratificações. Deveres. Restrições funcionais. Responsabilidades: administrativa; civil e criminal. Meios de punição. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral e contra as finanças públicas (Decreto-lei Federal n. 2.848, de 07 de dezembro de 1940, que institui o Código Penal, Título XI, Capítulos I e IV). Improbidade administrativa (Lei Federal n. 8.429, de 02 de junho de 1992). Domínio público. Classificação dos bens públicos. Administração, aquisição, utilização e alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e inalienabilidade.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Do Processo de Conhecimento: Da Jurisdição e Da Ação; Das Partes e Dos Procuradores; Dos Órgãos Judiciários e Dos Auxiliares Da Justiça; Dos Atos Processuais; Da Formação, Da Suspensão e Da Extinção Do Processo; Do Processo e Do Procedimento; Do Procedimento Ordinário; Do Processo nos Tribunais; Dos Recursos. Do Processo de Execução: Da Execução em Geral. Do Processo Cautelar.

DIREITO CIVIL: Das pessoas; dos bens; dos fatos jurídicos. Direito das obrigações: modalidades; transmissão; adimplemento; extinção; inadimplemento; Dos contratos em geral; Das várias espécies de

contratos; Dos títulos de crédito; Da responsabilidade civil; Do direito de empresa; Do empresário; Das sociedades. Direito das coisas: Da posse; Dos direitos reais; Da propriedade.

NOÇÕES DE DIREITO FINANCEIRO: Conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Orçamento Público: natureza jurídica; princípios; vedações. Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos Adicionais. Processo legislativo. Receita Pública: Classificações. Receitas originárias e derivadas; estágios, dívida ativa. Despesa Pública: classificação, estágios da despesa: empenho; liquidação e pagamento. Programação financeira. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Precatórios judiciais. Crédito Público: disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Competência do Senado Federal sobre dívida pública. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas.

ANALISTA

Noções de Administração de Recursos Humanos: Estratégias de RH. Ética nas organizações. Descrição e análise de cargos: estrutura, métodos e fases. Recrutamento e Seleção. Motivação. Desenvolvimento de RH. Treinamento de desenvolvimento de pessoal. Desenvolvimento organizacional. Cultura Organizacional. Estruturas Organizacionais. Gerenciamento de desempenho. Relações com empregados. Avaliação de desempenho: Objetivos, responsabilidade, características dos principais métodos. Equipes e liderança. Estratégia Empresarial. Planos de remuneração e benefícios: tipos, custos e objetivos. Planejamento Estratégico. Princípios e elementos do planejamento: tipos de planos; limitações do planejamento; logística e estratégia; o processo de tomada de decisão; planejamento eficaz. A direção eficaz. Controle. Conceitos e objetivos do controle. O processo de controle. Premissas para institucionalização de controle. Técnicas de controle. **Noções de Organização e Métodos:** Áreas de atuação. Estrutura, funcionamento. Tipos de projetos de O&M. Fases de um projeto de O&M - instrumentos (questionários, entrevistas, organogramas, fluxogramas etc.) utilizados em cada etapa (planejamento, coleta de dados e informações, análise e interpretação, criação de soluções, relatórios, implantação e acompanhamento). Análise da distribuição do trabalho: quadro de distribuição do trabalho, análise e conclusões. Manuais, objetivo, tipo, raios de ação e atualização. Aspectos de resistência à mudança, críticas e atuação em trabalhos de O&M. Elaboração de relatórios. Técnicas; tipos de relatórios; uniformizações. **Noções de Administração da Produção e de Materiais:** Planejamento e Controle da Produção. Administração de Material. As funções básicas de um Sistema de Administração de Material. Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/2002 e instrumentos complementares aplicados a compras. Instrumentos e processos de licitação. Planejamento e organização do cadastro de fornecedores. Gerenciamento de projetos. Gestão da Qualidade. Logística: Conceitos de logística e gerenciamento de cadeias de suprimento. Modalidades de transporte. Noções de gestão de estoques. Planejamento e previsão de estoques. Métodos de controle de estoque. Cálculo do lote econômico e estoque de segurança. Noções de Armazenagem. Organização e manutenção de um almoxarifado. Técnicas de recebimento, movimentação, estocagem e distribuição material. Inventário. Inventário físico, levantamento, contagem, apuração e conciliação. Conceitos básicos de classificação de bens e serviços. **Administração Financeira e Orçamentária:** Planejamento Financeiro e Orçamentário. Análise Financeira. Elaboração de fluxo de caixa envolvendo projeção de receitas e despesas. Elaboração de relatórios gerenciais de resultados. Análise das Demonstrações Financeiras. Avaliação econômica de projetos. Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa. Comparação de alternativas de investimento e financiamento. Matemática Financeira: Remuneração de Capital e Taxa de Juros. Juros Simples. Juros Compostos. Séries Uniformes de Pagamentos. Séries de Parcelas Iguais: Antecipadas e Postecipadas. Sistemas de Amortização: Sistema Francês, Tabela Price. SAC - Sistema de Amortização Constante. Leasing (Arrendamento Mercantil). Fluxos de Caixa. Valor Presente Líquido. Valor Futuro Líquido. Taxa Interna de Retorno. Estatística descritiva básica. Probabilidade. **Contabilidade:** Conceito, objetivo e finalidades. Receita, despesa, custos e resultados. Patrimônio: conceito, componentes, variações e configurações. Contas: conceito, estrutura e espécies. Apuração de resultados: amortização, depreciação, exaustão e provisões. Lucro bruto, custo de vendas, lucro operacional e lucro líquido. Tributos e suas aplicações nas aquisições no mercado interno e externo: noções de ICMS, IPI, ISS, PIS/COFINS, CSLL, IR, CPMF, CIDE. Documentos fiscais.

