

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº. 01/2010

A COMPANHIA PARANAENSE DE GÁS – COMPAGAS torna público que realizará, através do Instituto Nacional de Educação Cetro, Concurso Público para formação de cadastro de reserva, para seu quadro de pessoal, a serem contratados pelo Regime CLT, observados os termos da legislação vigente. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I – DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O Concurso Público destina-se à formação de cadastro de reserva para o provimento de vagas dentro do prazo de validade do Concurso.
- 1.2. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da **COMPANHIA PARANAENSE DE GÁS – COMPAGAS**, ser prorrogado uma única vez por igual período.
- 1.3. O regime jurídico é disciplinado pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
- 1.4. O Concurso Público será constituído de Provas Objetivas (para todos os cargos), Redação (quando couber) e Discursiva (para o cargo de Analista de Sistemas JR), de caráter eliminatório e classificatório, deste Edital.
- 1.5. Os cargos, o nível de escolaridade, a taxa de inscrição, as vagas, o código de opção, o salário/jornada semanal e os requisitos mínimos exigidos estão estabelecidos na Tabela I, especificada abaixo.
- 1.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I

NÍVEL DE ESCOLARIDADE, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO, CÓDIGO DE OPÇÃO, NOME DO CARGO, VAGAS, LOCALIDADE DO CADASTRO DE RESERVA, SALÁRIO/ JORNADA SEMANAL E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

NÍVEL FUNDAMENTAL					
Taxa de Inscrição – R\$ 30,00					
Código de Opção	Cargo	Vagas	Localidade do Cadastro de Reserva	Salário / Jornada Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos
101	Gasista	Cadastro Reserva	Curitiba	R\$ 1.011,17 40 h	- Certificado de Conclusão ou diploma de ensino fundamental reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. - 6 (seis) meses de experiência profissional na instalação ou manutenção ou conversão de aparelhos a gás. - Carteira Nacional de Habilitação -Categoria B

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO					
Taxa de Inscrição – R\$ 40,00					
Código de Opção	Cargo	Vagas	Localidade do Cadastro de Reserva	Salário / Jornada Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos
201	Assistente Administrativo 2	Cadastro Reserva	Curitiba ou Araucária	R\$ 1.052,02 40h	- Certificado de Conclusão ou diploma de ensino médio reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.

202	Assistente Técnico 1	Cadastro Reserva	Curitiba	R\$ 1.308,03 40h	- Certificado de Conclusão ou diploma, devidamente registrado, de nível médio ou pós-médio, de Técnico em: Gás ou Mecânica ou Edificações, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. - Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B
203	Técnico de Operações 1	Cadastro Reserva	Curitiba	R\$ 1.308,03* 40h	- Certificado de Conclusão ou diploma, devidamente registrado, de nível médio ou pós-médio, de Técnico em: Mecânica ou Eletromecânica ou Instrumentação ou Química, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. - Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B
204	Técnico de Operações 1	Cadastro Reserva	Londrina	R\$ 1.308,03* 40h	- Certificado de Conclusão ou diploma, devidamente registrado, de nível médio ou pós-médio, de Técnico em: Mecânica ou Eletromecânica ou Instrumentação ou Química, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. - Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B
205	Técnico de Projetos 1	Cadastro Reserva	Curitiba	R\$ 1.308,03 40h	- Certificado de Conclusão ou diploma, devidamente registrado, de nível médio ou pós-médio, de Técnico em: Gás ou Mecânica ou Edificações, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. - Carteira Nacional de Habilitação Categoria B
206	Técnico de Segurança do Trabalho 1	Cadastro Reserva	Curitiba	R\$ 1.308,03* 40h	- Certificado de Conclusão ou diploma, devidamente registrado de Técnico de Segurança do Trabalho, nível médio, ou de curso de nível médio acrescido de certificado de conclusão ou diploma de curso de Supervisor de Segurança do Trabalho, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. - Registro profissional no Ministério do Trabalho e Emprego. - Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B
207	Vendedor	Cadastro Reserva	Curitiba	R\$ 1.943,69 40h	- Certificado de Conclusão ou diploma de ensino médio reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. - 6 (seis) meses de experiência profissional na venda de gás combustível para comércios ou condomínios residenciais. - Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B.

* A remuneração para o cargos Técnico de Operações 1 e Técnico de Segurança do Trabalho 1 poderá receber adicional a título de periculosidade (até 30%) em virtude da função a ser desempenhada e que será definida no ato da contratação.

NÍVEL SUPERIOR Taxa de Inscrição – R\$ 60,00					
Código de Opção	Cargo	Vagas	Localidade do Cadastro de Reserva	Salário / Jornada Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos
301	Analista de Sistemas JR	Cadastro Reserva	Curitiba	R\$ 2.946,02 40h	- Certificado de Conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de Nível Superior em Engenharia da Computação ou bacharelado em: Informática ou Ciência da Computação ou Processamento de Dados ou Análise de Sistemas, reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. - 6 (seis) meses de experiência profissional nas áreas de Desenvolvimento de Sistemas ou de Infraestrutura de Tecnologia da Informação. - Registro no órgão representativo de classe, se aplicável.
302	Engenheiro JR	Cadastro Reserva	Curitiba	R\$ 2.946,02** 40h	- Certificado de Conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de Nível Superior em Engenharia Mecânica, reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. - Registro no CREA - Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B
303	Engenheiro JR	Cadastro Reserva	Curitiba	R\$ 2.946,02** 40h	- Certificado de Conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de Nível Superior em Engenharia Mecânica ou Engenharia Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação Superior completo - Registro no CREA - Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B
304	Engenheiro JR	Cadastro Reserva	Curitiba	R\$ 2.946,02** 40h	- Certificado de Conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de Nível Superior em Engenharia Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. - Registro no CREA - Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B
305	Engenheiro JR	Cadastro Reserva	Curitiba	R\$ 2.946,02** 40h	- Certificado de Conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de Nível Superior em Engenharia Química, Mecânica, Civil, Produção Mecânica ou Produção Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. - Registro no respectivo Conselho de Classe. - Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B

306	Engenheiro JR	Cadastro Reserva	Londrina	R\$ 2.946,02** 40h	- Certificado de Conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de Nível Superior em Engenharia Química, Mecânica, Civil, Produção Mecânica ou Produção Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. - Registro no respectivo Conselho de Classe. - Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B
307	Engenheiro JR	Cadastro Reserva	Curitiba	R\$ 2.946,02** 40h	- Certificado de Conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de Nível Superior em Engenharia Civil ou de Produção Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. - 6 (seis) meses de experiência profissional na execução de projetos executivos residenciais e/ou comerciais de instalações prediais. - Registro no CREA - Carteira nacional de Habilitação - Categoria B
308	Engenheiro JR	Cadastro Reserva	Curitiba	R\$ 2.946,02** 40h	- Certificado de Conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de Nível Superior em Engenharia de Produção, reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. - Pós - graduação em nível de especialização ou MBA ou mestrado ou doutorado, com no mínimo 360 horas de aula em Finanças. - Registro no CREA
309	Profissional JR	Cadastro Reserva	Curitiba	R\$ 2.946,02 40h	- Certificado de Conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de Nível Superior, bacharelado, em Administração ou Estatística, reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. - Pós - graduação em nível de especialização ou MBA ou mestrado ou doutorado, com no mínimo 360 horas de aula nas áreas de Gestão de Negócios ou de Qualidade. - Registro no órgão representativo de classe
310	Profissional JR	Cadastro Reserva	Curitiba	R\$ 2.946,02 40h	- Certificado de Conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de Nível Superior, bacharelado, em Administração ou Economia ou Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. - Registro no órgão representativo de classe

** Ao salário do Engenheiro JR poderá ser acrescido adicional de categoria profissional podendo atingir o valor inicial de R\$ 4.335,00.

II – BENEFÍCIOS OFERECIDOS PELA COMPANHIA PARANAENSE DE GÁS – COMPAGAS

2.1. Os candidatos que vierem a ser admitidos farão jus à remuneração, às vantagens e aos benefícios que estiverem vigorando à época das respectivas admissões.

2.2. Os candidatos que vierem a ser admitidos poderão receber os seguintes benefícios, conforme Acordo Coletivo de Trabalho vigente até 31 de março de 2010:

- planos de benefícios assistenciais (assistência médico-hospitalar, odontológica e farmacêutica), opcional;
- plano previdenciário, opcional;

- c) auxílio-alimentação (vale-alimentação e/ou refeição);
- d) auxílio-creche;
- e) programa de participação nos resultados;
- f) seguro de vida em grupo.

III – DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

3.1.1. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72;

3.1.2. ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

3.1.3. no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

3.1.4. estar quite com a Justiça Eleitoral;

3.1.5. possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital;

3.1.6. não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343/06;

3.1.7. ter aptidão física e mental, e no caso dos portadores de necessidades especiais, que estas não sejam incompatíveis com o efetivo exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela COMPANHIA PARANAENSE DE GÁS – COMPAGAS.

IV – DOS CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições poderão ser realizadas somente via Internet, no endereço eletrônico **www.institutocetro.org.br**, no período de **30 de março a 23 de abril de 2010, iniciando-se no dia 30 de março de 2010, às 9h** e encerrando-se, impreterivelmente, **às 18h do dia 23 de abril de 2010**, conforme especificado no Capítulo V, deste Edital. Após a data e horário especificados acima, o acesso às inscrições estará bloqueado.

4.1.1. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, de acordo com os valores definidos por cargo, constantes na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital.

4.1.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido conforme especificado na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital.

4.1.2.1. O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque, sendo que:

a) as inscrições feitas com cheque somente serão consideradas efetivadas após sua compensação;

b) no caso de devolução, por qualquer motivo, do cheque utilizado para as inscrições a inscrição será, automaticamente, considerada sem efeito.

4.2. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que a inscrição seja realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **COMPANHIA PARANAENSE DE GÁS – COMPAGAS e ao Instituto Cetro** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.2.1. Os candidatos inscritos via Internet **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

4.2.2. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos códigos de opção do cargo, sob hipótese alguma. Portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código de opção preenchido.

4.3. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato.

4.4. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

4.5. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.6. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um cargo, previsto neste Edital, verificando atentamente antes de efetuar a sua inscrição, o horário de realização das provas, estabelecidas no Capítulo IX.

4.6.1. Em caso de mais de uma inscrição efetivada, e em havendo coincidência no horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais.

4.6.2. Na ocorrência da hipótese prevista no item 4.6.1., deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que for previamente alocado pelo Edital de Convocação para as provas, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local especificado sob hipótese alguma.

4.6.3. Ocorrendo a hipótese do item 4.6.2., não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

4.7. A inscrição implicará completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

4.8. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de SEDEX, até o **término das inscrições**, solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários para a realização da prova, identificando no envelope: nome, código de opção e cargo ao qual está concorrendo e o nome do Concurso Público – **COMPANHIA PARANAENSE DE GÁS – COMPAGAS – Concurso 01/2010**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos Públicos do **Instituto Cetro**, localizado na Avenida Paulista, 2.001, 13º andar – CEP 01311-300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital.

4.8.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

4.8.2. A solicitação entregue ou postada após a data de encerramento das inscrições, **23 de abril de 2010**, será indeferida.

4.8.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.8.4. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX, estipulado no item 4.8 deste Capítulo, serão considerados 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

4.9. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que será responsável pela guarda da criança.

4.9.1. Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas no presente Edital.

4.9.2. A criança, durante o período de realização das provas, deverá permanecer em local designado pela Coordenação para essa finalidade, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata, que sujeitar-se-á às normas estabelecidas no presente Edital.

4.9.3. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

4.9.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.10. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos e contratação, se convocado, sendo que a não apresentação implicará anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

4.11. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

V – DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

5.1. As inscrições serão realizadas somente via Internet, no endereço eletrônico **www.institutocetro.org.br**, no período de **30 de março a 23 de abril de 2010**, iniciando-se no dia **30 de março de 2010, às 9h**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **18h do dia 23 de abril de 2010**, observados o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos Capítulos III e IV deste Edital.

5.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

5.1.2. Após a conclusão e preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá emitir o boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, para o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por cargo, constantes na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital.

5.2. O **Instituto Cetro** e a **COMPANHIA PARANAENSE DE GÁS – COMPAGAS** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.3. A inscrição do candidato confirmará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

5.4. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a **rede bancária, com vencimento para o dia 26 de abril de 2010**, após a data de encerramento do período de inscrição.

5.4.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico do **Instituto Cetro – www.institutocetro.org.br** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

5.4.2. O boleto bancário, utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico **www.institutocetro.org.br** até a data de encerramento das inscrições, **23 de abril de 2010**, sendo possível o seu pagamento até o dia **26 de abril de 2010**.

5.4.2.1. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, através da rede bancária.

5.4.3. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no ato da inscrição, o código de opção do cargo, bem como o endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

5.4.4. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento da taxa de inscrição realizado: via postal, por fac-símile, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

5.4.5. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, nem isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

5.5. A partir do dia **06 de maio de 2010**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico do **Instituto Cetro** www.institutocetro.org.br, se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago.

5.5.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato do Instituto Cetro** para verificar o ocorrido, através do telefone (0xx11) 3146-2777, nos dias úteis, das 8h30 às 17h30.

VI – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

6.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, ao candidato portador de necessidades especiais habilitado será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

6.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/04.

6.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela **COMPANHIA PARANAENSE DE GÁS – COMPAGAS** – que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará, de modo definitivo, o enquadramento de sua situação como portador de deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido.

6.4.1. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não for constatado, devendo este constar, portanto, apenas na lista de classificação geral de aprovados.

6.4.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo.

6.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298/99, arts. 43 e 44, conforme especificado a seguir:

6.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato portador de deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pela **COMPANHIA PARANAENSE DE GÁS – COMPAGAS**, através de equipe multiprofissional.

6.5.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;

c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e

e) a Classificação Internacional de Doença – CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

6.6. As pessoas portadoras de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.7. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

6.8. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

6.9. **O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência.**

6.10. O candidato portador de deficiência, **durante o período das inscrições**, deverá encaminhar, **via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR)**, ao Instituto Nacional de Educação Cetro, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Avenida Paulista, 2.001, 13º andar – Cerqueira César – São Paulo – Capital, CEP 01311-300, identificando o nome do Concurso no envelope: **COMPANHIA PARANAENSE DE GÁS – COMPAGAS – Concurso nº 01/2010 – LAUDO MÉDICO**, os documentos a seguir:

6.10.1. **cópia do Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença – CID**, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, o número do documento de identidade (RG), o número do CPF e a opção de cargo.

6.10.1.1. O candidato portador de necessidade especial visual, além do envio da documentação indicada no item 6.10.1., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

6.10.1.2. O candidato portador de necessidade especial que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada neste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

6.10.1.3. Os deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada receberão provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente à fonte 24.

6.10.1.4. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.11. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 6.10. e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de necessidade especial, seja qual for o motivo alegado.

6.12. Os candidatos, que no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

6.13. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

6.14. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

VII – DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

FUNDAMENTAL COMPLETO					
Código de Opção	Cargo	Tipo de Prova	Disciplinas		Nº de Itens
101	Gasista	Objetiva	GRUPO I	Conhecimentos Específicos	10
			GRUPO II	Língua Portuguesa Matemática	10 10

MÉDIO/TÉCNICO					
Código de Opção	Cargo	Tipo de Prova	Disciplinas		Nº de Itens
201	Assistente Administrativo 2	Objetiva	GRUPO I	Língua Portuguesa Matemática Informática Noções de Direito Administrativo	20 20 15 05
		Redação	Atualidades		01
202 203 204 205 206 207	Assistente Técnico 1 Técnico de Operações 1 Técnico de Operações 1 Técnico de Projetos 1 Técnico de Segurança do Trabalho 1 Vendedor	Objetiva	GRUPO I	Conhecimentos Específicos	40
			GRUPO II	Língua Portuguesa Língua Inglesa Informática	05 05 05
		Redação	Atualidades		01

SUPERIOR						
Código de Opção	Cargo	Tipo de Prova	Disciplinas		Nº de	
302	Engenheiro JR	Objetiva	GRUPO I	Conhecimentos Específicos	40	
303	Engenheiro JR		GRUPO II	Língua Portuguesa	05	
304	Engenheiro JR			Língua Inglesa	05	
305	Engenheiro JR			Informática	05	
306	Engenheiro JR			Noções de Direito Administrativo	05	
307	Engenheiro JR					
308	Engenheiro JR		Redação	Atualidades		01
309	Profissional JR					
310	Profissional JR					
301	Analista de Sistemas JR		Objetiva	GRUPO I	Conhecimentos Específicos	40
		GRUPO II		Língua Portuguesa	05	
			Língua Inglesa	05		
			Noções de Direito Administrativo	05		
		Discursiva	Conhecimento Específico		01	
Redação	Atualidades		01			

7.2. As provas do GRUPO I e do GRUPO II (quando couber) constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, tendo uma única resposta correta, versando sobre os programas contidos no **ANEXO I** deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo.