ANALISTA DE SISTEMA

Conceitos avançados em software e hardware. Sistemas de numeração e codificação. Componentes básicos e avançados de um computador. Organização e arquitetura de computadores. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais microprocessadores do mercado. Aplicações da informática e microinformática aplicada à Gestão Empresarial. Características e principais aplicações de

dispositivos de entrada, armazenamento e saída de dados. Conhecimento avançado em sistemas operacionais (principais arquivos de configuração, sistemas de arquivos utilizados, conhecimento de permissões de acesso a servidor de dados e banco de dados relacional, Gerenciamento do uso da memória e dos recursos disponíveis nos sistemas operacionais Windows XP Professional, Windows Vista Professional e Windows 2003 Server, Linux Madriva 2007 e Linux Red Hat 10). Ciclo de vida de projetos. Conhecimento de Análise e Programação Orientada a Objetos e UML (Unified Modeling Language). Estimativa e planejamento de software. Gerenciamento de riscos e escalabilidade de rede e servidores. Parâmetros de desempenho. Qualidade de software. Configuração e controle de versão. Conhecimento em comunicação de dados. Principais meios de transmissão de dados. Conhecimento avançado em operação e administração de redes baseados em topologia TCP/IP e ICMP. Segurança de redes de computadores. Segurança, confiabilidade e autenticidade dos dados em rede. Aspectos das linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados (tipos elementares e estruturados). Interpretação e compilação de programas. Conceitos de run-time, máquinas virtuais, virtualização de servidores, bibliotecas dinâmicas (DLL). Codificação, estratégias e técnicas de teste de software e documentação de Desenvolvimento e Manuais de Utilização de Sistemas Gerenciais. Conhecimento de HTML, .NET, XML, Javascript e CSS. Organização de arquivos. Sistema avançado de arquivamento. Sólidos conhecimentos em Engenharia e Reengenharia de Software, Fundamentos de Sistemas de Gerência, implementação e manutenção em Banco de Dados (SGBD). Modelos de SGBDs. Modelo de Entidades e Relacionamentos. Integridade referencial de dados. Segurança aplicada a Bancos de Dados, redes, firewall e servidores de dados e de aplicação. Backup e recuperação de dados. Ferramentas de produtividade (Office Microsoft e Open Office). Aplicação, configuração e usabilidade de recursos voltados à Internet e Intranet. Conhecimento avançado em implantação, manutenção, treinamento e usabilidade em Correio eletrônico (Lotus Notes, Microsoft Outlook e Outlook Express 6).

ENGENHEIRO (Função Mecânica)

Termodinâmica. Estado termodinâmico e propriedades termodinâmicas. Primeira lei e a conservação de energia. Segunda lei aplicada a ciclos e processos. Gases perfeitos. Ciclos teóricos de geração de potência e refrigeração. Mecânica dos Fluidos. Propriedades e natureza dos fluidos. Hidrostática. Equações constitutivas da dinâmica dos fluidos. Análise dimensional e relações de semelhança. Escoamento em tubulações. Noções de escoamento compressível em bocais. Resistência dos Materiais. Tração e compressão entre os limites elásticos. Análise das tensões e deformações. Estado plano de tensões. Força cortante e momento fletor. Tensões/deformações em vigas carregadas transversalmente. Problemas de flexão estaticamente indeterminados. Torção e momento torsor. Momento de inércia das figuras planas. Transmissão do Calor. Fundamentos e mecanismos de transferência de calor. Abordagem elementar dos processos de condução, convecção e radiação. Princípios de operação dos trocadores de calor. Ciclos de Geração de Potência. Conceitos práticos relativos aos ciclos de Rankine e Brayton. Balanço energético e cálculo de eficiência do ciclo. Principais fatores da perda de eficiência. Equipamentos auxiliares para implementação desses ciclos. Corrosão. Corrosão química e eletroquímica. Métodos de proteção anticorrosiva. Seleção de materiais. Fatores gerais de influência na seleção de materiais. Principais materiais metálicos e não-metálicos de uso industrial e respectivas indicações e contra-indicações ao uso. Metalurgia. Estrutura cristalina dos metais. Propriedades mecânicas dos materiais. Transformações de fase. Diagramas de equilíbrio. Ligas ferro-carbono. Tratamentos térmicos. Mecanismos para aumento da resistência mecânica e tenacidade dos aços-carbonos. Vibrações Mecânicas: Sistemas com um grau de liberdade: vibração livre, vibração forçada periódica, vibração transiente. Sistemas com vários graus de liberdade: matrizes, frequências e modos naturais. Vibração livre e vibração forçada. Fundamentos da Dinâmica: Dinâmica das Partículas; Dinâmica de Sistemas de Partículas; Dinâmica do Corpo Rígido. Máquinas de Fluxo. Princípios de funcionamento e operação de, bombas centrífugas, compressores alternativos, compressores centrífugos, compressores axiais, turbinas a vapor e a gás. Aspectos termodinâmicos associados aos processos desenvolvidos por essas máquinas. Influência das condições do serviço efetuado por essas máquinas sobre o desempenho das mesmas e cálculo de potência de operação. Motores de Combustão Interna: Estudo da combustão aplicada a motores. Ciclos ar-combustível e real. Motores 2 e 4 tempos; Comparações entre motores ICE e ICO. Motores a álcool, diesel, gasolina, a GNV e combustíveis alternativos. Sobre-alimentação em motores. Soldagem-Metalurgia: Ciclo Térmico, Pré-aquecimento, Pós-aquecimento, Tratamentos Térmicos, Fissuração a quente e de coesão interlamelar. Processos de Soldagem: Soldagem a Gás e Oxicorte; Soldagem Elétrica com Eletrodo Revestido; Processo TIG ("Tungsten Inert Gas"); MIG ("Metal Inert Gas"); Processo MAG ("Metal Active Gas"); Processo Arco Submerso ("Unionmelt"). Noções de Estatística e Probabilidade com aplicações em Engenharia. Eletrotécnica: Princípios de funcionamento de geradores e motores elétricos; Princípios de funcionamento de caldeiras. Conhecimento sobre Licitações e contratos da Administração Pública (Lei nº. 8.666/93). **CONHECIMENTOS SOBRE GÁS NATURAL:** Definição, Origem, Composição, Características e Aplicação do Gás Natural; Cadeia, Produção, Transporte e Comercialização do Gás