7.2.1. A Prova Objetiva será avaliada conforme estabelecido no **Capítulo IX** deste Edital.

7.3. A Prova de Redação para os cargos com escolaridade de Nível Médio/Técnico e Superior serão aplicadas e avaliadas conforme estabelecido no **Capítulo X** deste Edital.

7.4. A Prova Discursiva para o cargo de Analista de Sistemas JR será aplicada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo XI** deste Edital.

VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1. As Provas serão realizadas nas cidades de **Curitiba/PR e Londrina/PR**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná e na Internet, no endereço www.institutocetro.org.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.1.1. Os candidatos poderão optar por realizar as Provas em Curitiba/PR ou Londrina/PR independente do local de exercício do cargo de opção.

8.1.2. A data prevista para a realização das Provas é **23 de maio de 2010**. As provas do Concurso serão aplicadas em períodos distintos, conforme estabelecido nos quadros a seguir:

Código de Opção	Cargos Ensino Médio/ Técnico Completo	Data da Prova/ Período de Aplicação
201	Assistente Administrativo 2	23 DE MAIO DE 2010 (PERÍODO DA MANHÃ)
202	Assistente Técnico 1	
203	Técnico de Operações 1	
204	Técnico de Operações 1	
205	Técnico de Projetos 1	
206	Técnico de Segurança do Trabalho 1	
207	Vendedor	

Código de Opção	Cargos Ensino Fundamental Completo e Superior	Data da Prova/ Período de Aplicação
101	Gasista	23 DE MAIO DE 2010 (PERÍODO DA TARDE)
301	Analista de Sistemas JR	
302	Engenheiro JR	
303	Engenheiro JR	
304	Engenheiro JR	
305	Engenheiro JR	
306	Engenheiro JR	
307	Engenheiro JR	
308	Engenheiro JR	
309	Profissional JR	
310	Profissional JR	

8.1.3. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios das cidades indicadas no item 8.1. deste Capítulo, o **Instituto Cetro** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.2. Os locais serão comunicados oportunamente através de Edital de convocação para as provas a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná e divulgado na Internet através do endereço eletrônico www.institutocetro.org.br.

8.2.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

8.2.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.2. deste Capítulo.

8.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

8.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

8.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção do cargo e/ou condição de portador de necessidade especial, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – **SAC do Instituto Cetro**, pelo telefone (0XX11) 3146-2777, das 8h30 às 17h30, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas.

8.5.1. A alteração da condição de candidato portador de necessidade especial somente será efetuada na hipótese de que o dado informado pelo candidato, em sua ficha de inscrição, e disponibilizado no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br, esteja incorreto, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo VI, deste Edital.

8.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 8.5. deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

8.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 (sessenta) minutos**, munido de:

a) comprovante de inscrição;

b) original de um dos documentos de identidade a seguir (Cédula Oficial de Identidade): carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

8.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

8.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

8.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Cetro** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

8.8.1. A inclusão de que trata o item 8.8. será realizada de forma **condicional** e será confirmada pelo **Instituto Cetro** na fase de julgamento das Provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.8., esta será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

8.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

8.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman

etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares.

8.8.3.3. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.8.4. O descumprimento dos itens 8.8.3.2. e 8.8.3.3. implicará eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

8.8.5. O **Instituto Cetpro** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

8.8.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

8.9. Quanto às Provas Objetivas, de Redação e Discursiva.

8.9.1. Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

8.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

8.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas, pois será o único documento válido para a correção.

8.11. A totalidade das Provas terá a duração de **3 (três) horas**, para todos os cargos de Nível Fundamental e **4 (quatro) horas**, para todos os cargos de Ensino Médio/Técnico e Superior, incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas das Provas Objetiva, de Redação e Discursiva (quando couber).

8.11.1. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **90 (noventa) minutos de permanência na sala de aula, para o Cargo de Gasista, e 120 (cento e vinte) minutos para os demais cargos.**

8.11.2. O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões faltando **60 (sessenta) minutos** para o término do horário estabelecido para o fim da prova, desde que o candidato permaneça em sala até este momento.

8.12. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

8.13. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

8.13.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

8.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.6., alínea "b", deste Capítulo;

8.13.3. Não comparecer a quaisquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

8.13.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 8.11.1. deste Capítulo;

8.13.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos**, calculadora ou similar;

8.13.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

8.13.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

8.13.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para a realização das provas;

8.13.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, autoridades presentes ou demais candidatos;

8.13.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

8.13.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas;

8.13.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas Folhas de Respostas;

8.13.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

8.14. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

8.16. A condição de saúde do candidato, no dia da aplicação, da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

8.17. Durante a prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao fiscal sua saída da sala e este o acompanhará, devendo o candidato permanecer em silêncio durante todo o percurso.

8.17.1. Ao fim da prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de realização das provas, não podendo permanecer nas suas dependências, bem como não poderá utilizar os banheiros.

8.18. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

8.18.1. Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso.

8.19. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.20. Os gabaritos da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

IX – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva, será utilizado o Escore Bruto.

9.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

9.2.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas.

9.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

9.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva:

9.3.1 para o cargo de Assistente Administrativo 2 (código 201), o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva do Grupo I.

9.3.2 para os demais cargos previstos neste Edital, o candidato que obtiver, cumulativamente:

a) no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva do Grupo I;

b) no mínimo, 40% (quarenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva do Grupo II, devendo ter, no mínimo, 1 (um) acerto em cada disciplina.

9.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

X – DA PROVA DE REDAÇÃO

10.1. A Prova de Redação visa a avaliar a expressão do candidato na língua portuguesa, primando pela coerência e pela coesão.

10.2. Na Prova de Redação o candidato deverá produzir, com base em tema formulado pela banca examinadora, um texto dissertativo-argumentativo, com, no mínimo, 15 (quinze) linhas e, no máximo, 25 (vinte e cinco) linhas efetivamente escritas.

10.3. Serão analisadas na correção:

a) conhecimento e domínio técnico do tema;

b) coerência das ideias;

c) clareza da exposição,

d) uso da gramática – adequação vocabular, ortografia, acentuação, pontuação, morfologia, sintaxe de regência, sintaxe de concordância e sintaxe de colocação pronominal e paragrafação.

10.3.1 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova de Redação, a que se refere esse Capítulo, poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas vigorantes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583/08, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

10.4. A Prova de Redação terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos.

10.5. Durante a realização da Prova de Redação não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

10.6. Será atribuída nota ZERO à Prova de Redação nos seguintes casos:

a) fugir à proposta apresentada;

b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em forma de verso);

c) for assinada fora do local apropriado;

d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

e) for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;

f) estiver em branco;

g) apresentar letra ilegível;

h) não obedecer aos números mínimo e máximo de linhas exigidos.

10.7. Serão considerados aprovados (habilitados) na prova de redação os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 15 (quinze) pontos.

10.8. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova de Redação pela banca examinadora.

10.9 Somente serão corrigidas as Provas de Redação dos primeiros candidatos habilitados e melhor classificados na prova objetiva, respeitados os casos de empate, segundo a ordem de classificação, de acordo

com a quantidade informada a seguir:

Código de Opção	Cargos	Número de provas a serem corrigidas
201	Assistente Administrativo 2	100
202	Assistente Técnico 1	30
203	Técnico de Operações 1	30
204	Técnico de Operações 1	30
205	Técnico de Projetos 1	30
206	Técnico de Segurança do Trabalho 1	30
207	Vendedor	30
301	Analista de Sistemas JR	30
302	Engenheiro JR	30
303	Engenheiro JR	30
304	Engenheiro JR	50
305	Engenheiro JR	30
306	Engenheiro JR	30
307	Engenheiro JR	30
308	Engenheiro JR	30
309	Profissional JR	30
310	Profissional JR	30

10.10 Se, após a correção da Prova de Redação, não houver número suficiente de candidatos classificados para atender às necessidades da **COMPANHIA PARANAENSE DE GÁS – COMPAGAS** serão corrigidas as Provas de Redação em número necessário para tanto, obedecida, rigorosamente, à classificação na Prova Objetiva obtida de acordo com o disposto no Capítulo IX.

10.11 Os demais candidatos que não tiverem a sua Prova de Redação corrigida, serão eliminados deste Concurso Público.

XI – DA PROVA DISCURSIVA PARA O CARGO DE ANALISTA DE SISTEMAS JR

11.1. A Prova Discursiva terá como objetivo apurar a capacidade do candidato em produzir texto dissertativo-argumentativo, organizado de forma ordenada e coerente dentro da norma culta, com base em tema dado, ligado às atividades da rotina do cargo/especialidade conforme Conteúdo Programático (Anexo I). O candidato deverá redigir o mínimo de 10 (dez) e o máximo de 20 (vinte) linhas.

11.2. A prova discursiva será avaliada considerando:

- norma culta: o candidato deverá demonstrar domínio da norma culta da língua escrita;
- tema e texto: o texto produzido deverá obedecer à proposta quanto ao tipo dissertativo-argumentativo e quanto ao tema proposto. Qualquer dos desvios repercutirá na desconsideração do texto;
- coesão e coerência: o candidato deverá selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente;
- proposta de solução para o problema abordado, se for o caso: o candidato deverá apresentar proposta de intervenção bem articulada à argumentação desenvolvida em seu texto.

11.2.1. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova de Redação, a que se refere esse Capítulo, poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas vigorantes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583/08, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

11.3. A prova discursiva terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

11.4. Será atribuída nota ZERO à prova discursiva nos seguintes casos:

- fuga em relação à proposta apresentada;
- apresentação de textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em forma de verso);
- assinatura fora do local indicado;
- apresentação de qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- discursiva escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- entrega da prova em branco;
- apresentação em letra ilegível;
- não obedecer aos números mínimo e máximo de linhas exigidos para cada questão.

11.5. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova discursiva pela banca examinadora.

11.6. Serão considerados habilitados na prova discursiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a

10 (dez) pontos.

11.7. Caberá recurso em conformidade com o Capítulo XIII deste Edital.

11.8. O candidato não habilitado na prova discursiva será eliminado do Concurso.

11.9. Somente serão corrigidas as provas discursivas dos primeiros candidatos habilitados e melhor classificados na prova objetiva, respeitados os casos de empate, segundo a ordem de classificação, de acordo com a quantidade informada a seguir:

Código de Opção	Cargo	Número de provas a serem corrigidas
301	Analista de Sistemas JR	30

11.10. Se, após a correção da Prova Discursiva não houver número suficiente de candidatos classificados para atender as necessidades da **COMPANHIA PARANAENSE DE GÁS – COMPAGAS**, serão corrigidas as provas discursivas em número necessário para tanto, obedecida, rigorosamente, à classificação na prova objetiva obtida de acordo com o disposto no Capítulo IX.

11.11. Os demais candidatos que não tiverem a sua prova discursiva corrigida serão eliminados deste Concurso Público.

XII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

12.1. A Nota Final de cada candidato será obtida conforme demonstrado na tabela abaixo:

Nível do cargo	Nota Final	Pontuação máxima
Fundamental Completo	Total dos pontos obtidos na Prova Objetiva	100
Médio/Técnico	Somatório dos pontos obtidos nas Provas Objetiva e de Redação	130
Superior (exceto para o cargo de Analista de Sistemas JR)	Somatório dos pontos obtidos nas Provas Objetiva e de Redação	130
Superior – somente para o cargo de Analista de Sistemas JR	Somatório dos pontos obtidos nas Provas Objetiva, Discursiva e Redação.	150

12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo, observado o código de opção do cargo.

12.3. O número de candidatos classificados para os cargos de Nível Médio/Técnico e Superior corresponde ao constante na tabela do item 10.9 deste Edital.

12.3.1. Serão classificados 30 (trinta) candidatos para o Cadastro de Reserva do cargo de Gasista (código 101).

12.4. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de necessidade especial, e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de necessidade especial.

12.5. O resultado do Concurso será publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná e divulgado na Internet no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br e caberá recurso nos termos do **Capítulo XIII**, deste Edital.

12.6. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná.

12.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

12.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

12.7.2. Obter maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos – Grupo I;

12.7.3. Obter maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

12.7.4. Obter maior número de pontos na prova de Informática (quando for o caso);

12.7.5. Obter maior número de pontos na prova de Noções de Direito Administrativo (quando for o caso);

12.7.6. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

12.8. A aprovação no presente Concurso Público não gera ao candidato aprovado o direito à contratação, ficando reservado à **COMPANHIA PARANAENSE DE GÁS – COMPAGAS** o direito de aproveitamento destes conforme critérios de necessidade e conveniência da COMPAGAS, respeitada sempre a ordem de classificação.

XIII – DOS RECURSOS

13.1. Será admitido recurso quanto à divulgação dos gabaritos, resultado das Provas e resultado do Concurso.

13.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico www.institutocetro.org.br e seguir as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:

- 13.2.1. Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso;
- 13.2.2. Divulgação da lista de resultado contendo a nota das Provas Objetivas, Redação e Discursiva;
- 13.2.3. Divulgação da lista de resultado do Concurso.
- 13.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 13.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 13.1.
- 13.5. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.
- 13.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 13.2. deste Capítulo.
- 13.7. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.
- 13.7.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 13.7.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 13.7.1. acima.
- 13.8. **Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:**
- 13.8.1. em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- 13.8.2. fora do prazo estabelecido;
- 13.8.3. sem fundamentação lógica e consistente; e
- 13.8.4. com argumentação idêntica a outros recursos.
- 13.9. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso do recurso e recurso de gabarito definitivo.
- 13.10. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XIV – DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. Os candidatos aprovados serão contratados obedecendo à rigorosa ordem classificatória por cargo, observada a necessidade e conveniência da **COMPANHIA PARANAENSE DE GÁS – COMPAGAS** para o preenchimento das vagas existentes.
- 14.2. Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, terão sua contratação publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná e serão convocados por telegrama com aviso de recebimento.
- 14.2.1. No caso de o candidato necessitar de deslocamento de sua moradia, para contratação, o ônus correspondente às despesas de deslocamento e sua manutenção será de exclusividade do candidato.
- 14.3. Além das disposições constantes no Capítulo III deste Edital, o candidato deve submeter-se ao Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, quando de sua contratação.
- 14.4. Quando solicitado, o candidato deverá apresentar, necessariamente, para a contratação, os seguintes documentos originais:
- a) documento de Identidade;
 - b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - c) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
 - d) Certidão de Casamento, se for o caso;
 - e) Título de Eleitor;
 - f) comprovante de quitação eleitoral;
 - g) certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, se for o caso;
 - h) carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos, se for o caso;
 - i) comprovante de escolaridade exigido no edital;
 - j) carteira com registro no órgão de classe, se for o caso;
 - k) quitação da anuidade do órgão de classe, se for o caso;
 - l) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, se for o caso (os cargos para os quais se exige essa apresentação estão descritos na Tabela I, Capítulo I);
 - m) comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
 - n) comprovante de residência;
 - o) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - p) comprovante de experiência, se for o caso (os cargos para os quais se exige essa apresentação estão descritos na Tabela I, Capítulo I).
- 14.4.1. Na convocação o candidato deverá comprovar a experiência solicitada neste Edital para seu respectivo cargo (Tabela I, Capítulo I) mediante a apresentação de declaração com as seguintes características:
- a) ser assinada, com firma reconhecida, por responsável de pessoa jurídica para quem o candidato tenha prestado ou preste serviços ou tenha sido ou seja empregado;
 - b) conter a descrição das atividades executadas pelo candidato em acordo com a experiência solicitada neste edital para seu respectivo cargo (Tabela I);

c) conter pelo menos os seguintes dados da pessoa jurídica para quem o candidato tenha prestado ou preste serviços ou tenha sido, ou seja, empregado: (Razão social, Endereço, Telefone comercial e Representante Legal).