Natural; Sistema de distribuição de Gás Natural, principais usos (Industrial, Comercial, Residencial, Automotivo, Geração e Co-geração de energia). Benefícios Ambientais e Operacionais, Combustão, Válvulas, equipamentos, instrumentos, Acessórios e Queimadores para Gás Natural; Operação de Sistemas de Combustão; Vantagens Tecnológicas e Ambientais do Gás Natural em relação a outros Combustíveis; Conceito de reguladores de pressão, válvulas de bloqueio, estações de redução de pressão e medição, medição do gás e intercambiabilidade de gases. Aspectos regulatórios do segmento de gás natural.

ENGENHEIRO (FUNÇÃO ELÉTRICA)

Cálculo diferencial, integral (univariável) e vetorial. Noções de Estatística: representações gráficas, média, moda, mediana, desvio padrão. Circuitos elétricos – CC e CA (monofásicos e trifásicos). Teoria eletromagnética. Conversão eletromecânica de energia. Máquinas elétricas: transformador, máquina síncrona, máquina de indução e máquina de corrente contínua. Geração, transmissão e distribuição de energia elétrica. Acionamentos e controles elétricos. Eletrônica analógica e digital. Fontes ininterruptíveis (UPS). Eletrônica de Potência. Controle linear, não-linear e digital. Sistemas lineares, não-lineares e digitais. Instalações elétricas em baixa e média tensão. Instrumentação e técnicas de medidas. Microeletrônica e tecnologia de componentes eletrônicos. Arquiteturas computacionais. Microprocessadores. Sistemas e equipamentos elétricos. Aterramento de sistemas e de equipamentos. Análise de sistemas elétricos: p.u., componentes simétricas, modelagem dos elementos, faltas simétricas e assimétricas. Proteção de sistemas elétricos industriais. Principais estudos: curto-circuito, fluxo de potência, partidas de motores, proteção, coordenação de isolamento, estabilidade. Energia: conceito, formas e fontes. Termodinâmica: leis e aplicações. Estrutura institucional do setor elétrico: legislação, agentes envolvidos. Mercado e comercialização de energia elétrica: ambientes e regras de contratação. Estrutura tarifária brasileira. Centrais termelétricas: tipos, principais componentes, ciclos térmicos, turbinas a gás, turbinas a vapor, ciclo combinado, testes de aceitação, operação e manutenção. Co-geração e geração distribuída. Energias renováveis. Conhecimento sobre Licitações e contratos da Administração Pública (Lei nº 8.666/93). **CONHECIMENTOS SOBRE GÁS NATURAL:** Definição, Origem, Composição, Características e Aplicação do Gás Natural; Cadeia, Produção, Transporte e Comercialização do Gás Natural; Sistema de distribuição de Gás Natural, principais usos (Industrial, Comercial, Residencial, Automotivo, Geração e Co-geração de energia). Benefícios Ambientais e Operacionais, Combustão, Válvulas, equipamentos, instrumentos, Acessórios e Queimadores para Gás Natural; Operação de Sistemas de Combustão; Vantagens Tecnológicas e Ambientais do Gás Natural em relação a outros Combustíveis; Conceito de reguladores de pressão, válvulas de bloqueio, estações de redução de pressão e medição, medição do gás e intercambiabilidade de gases. Aspectos regulatórios do segmento de gás natural.