14.4.2. A COMPAGAS poderá consultar o emitente da declaração caso julgue necessário.

14.4.3. Caso haja necessidade, a **COMPANHIA PARANAENSE DE GÁS – COMPAGAS** poderá solicitar outros documentos complementares.

14.5. O candidato aprovado e classificado para as vagas que surgirem durante a validade do Concurso será convocado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, por meio de telegrama com confirmação de recebimento, tendo o prazo fixado neste para comparecer e comprovar os requisitos do cargo conforme disposto na Tabela I, Capítulo I.

14.5.1. O candidato convocado que aceitar a vaga será submetido a Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, oportunidade em que poderá ser detectada incapacidade ou enfermidade impeditiva para o desempenho do trabalho, podendo, nesses casos, serem solicitados exames complementares.

14.5.2. As decisões do Serviço Médico indicado pela **COMPANHIA PARANAENSE DE GÁS – COMPAGAS** serão de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

14.6. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos ou que não apresentar toda a documentação necessária para admissão no prazo estabelecido, será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva do certame e convocação do candidato imediatamente classificado.

14.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado por ele através de Termo de Desistência.

14.8. O candidato aprovado, ao ser contratado, ficará sujeito ao Regime estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e às normas internas da **COMPANHIA PARANAENSE DE GÁS – COMPAGAS**.

14.9. O candidato contratado ficará sujeito ao período de experiência fixado em contrato, limitado a 90 (noventa) dias, durante o qual será avaliado e, sendo aprovado, após esse período o contrato converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado.

14.10. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de contratação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital na data de convocação para apresentação da documentação.

XV – DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO, QUANDO SE TRATAR DE CANDIDATO EMPREGADO DA COMPAGAS

15.1. Se o empregado aprovado no Concurso for convocado para assumir uma vaga com remuneração menor do que a percebida atualmente, e aceitá-la, este deverá desligar-se da COMPAGAS e firmar novo contrato de trabalho para o cargo ao qual foi aprovado, de acordo com os termos deste Edital.

15.2. Se o empregado aprovado no Concurso for convocado para assumir uma vaga com remuneração maior do que a percebida atualmente, e aceitá-la, firmará termo de aditamento ao contrato de trabalho então existente, de acordo com os termos deste Edital.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Todas as convocações, avisos e resultados, referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso, serão publicados no Diário Oficial do Estado do Paraná e divulgados na Internet no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br.

16.2. Serão publicados, no Diário Oficial do Estado do Paraná, os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.

16.3. O preenchimento dos cargos ficará a critério da **COMPANHIA PARANAENSE DE GÁS – COMPAGAS** e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, conforme a opção feita no ato da inscrição pelo candidato.

16.4. A inexatidão das informações e/ou irregularidades dos documentos apresentados, verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

16.5. Caberá à **COMPANHIA PARANAENSE DE GÁS – COMPAGAS** a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da COMPANHIA PARANAENSE DE GÁS – COMPAGAS.

16.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná e na Internet através do endereço eletrônico www.institutocetro.org.br.

16.7. O candidato se obriga a manter o endereço atualizado perante o Instituto Cetro, situado na Av. Paulista, 2001 – 13º andar – São Paulo/SP, CEP: 01311-300, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à **COMPANHIA PARANAENSE DE GÁS – COMPAGAS, Gerência de Gestão de Pessoas**, situada na Rua Pasteur, 463 – 7º andar – Bairro Batel – Curitiba/PR, CEP 80250-080 por meio de correspondência com Aviso de Recebimento (AR).

16.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão divulgados na Internet através do endereço eletrônico

www.institutocetro.org.br, devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for chamado, perder o prazo para a contratação, caso não seja localizado.

16.9. A **COMPANHIA PARANAENSE DE GÁS – COMPAGAS** e o **Instituto Cetro** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

16.9.1. Endereço não atualizado;

16.9.2. Endereço de difícil acesso;

16.9.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

16.9.4. Correspondência recebida por terceiros.

16.10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

16.11. A **COMPANHIA PARANAENSE DE GÁS – COMPAGAS** e o **Instituto Cetro** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

16.12. A **COMPANHIA PARANAENSE DE GÁS – COMPAGAS** e o **Instituto Cetro** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

16.13. A legislação indicada no ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

16.14. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

16.15. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Cetro**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas de profissionais da **COMPANHIA PARANAENSE DE GÁS – COMPAGAS**.

16.16. A **COMPANHIA PARANAENSE DE GÁS – COMPAGAS** não emitirá declaração de aprovação no Concurso, servindo a própria publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná de documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

16.17. Uma vez contratado e em exercício, o candidato poderá ser requisitado a critério da **COMPANHIA PARANAENSE DE GÁS – COMPAGAS** a participar de evento para capacitação em local, data e período por esta definido.

16.18. Os candidatos que vierem a ser admitidos deverão possuir disponibilidade para viagens.

16.19. Os casos omissos serão resolvidos, conjuntamente, pela Comissão do Concurso da **COMPANHIA PARANAENSE DE GÁS – COMPAGAS** e pelo **Instituto Cetro**, no que tange à realização deste Concurso.

Curitiba, 25 de março de 2010.

COMPANHIA PARANAENSE DE GÁS – COMPAGAS

Luiz Carlos Meinert
Diretor-Presidente

A N E X O I – C O N T E Ú D O P R O G R A M Á T I C O

Código de Opção	Cargo	Conteúdo
101	Gasista	<p>Conhecimentos Específicos: Regulamento para instalações prediais de gás – RIPGÁS (<i>disponível para consulta no site www.compagas.com.br no ícone “Concursos”</i>).</p> <p>Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Relações entre fonemas e grafias. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Regências verbal e nominal.</p> <p>Matemática básica: Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Utilização de dezena e dúzia. Resolução de problemas de natureza simples.</p>
201	Assistente Administrativo 2	<p>Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; Tipologia textual; Acentuação gráfica; Emprego das classes de palavras; Estrutura e processo de formação de palavras; Emprego do sinal indicativo de crase; Sintaxe da oração e do período; Pontuação; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Significação das palavras (Semântica); Ortografia oficial; Colocação pronominal.</p> <p>Matemática: Porcentagem. Juros simples e compostos. Descontos. Montante. Números relativos, inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações de 1º e 2º grau. Sistema de medidas de tempo. Razão e proporção. Divisão em partes proporcionais. Regras de três simples e composta; Média aritmética simples e média ponderada.</p> <p>Informática: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2003: Word e Excel. BrOffice: 3.1.1., Writer e Calc. Internet Explorer.</p> <p>Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Organização administrativa do Estado. Administrações direta e indireta. Agentes públicos: espécies e classificação. Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Estadual nº 15.608/07).</p>
202	Assistente Técnico 1	<p>Conhecimentos Específicos: Gás Natural: Produção, Transporte; Distribuição; Materiais e acessórios empregados em instalações de gases combustíveis; Regulamento para instalações prediais de gás – RIPGÁS (<i>disponível para consulta no site www.compagas.com.br no ícone “Concursos”</i>).</p> <p>Língua Portuguesa Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.</p> <p>Língua Inglesa Estratégias de leitura: compreensão geral do texto. Reconhecimento de informações específicas. Capacidade de análise e síntese. Inferência e</p>