ENGENHEIRO (FUNÇÃO CIVIL)

Legislação específica para obras de Engenharia Civil: noções da Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto da Cidade). Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliações: legislação e normas, metodologia, níveis de rigor, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei nº 8.666/93). Programação de obras. Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro. Projeto e execução de obras civis. **EDIFICAÇÕES:** Materiais de construção civil: Componentes de alvenaria – tijolos cerâmicos e blocos vazados. Concreto armado – dosagem, amassamento, lançamento e cura. Argamassas para revestimento – chapisco, reboco e emboço. Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação. Tecnologia das edificações: Estudos preliminares. Levantamento topográfico do terreno. Anteprojetos e projetos. Canteiro de obras. Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais. Formas para concreto armado. Sistema de formas de madeira. Cobertura das edificações. Telhados cerâmicos – suporte e telhas. **HIDRÁULICA E SANEAMENTO:** Abastecimento de água. Demanda e consumo de água. Estimativa de vazões. Adutoras. Estações elevatórias. Princípios do tratamento de água. Esgotamento sanitário. Sistemas estáticos para a disposição de esgotos. Rede coletora. Princípios do tratamento de esgotos. Drenagem pluvial Estimativa de contribuições. Galerias e canais. Limpeza pública Estimativa de contribuições. Coleta de resíduos sólidos domiciliares. Compostagem. Aterro sanitário e controlado. Instalações hidráulico-sanitárias. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio. **ESTRUTURAS E GEOTECNIA:** Resistência dos materiais. Tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência. Concreto Armado: Materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, cisalhamento, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares. Teoria das Estruturas. Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização. Estruturas isostáticas planas e espaciais. Estudo de cabos. Princípio dos Trabalhos Virtuais. Cálculo de deslocamentos em estruturas

isostáticas: método da carga unitária. Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças. Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross. Métodos de energia: teoremas de Castigliano, teoremas de Crotti-Engesser, método de Rayleigh-Ritz. Geotecnia. Mecânica dos solos, fundações. Topografia. **CONHECIMENTOS SOBRE GÁS NATURAL:** Definição, Origem, Composição, Características e Aplicação do Gás Natural; Cadeia, Produção, Transporte e Comercialização do Gás Natural; Sistema de distribuição de Gás Natural, principais usos (Industrial, Comercial, Residencial, Automotivo, Geração e Co-geração de energia). Benefícios Ambientais e Operacionais, Combustão, Válvulas, equipamentos, instrumentos, Acessórios e Queimadores para Gás Natural; Operação de Sistemas de Combustão; Vantagens Tecnológicas e Ambientais do Gás Natural em relação a outros Combustíveis; Conceito de reguladores de pressão, válvulas de bloqueio, estações de redução de pressão e medição, medição do gás e intercambiabilidade de gases. Aspectos regulatórios do segmento de gás natural.

CARGOS DE ENSINO MÉDIO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS/FUNÇÕES

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE (FUNÇÃO ADMINISTRATIVA)

Noções de Estatística: representações gráficas, média, moda, mediana, desvio padrão. Matemática Financeira: juros simples, juros compostos, regra de três simples e composta, séries de pagamento, tipos de taxa de juros. Noções de Contabilidade: Conceito, objetivo e finalidades. Receita, despesa, custos e resultados. Patrimônio: conceito, componentes, variações e configurações. Contas: conceito, estrutura e espécies. Apuração de resultados: amortização, depreciação, exaustão e provisões. Lucro bruto, custo de vendas, lucro operacional e lucro líquido. Noções de área financeira: Impostos: conceitos, finalidade, principais impostos. Contas pagar, Contas a receber, Faturamento. Conciliação bancária. Almoxarifado: Classificação de materiais; Organização do almoxarifado; Recebimento, Armazenagem e controle de estoque; Inventário do estoque e movimentação do estoque. Patrimônio: identificação de bens, registro, incorporação e baixas. Noções de Processos Licitatórios. Compras: Modalidades de licitação: Convite, tomada de preços e concorrência: conceitos e características de utilização. Dispensa de licitação. Procedimento de julgamento de licitação. Contratos: Formalização, alteração, execução e rescisão dos contratos administrativos. Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores. Noções de Administração de Recursos Humanos: Ética nas organizações. Cultura Organizacional: conceito. Estruturas Organizacionais: definições, tipos. Planejamento Estratégico: conceito, finalidade.