		<p>predição. Reconhecimento do vocabulário mais freqüente em textos não-literários. Palavras cognatas e falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto, função e estrutura discursivos. Marcadores de discurso. Elementos de coesão. Aspectos gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais. Uso de preposições, conjunções, pronomes e modais. Concordâncias nominal e verbal. Formação e classe de palavras. Relações de coordenação e subordinação</p> <p>Informática Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2003: Word e Excel. BrOffice: 3.1.1., Writer e Calc. Internet Explorer.</p>
203	Técnico de Operações 1	<p>Conhecimentos Específicos: Matemática: Lógica, Razão e proporção, Divisão em partes proporcionais, Regras de três simples e composta, Média aritmética simples; Características químicas e físicas do Gás Natural; Segurança: Combate a incêndio, Primeiros socorros, Espaço confinado, Proteção Individual e Direção defensiva; Tubulações industriais: Tubos, Válvulas e Conexões; Desenho técnico; Manutenção: Tipos de manutenção e Ferramentas de planejamento e controle; Física: Eletricidade; Métodos de medição de pressão e Temperatura; Química Orgânica; Proteção Catódica.</p> <p>Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.</p> <p>Língua Inglesa: Estratégias de leitura: compreensão geral do texto. Reconhecimento de informações específicas. Capacidade de análise e síntese. Inferência e predição. Reconhecimento do vocabulário mais freqüente em textos não-literários. Palavras cognatas e falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto, função e estrutura discursivos. Marcadores de discurso. Elementos de coesão. Aspectos gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais. Uso de preposições, conjunções, pronomes e modais. Concordâncias nominal e verbal. Formação e classe de palavras. Relações de coordenação e subordinação.</p> <p>Informática: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2003: Word e Excel. BrOffice: 3.1.1., Writer e Calc. Internet Explorer.</p>
204	Técnico de Operações 1	<p>Conhecimentos Específicos: Matemática: Lógica, Razão e proporção, Divisão em partes proporcionais, Regras de três simples e composta, Média aritmética simples; Características químicas e físicas do Gás Natural; Segurança: Combate a incêndio, Primeiros socorros, Espaço confinado, Proteção Individual e Direção defensiva; Tubulações industriais: Tubos, Válvulas e Conexões; Desenho técnico; Manutenção: Tipos de manutenção e Ferramentas de planejamento e controle; Física: Eletricidade; Métodos de medição de pressão e Temperatura; Química Orgânica; Proteção Catódica.</p> <p>Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.</p>

		<p>Língua Inglesa: Estratégias de leitura: compreensão geral do texto. Reconhecimento de informações específicas. Capacidade de análise e síntese. Inferência e predição. Reconhecimento do vocabulário mais freqüente em textos não-literários. Palavras cognatas e falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto, função e estrutura discursivos. Marcadores de discurso. Elementos de coesão. Aspectos gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais. Uso de preposições, conjunções, pronomes e modais. Concordâncias nominal e verbal. Formação e classe de palavras. Relações de coordenação e subordinação.</p> <p>Informática: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2003: Word e Excel. BrOffice: 3.1.1., Writer e Calc. Internet Explorer.</p>
205	Técnico de Projetos 1	<p>Conhecimentos Específicos: Gás Natural: Exploração, Produção, Transporte, Distribuição e Consumo; AutoCAD 2009; Desenho técnico mecânico; Regulamento para instalações prediais de gás – RIPGÁS (<i>disponível para consulta no site www.compagas.com.br no ícone "Concursos"</i>).</p> <p>Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.</p> <p>Língua Inglesa: Estratégias de leitura: compreensão geral do texto. Reconhecimento de informações específicas. Capacidade de análise e síntese. Inferência e predição. Reconhecimento do vocabulário mais freqüente em textos não-literários. Palavras cognatas e falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto, função e estrutura discursivos. Marcadores de discurso. Elementos de coesão. Aspectos gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais. Uso de preposições, conjunções, pronomes e modais. Concordâncias nominal e verbal. Formação e classe de palavras. Relações de coordenação e subordinação.</p> <p>Informática: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2003: Word e Excel. BrOffice: 3.1.1., Writer e Calc. Internet Explorer.</p>
206	Técnico de Segurança do Trabalho 1	<p>Conhecimentos Específicos: Acidente de trabalho; Conceito técnico e legal; Técnicas de análise de risco de acidentes; Primeiros socorros; Atendimento de vítima de acidente; Serviço especializado em engenharia de segurança e medicina do trabalho; Dimensionamento do SESMT; Comissão interna de prevenção de acidentes; Critérios Legais para dimensionamento; Equipamento de proteção individual; Obrigações do Empregado; Programa de prevenção de riscos ambientais; Estrutura do PPRA; Segurança em instalações e serviços em eletricidade; Instalações Elétricas; Transporte, movimentação, armazenamento e manuseio de materiais; Armazenamento de Materiais; Atividades e operações insalubres; Ruídos; Atividades e operações perigosas; Gases Combustíveis; Ergonomia; Esforços repetitivos; Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção; Escavações; Sinalização de Segurança; PCMAT, Proteção contra incêndio; Saídas de ambientes; Extintores portáteis; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho; Vestiários; Sinalização de segurança; Cores na sinalização; Rotulagem Segurança e saúde em espaços confinados; Responsabilidades; Capacitação; Procedimento de Trabalho em Espaço Confinado; Emergência e Salvamento.</p> <p>Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e</p>

		<p>sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.</p> <p>Língua Inglesa: Estratégias de leitura: compreensão geral do texto. Reconhecimento de informações específicas. Capacidade de análise e síntese. Inferência e predição. Reconhecimento do vocabulário mais freqüente em textos não-literários. Palavras cognatas e falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto, função e estrutura discursivos. Marcadores de discurso. Elementos de coesão. Aspectos gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais. Uso de preposições, conjunções, pronomes e modais. Concordâncias nominal e verbal. Formação e classe de palavras. Relações de coordenação e subordinação.</p> <p>Informática: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2003: Word e Excel. BrOffice: 3.1.1., Writer e Calc. Internet Explorer.</p>
207	Vendedor	<p>Conhecimentos Específicos: Gás Natural: Exploração, Produção, Transporte, Distribuição e Consumo; Marketing: Comportamento de compra dos consumidores; Técnicas de venda; Técnicas de negociação; Matemática básica: Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão, Resolução de problemas de natureza simples; Situação política econômica do Gás Natural no Brasil e na Bolívia. Regulamento para instalações prediais de gás – RIPGÁS (<i>disponível para consulta no site www.compagas.com.br no ícone “Concursos”</i>).</p> <p>Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.</p> <p>Língua Inglesa: Estratégias de leitura: compreensão geral do texto. Reconhecimento de informações específicas. Capacidade de análise e síntese. Inferência e predição. Reconhecimento do vocabulário mais freqüente em textos não-literários. Palavras cognatas e falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto, função e estrutura discursivos. Marcadores de discurso. Elementos de coesão. Aspectos gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais. Uso de preposições, conjunções, pronomes e modais. Concordâncias nominal e verbal. Formação e classe de palavras. Relações de coordenação e subordinação.</p> <p>Informática: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2003: Word e Excel. BrOffice: 3.1.1., Writer e Calc. Internet Explorer.</p>
301	Analista de Sistemas - JR	<p>Conhecimentos Específicos: Banco de Dados:- Projeto de Banco de dados. Operações de Banco de Dados (SQL). Administração de Banco de Dados. Contratação de Bens e Serviços de TI: Comissão de Tecnologia da Informação e Telecomunicações do Estado (COSIT) - Decreto Nº 5747/2009, Software Livre. Governança de TI PMBOK, COBIT, ITIL. . Sistemas de Gestão Empresarial: Conceitos e Características, Características de Soluções Disponíveis, Processos Empresariais. Desenvolvimento de Software: Processos de Desenvolvimento de Software. Análise e Projeto Orientado a Objeto. Engenharia de Software. Programação Java. Noções de Administração: Planejamento Estratégico. Comunicação. BSC (Balanced Scorecard). Gestão da Qualidade. Sistemas Operacionais: Conceitos de</p>

		<p>Sistemas Operacionais. Linux. Windows XP, Windows 7, Vista. Redes de Computadores: Noções de Redes de Computadores. Protocolos. Modelo OSI. Administração de Ambientes: Backup e restauração de dados. Políticas e normas de segurança. Gerenciamento de datacenter e Virtualização. Administração de Servidores Linux.</p> <p>Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.</p> <p>Língua Inglesa: Estratégias de leitura: compreensão geral do texto. Reconhecimento de informações específicas. Capacidade de análise e síntese. Inferência e predição. Reconhecimento do vocabulário mais freqüente em textos não-literários. Palavras cognatas e falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto, função e estrutura discursivos. Marcadores de discurso. Elementos de coesão. Aspectos gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais. Uso de preposições, conjunções, pronomes e modais. Concordâncias nominal e verbal. Formação e classe de palavras. Relações de coordenação e subordinação.</p> <p>Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Organização administrativa do Estado. Administrações direta e indireta. Agentes públicos: espécies e classificação. Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Estadual nº 15.608/07).</p>
302	Engenheiro JR	<p>Conhecimentos Específicos: Materiais (tubulação) utilizados em obras de redes de gás enterradas. Classificação de locação. Determinação de espessura de parede de tubos de distribuição de gás. Cálculos referentes à fluabilidade negativa. Profundidade de enterramento e afastamento. Princípios básicos para cruzamentos e travessias de redes de distribuição de Gás Natural. Locação de válvulas para gasodutos e exigências de projetos, condições de acesso, ventilação e drenagem de caixas enterradas. Principais características de ramais de serviço e de furação em carga. Principais características de tubos camisas. Fundamentos básicos de estabilização de pista e vala em obras de tubulações enterradas. Princípios básicos de proteção catódica galvânica e por corrente impressa em dutos. Princípios básicos de AutoCad 2009, focando em ferramentas mais utilizadas para desenhar, como traçar linha, cortar, copiar, mover, rotacionar, mover para coordenada correta (Georreferenciamento) e plotagem. Princípios básicos para solda em tubulações de aço carbono e polietileno. Principais acessórios e peças utilizadas em tubulações de aço carbono e polietileno em obras subterrâneas. Tópicos gerais de Estática (Forças, Momentos e Equilíbrio 3D), Resistência Materiais (Tração/Compressão, Cisalhamento, Flexão e Torção), Elementos de Máquinas e Transferência de Calor (Fundamentos; Mecanismos; Processos de condução, convecção e radiação).</p> <p>PROCEDIMENTO ELABORAÇÃO DE "DATA BOOK" E "AS-BUILT" (PR-59-911-CPG-001): Princípios básicos para elaboração de livro de obras (data-book) e seus principais documentos envolvidos; Informações que devem estar contidas no "As-built" de tubulações enterradas, como cadastro de interferências, detalhes, cortes e isométricos de planta e perfil. (<u>O Procedimento PR-59-911-CPG-001 está disponível para consulta no site www.compagas.com.br</u> no ícone "Concursos").</p> <p>Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e</p>

		<p>nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.</p> <p>Língua Inglesa: Estratégias de leitura: compreensão geral do texto. Reconhecimento de informações específicas. Capacidade de análise e síntese. Inferência e predição. Reconhecimento do vocabulário mais freqüente em textos não-literários. Palavras cognatas e falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto, função e estrutura discursivos. Marcadores de discurso. Elementos de coesão. Aspectos gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais. Uso de preposições, conjunções, pronomes e modais. Concordâncias nominal e verbal. Formação e classe de palavras. Relações de coordenação e subordinação.</p> <p>Informática: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2003: Word e Excel. BrOffice: 3.1.1., Writer e Calc. Internet Explorer.</p> <p>Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Organização administrativa do Estado. Administrações direta e indireta. Agentes públicos: espécies e classificação. Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Estadual nº 15.608/07).</p>
303	<i>Engenheiro JR</i>	<p>Conhecimentos Específicos: Planejamento Estratégico; Gerenciamento de projetos; Orçamento; Engenharia Econômica; Matemática Financeira; Avaliação Financeira de Projetos; Contabilidade Gerencial; Gás Natural – Exploração, Produção, Transporte, Distribuição e Consumo; Economia do Mercado de Gás Natural; Mercado do Gás Natural; Legislação do Mercado de Gás Natural; Equivalência Energética entre combustíveis; Materiais (tubulação) utilizados em obras de redes de gás enterradas; Hidrostática; Mecânica dos Fluidos; Perda de Carga em tubulações e acessórios; Cartografia Geral (escalas, sistemas de coordenadas, projeções cartográficas). Softwares SIG (Sistema de Informações Geográficas) – nível básico. Software AutoCAD 2009 – nível intermediário.</p> <p>Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.</p> <p>Língua Inglesa: Estratégias de leitura: compreensão geral do texto. Reconhecimento de informações específicas. Capacidade de análise e síntese. Inferência e predição. Reconhecimento do vocabulário mais freqüente em textos não-literários. Palavras cognatas e falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto, função e estrutura discursivos. Marcadores de discurso. Elementos de coesão. Aspectos gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais. Uso de preposições, conjunções, pronomes e modais. Concordâncias nominal e verbal. Formação e classe de palavras. Relações de coordenação e subordinação.</p> <p>Informática: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2003: Word e Excel. BrOffice: 3.1.1., Writer e Calc. Internet Explorer.</p> <p>Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Organização administrativa do Estado. Administrações direta e indireta. Agentes públicos: espécies e classificação. Licitações e Contratos</p>

304	Engenheiro JR	<p>Conhecimentos Específicos: Gás Natural: Características básicas. Composição. Características Físico-Químicas. Transporte do Gás Natural. Distribuição do Gás Natural.</p> <p>Tecnologia do Concreto: Estrutura e propriedades do concreto endurecido. A estrutura do concreto: Resistência, Estabilidade dimensional, Durabilidade, Materiais, dosagem e propriedades nas primeiras idades, Aglomerantes hidráulicos. Agregados, Aditivos, Dosagem dos concretos, O concreto nas primeiras idades.</p> <p>Orçamentação e programação de obras: Orçamento de obras. Planejamento de Custos. Relação tempo x custo em projetos: Planejamento de obras. Cronograma físico-financeiro. Controle de obras.</p> <p>Escavações: Estudo de Materiais de Superfície: Terminologia de rochas, Critério para classificação de materiais escaváveis; importância econômica. Empolamento dos solos.</p> <p>Fundamentos básicos de estabilização de pista e vala em obras de tubulações enterradas.</p> <p>Análise, Projeto e Execução de Escavações: Empuxo de terra; influência da água; sobrecargas, Paredes estorcidas, Procedimentos de cálculo sem determinar deslocamentos: paredes flexíveis e rígidas, Erosão interna em valas.</p> <p>Rupturas de fundo de escavações</p> <p>Rebaixamento do Lençol d'Água: Necessidade do controle da água subterrânea; métodos, Fatores que influenciam na escolha do sistema de rebaixamento, Rebaixamento temporário e permanente, Métodos de rebaixamento, Investigação do subsolo.</p> <p>Pavimentação: Compactação de Solos. Construção de Pavimentos: Regularização ou preparo do subleito, Base de brita graduada, Brita graduada tratada com cimento, Base de solo com granulometria corrigida, Imprimação e Pintura de Ligação, Concreto Asfáltico e Pré-Misturados, Tratamentos Superficiais, Calçamentos.</p> <p>Princípios básicos de AutoCAD 2009 focando em ferramentas mais utilizadas para desenhar, como traçar linha, cortar, copiar, mover, rotacionar, mover para coordenada correta (Georreferenciamento) e plotagem.</p> <p>Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.</p> <p>Língua Inglesa: Estratégias de leitura: compreensão geral do texto. Reconhecimento de informações específicas. Capacidade de análise e síntese. Inferência e predição. Reconhecimento do vocabulário mais freqüente em textos não-literários. Palavras cognatas e falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto, função e estrutura discursivos. Marcadores de discurso. Elementos de coesão. Aspectos gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais. Uso de preposições, conjunções, pronomes e modais. Concordâncias nominal e verbal. Formação e classe de palavras. Relações de coordenação e subordinação.</p> <p>Informática: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2003: Word e Excel. BrOffice: 3.1.1., Writer e Calc. Internet Explorer.</p> <p>Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Organização administrativa do Estado. Administrações direta e</p>
-----	---------------	---