ASSISTENTE (FUNÇÃO CONTÁBIL)

Contabilidade Geral: Conceitos Básicos de Contabilidade; Princípios fundamentais de contabilidade: Patrimônio, Componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. Equação fundamental do patrimônio. Fatos contábeis e as respectivas variações patrimoniais. Contas: patrimoniais e de resultado. Conceito de despesas, receitas e resultado. Conceito de débito e crédito: Método das partidas dobradas. Provisões, Orçamentos. Balancetes de verificação. Principais livros fiscais e comerciais. Classificação Contábil. Documentos Fiscais. Noções de tributos: Imposto de Renda Pessoa Jurídica, Contribuição Social sobre o Lucro líquido. Imposto de Renda Retido na Fonte. ICMS, ISS. PIS. Cofins. Noções de Estatística: representações gráficas, média, moda, mediana, desvio padrão. Matemática Financeira: juros simples, juros compostos, regra de três simples e composta, séries de pagamento, tipos de taxa de juros.

TÉCNICO (FUNÇÃO AMBIENTAL)

Legislação Ambiental: Lei nº. 7.804 de 18/07/1989; Lei nº. 9.605 de 20/02/1998; Resolução do CONAMA nº.237 de 19/12/1997; Decreto Estadual (PB) nº. 21.120 de 20/06/2000; Lei Complementar de 29/08/2002(Código Municipal de Meio Ambiente do Município de João Pessoa –PB). Meio Ambiente e desenvolvimento sustentável. Energia e Meio Ambiente. Gestão Ambiental. Poluição Ambiental, manejo e tratamento de poluentes. Educação Ambiental. Aspectos e impactos ambientais. Ecologia industrial. Área de Preservação Ambiental. Licenciamento Ambiental. Programa de Controle de Áreas Degradadas.

Programa de Controle de Processos Erosivos. Programa de Monitoramento Ambiental. Gerenciamento de Resíduos. Tecnologia e Controle das Emissões Atmosférica e Sonora. Educação e Administração no Controle da Qualidade Ambiental. Saúde Ambiental. **CONHECIMENTOS SOBRE GÁS NATURAL:** Definição, Origem, Composição, Características e Aplicação do Gás Natural; Cadeia, Produção, Transporte e Comercialização do Gás Natural; Sistema de distribuição de Gás Natural, principais usos (Industrial, Comercial, Residencial, Automotivo, Geração e Co-geração de energia). Benefícios Ambientais.

TÉCNICO (FUNÇÃO GÁS)