		indireta. Agentes públicos: espécies e classificação. Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Estadual nº 15.608/07).
305	<i>Engenheiro JR</i>	<p>Conhecimentos Específicos: Gás Natural: Exploração, Produção, Transporte, Distribuição e Consumo; Marketing; Administração de Vendas; Técnicas de negociação; Norma ABNT NBR 15358 - Rede de distribuição para gases combustíveis em instalações comerciais e industriais; Termodinâmica: Equivalência energética entre combustíveis, Equação de estado para gases, Balanço de Massa e Energia, Entalpia de Líquidos e gases; Mecânica dos fluidos: Hidrostática; Engenharia econômica; Análise financeira.</p> <p>Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.</p> <p>Língua Inglesa: Estratégias de leitura: compreensão geral do texto. Reconhecimento de informações específicas. Capacidade de análise e síntese. Inferência e predição. Reconhecimento do vocabulário mais freqüente em textos não-literários. Palavras cognatas e falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto, função e estrutura discursivos. Marcadores de discurso. Elementos de coesão. Aspectos gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais. Uso de preposições, conjunções, pronomes e modais. Concordâncias nominal e verbal. Formação e classe de palavras. Relações de coordenação e subordinação.</p> <p>Informática: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2003: Word e Excel. BrOffice: 3.1.1., Writer e Calc. Internet Explorer.</p> <p>Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Organização administrativa do Estado. Administrações direta e indireta. Agentes públicos: espécies e classificação. Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Estadual nº 15.608/07).</p>
306	<i>Engenheiro JR</i>	<p>Conhecimentos Específicos: Gás Natural: Exploração, Produção, Transporte, Distribuição e Consumo; Marketing; Administração de Vendas; Técnicas de negociação; Norma ABNT NBR 15358 - Rede de distribuição para gases combustíveis em instalações comerciais e industriais; Termodinâmica: Equivalência energética entre combustíveis, Equação de estado para gases, Balanço de Massa e Energia, Entalpia de Líquidos e gases; Mecânica dos fluidos: Hidrostática; Engenharia econômica; Análise financeira.</p> <p>Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.</p> <p>Língua Inglesa: Estratégias de leitura: compreensão geral do texto. Reconhecimento de informações específicas. Capacidade de análise e</p>

		<p>síntese. Inferência e predição. Reconhecimento do vocabulário mais freqüente em textos não-literários. Palavras cognatas e falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto, função e estrutura discursivos. Marcadores de discurso. Elementos de coesão. Aspectos gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais. Uso de preposições, conjunções, pronomes e modais. Concordâncias nominal e verbal. Formação e classe de palavras. Relações de coordenação e subordinação.</p> <p>Informática: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2003: Word e Excel. BrOffice: 3.1.1., Writer e Calc. Internet Explorer.</p> <p>Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Organização administrativa do Estado. Administrações direta e indireta. Agentes públicos: espécies e classificação. Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Estadual nº 15.608/07).</p>
307	Engenheiro JR	<p>Conhecimentos Específicos: Gás Natural: Exploração, Produção, Transporte, Distribuição e Consumo; AutoCAD 2009; Desenho técnico mecânico; Regulamento para instalações prediais de gás – RIPGÁS (<i>disponível para consulta no site www.compagas.com.br no ícone "Concursos"</i>).</p> <p>Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.</p> <p>Língua Inglesa: Estratégias de leitura: compreensão geral do texto. Reconhecimento de informações específicas. Capacidade de análise e síntese. Inferência e predição. Reconhecimento do vocabulário mais freqüente em textos não-literários. Palavras cognatas e falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto, função e estrutura discursivos. Marcadores de discurso. Elementos de coesão. Aspectos gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais. Uso de preposições, conjunções, pronomes e modais. Concordâncias nominal e verbal. Formação e classe de palavras. Relações de coordenação e subordinação.</p> <p>Informática: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2003: Word e Excel. BrOffice: 3.1.1., Writer e Calc. Internet Explorer.</p> <p>Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Organização administrativa do Estado. Administrações direta e indireta. Agentes públicos: espécies e classificação. Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Estadual nº 15.608/07).</p>
308	Engenheiro JR	<p>Conhecimentos Específicos: Finanças Corporativas: Engenharia Econômica, Matemática Financeira, Valuation; Planejamento Financeiro e Tarifário; Contabilidade Gerencial; Economia: Economia Básica e Microeconomia; Mercado do Gás Natural: Economia, Estrutura e Legislação; Estatística: Probabilidade, Regressões e Séries Temporais; Planejamento Estratégico; Balanced Scorecard; Gerenciamento por projetos.</p> <p>Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa).</p>

		<p>Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.</p> <p>Língua Inglesa: Estratégias de leitura: compreensão geral do texto. Reconhecimento de informações específicas. Capacidade de análise e síntese. Inferência e predição. Reconhecimento do vocabulário mais freqüente em textos não-literários. Palavras cognatas e falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto, função e estrutura discursivos. Marcadores de discurso. Elementos de coesão. Aspectos gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais. Uso de preposições, conjunções, pronomes e modais. Concordâncias nominal e verbal. Formação e classe de palavras. Relações de coordenação e subordinação.</p> <p>Informática: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2003: Word e Excel. BrOffice: 3.1.1., Writer e Calc. Internet Explorer.</p> <p>Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Organização administrativa do Estado. Administrações direta e indireta. Agentes públicos: espécies e classificação. Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Estadual nº 15.608/07).</p>
309	<i>Profissional JR</i>	<p>Conhecimentos Específicos: Planejamento Estratégico; Balanced Scorecard; Gerenciamento por Projetos; Orçamento; Engenharia Econômica; Matemática Financeira; Avaliação Financeira de Projetos; Contabilidade Gerencial; Estatística Básica; Técnicas de Pesquisa; Análise de Correlação e Regressão; Séries Temporais; Liderança; Negociação; Mercado do Gás Natural; Legislação do Mercado de Gás Natural; Histórico do Mercado de Gás Natural.</p> <p>Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.</p> <p>Língua Inglesa: Estratégias de leitura: compreensão geral do texto. Reconhecimento de informações específicas. Capacidade de análise e síntese. Inferência e predição. Reconhecimento do vocabulário mais freqüente em textos não-literários. Palavras cognatas e falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto, função e estrutura discursivos. Marcadores de discurso. Elementos de coesão. Aspectos gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais. Uso de preposições, conjunções, pronomes e modais. Concordâncias nominal e verbal. Formação e classe de palavras. Relações de coordenação e subordinação.</p> <p>Informática: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2003: Word e Excel. BrOffice: 3.1.1., Writer e Calc. Internet Explorer.</p> <p>Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Organização administrativa do Estado. Administrações direta e indireta. Agentes públicos: espécies e classificação. Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Estadual nº 15.608/07).</p>
310	<i>Profissional JR</i>	<p>Conhecimentos Específicos: Finanças Corporativas: Administração financeira, Engenharia Econômica, Matemática Financeira, Valuation; Contabilidade Gerencial; Economia: Economia Básica e Microeconomia; Mercado do Gás Natural: Economia, Estrutura e Legislação; Planejamento Estratégico; Balanced Scorecard; Gerenciamento por projetos; Estatística; Organização de Sistemas e Métodos.</p>

	<p>Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.</p> <p>Língua Inglesa: Estratégias de leitura: compreensão geral do texto. Reconhecimento de informações específicas. Capacidade de análise e síntese. Inferência e predição. Reconhecimento do vocabulário mais freqüente em textos não-literários. Palavras cognatas e falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto, função e estrutura discursivos. Marcadores de discurso. Elementos de coesão. Aspectos gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais. Uso de preposições, conjunções, pronomes e modais. Concordâncias nominal e verbal. Formação e classe de palavras. Relações de coordenação e subordinação.</p> <p>Informática: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2003: Word e Excel. BrOffice: 3.1.1., Writer e Calc. Internet Explorer.</p> <p>Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Organização administrativa do Estado. Administrações direta e indireta. Agentes públicos: espécies e classificação. Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Estadual nº 15.608/07).</p>
--	--

C R O N O G R A M A (DATAS PROVÁVEIS SUJEITAS À CONFIRMAÇÃO)

DATAS	EVENTOS
30/03 a 23/04/10	Período de inscrição via Internet.
26/04/10	Data limite para pagamento da taxa de inscrição.
18/05/10	Data prevista para afixação do Edital de Convocação para a realização das Provas a ser divulgado na Internet no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br .
23/05/10	Data prevista para aplicação das Provas Objetiva, Redação e Discursiva
25/05/10	Data prevista para a divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas.
07/06/10	Data de divulgação do resultado provisório das Provas Objetiva, Redação e Discursiva, a ser divulgado na Internet no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br .
08 a 10/06/10	Período previsto para interposição de recursos referentes à divulgação dos gabaritos das Provas Objetiva, Redação e Discursiva e do Resultado Provisório Divulgado.
23/06/10	Divulgação do resultado definitivo das Provas Objetiva, Redação e Discursiva e homologação do Concurso.

R E A L I Z A Ç Ã O :



DISTRIBUIÇÃO GRATUITA