Normas técnicas ABNT vigentes: NBR N^{os}. 14.570 e 13.103 para projetos de execução de instalação de Gás Natural; Noções de AUTOCAD. Orçamentos e cronogramas físico-financeiros. Noções sobre o Gás Natural e suas aplicações e equipamentos utilizados na área industrial, comercial, residencial e automotivo; Vantagens competitivas do Gás Natural; Noções de estudos de viabilidade técnica e econômica. Relacionamento com o Cliente; Noções de Marketing; Noções de atendimento ao público. Elaboração de Orçamento e propostas comerciais; Conversão de Medidas; Estratégia de Vendas e Negociação; Promoção de Vendas; Comunicação Empresarial. Conhecimentos básicos de química; Reações de oxidação-redução e combustão. Termodinâmica. Cálculos estequiométricos. Transformações químicas e equilíbrio. Química Orgânica. Natureza físico-químico da matéria. Natureza elétrica da matéria. Conhecimentos básicos sobre medidas e grandezas de Física. Leis de Newton. Conservações da energia mecânica. Propriedades e processos térmicos. Máquinas térmicas e processos naturais. Hidrostática. Mecânica Básica: Estática, Cinemática e Dinâmica. Noções de Mecânica dos Fluidos. Noções de Eletricidade e Eletrônica. Transmissão e transmissores pneumáticos e eletrônicos. Sistemas Digitais e Analógicos. Tubulações Industriais. Noções de metrologia: medição de nível, pressão, temperatura, vazão, instrumentação, calibração, aferição e rastreabilidade. Tipos de Instrumentos, terminologia, simbologia. Noções de controle automático de processos, redes, protocolos de comunicação, controladores lógicos programáveis e sistemas digitais de supervisão e controle. Materiais, tipos e bitolas de tubulação relativa a instrumentação e detalhes de instalação. Planta de tubulação. Isométrico, fluxogramas e normas técnicas (ABNT. ISO. ISA. ANSI. ASTM e ASME). Gestão da Manutenção: Manutenção Preventiva e Corretiva. Principais técnicas, Planejamento e Detalhamento de serviços de Montagem e Manutenção. Noções de Resistência de Materiais. Fadiga, corrosão, métodos de prevenção e proteção catódica. **CONHECIMENTOS SOBRE GÁS NATURAL:** Definição, Origem, Composição, Características e Aplicação do Gás Natural; Cadeia, Produção, Transporte e Comercialização do Gás Natural; Sistema de distribuição de Gás Natural, principais usos (Industrial, Comercial, Residencial, Automotivo, Geração e Co-geração de energia). Benefícios Ambientais.

TÉCNICO (FUNÇÃO SEGURANÇA DO TRABALHO)

Legislação de Segurança no Trabalho: Portaria n^o. 3.214 de 08/06/1978 “Normas Regulamentadoras” (NR-01, NR-02, NR-03, NR-04, NR-05, NR-06, NR-07, NR-08, NR-09, NR-10, NR-11, NR-12, NR-16, NR-17, NR-18, NR-19, NR-20, NR-21, NR-22, NR-23, NR-24, NR-25, NR-26, NR-27, NR-28 e NR-33). Riscos Ambientais. Auditorias e Sistema de Segurança. Atividades e Operações Insalubres ou Perigosas: Limite de Tolerância, caracterização de insalubridade, inspeção de segurança, saúde e meio ambiente em ambiente insalubre, ações de prevenção e correção; Caracterização de atividades e operações perigosas transporte de produtos inflamáveis, inspeção de segurança, saúde e meio ambiente em ambiente perigoso, ações de prevenção e correção. Ergonomia: Condições ambientais de trabalho; organização do trabalho; levantamento, transporte e descarga de materiais, adequação de equipamentos ao biotipo do homem. Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva; Programa de Proteção Respiratória; Medidas de Proteção; Estatísticas de Acidentes: Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT; taxa de frequência e de gravidade em acidentes; investigação de acidentes; caracterização de acidentes do trabalho; benefício do segurado do INSS; interpretação de gráficos de acidentes. Prevenção de Combate a Incêndio: Meios de prevenção; classe de incêndio; tipos de extintores; agentes extintores; sistemas fixos de combate a incêndio; inspeção em extintores de incêndio. PPRA; PCMAT; PCMSO; CIPA; Laudos Técnicos; Mapas de Riscos. Permissão para Trabalho. Segurança em Ambientes com Atmosferas Explosivas. **CONHECIMENTOS SOBRE GÁS NATURAL:** Definição, Origem, Composição, Características e Aplicação do Gás Natural; Cadeia, Produção, Transporte e Comercialização do Gás Natural; Sistema de distribuição de Gás Natural, principais usos (Industrial, Comercial, Residencial, Automotivo, Geração e Co-geração de energia). Benefícios Ambientais.