

COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DO MARANHÃO (CAEMA)
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE
CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE
NÍVEL SUPERIOR, DE NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL FUNDAMENTAL
EDITAL N.º 1/2005 – CAEMA, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2005 (*)

A COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DO MARANHÃO (CAEMA), por meio da Comissão constituída por meio da Portaria n.º 138/2005-PR, com efeitos prorrogados pela Portaria de n.º 269/2005-PR, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior, de nível médio e de nível fundamental, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília (CESPE/UnB).

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

a) exame de habilidades e conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;

b) prova de capacidade física, de caráter eliminatório, somente para o cargo de Auxiliar Operacional – área: Ocupacional Operacional – atividade: Trabalhador Braçal.

1.3 As provas serão realizadas nas seguintes cidades do Estado do Maranhão: Barra do Corda, Caxias, Imperatriz, Pinheiro, Santa Inês, São Luís.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas cidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras cidades.

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ADMINISTRADOR

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Administração.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar, planejar, orientar e coordenar tarefas relativas a recursos humanos, administração geral, planejamento empresarial e outras de mesma natureza e complexidade, em consonância com a formação e o interesse da CAEMA; operar computador.

SALÁRIO: R\$ 1.369,59.

VAGAS: cadastro de reserva.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 2: ANALISTA DE SISTEMAS

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em qualquer área de formação acrescido de certificado de curso de especialização em Informática, com carga horária mínima de 360 horas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar, planejar, orientar e coordenar tarefas relativas ao processamento eletrônico de dados, visando assegurar suporte ao sistema e ao usuário, bem como outras tarefas da mesma natureza e complexidade, em consonância com a formação e o interesse da CAEMA; operar computador.

SALÁRIO: R\$ 1.369,59.

VAGAS: cadastro de reserva.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 3: ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Serviço Social.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar, planejar, orientar e coordenar tarefas relativas a educação, mobilização e outras iniciativas de âmbito social, bem como outras tarefas da mesma natureza e complexidade, em consonância com a formação e o interesse da CAEMA; operar computador.

SALÁRIO: R\$ 1.221,18.

VAGAS: cadastro de reserva.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 4: BIBLIOTECÁRIO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão específico.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar, planejar, organizar, orientar e coordenar tarefas relativas ao acervo bibliográfico; documentação de arquivos institucionais; conservar acervos; criar e implantar estruturas arquivísticas da CAEMA, bem como tarefas da mesma natureza e complexidade, em consonância com a formação e o interesse da CAEMA; operar computador.

SALÁRIO: R\$ 1.221,18.

VAGAS: cadastro de reserva.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 5: CONTADOR

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe específico.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar, planejar, orientar e coordenar tarefas relativas ao controle e fiscalização de atos e fatos administrativos que demonstrem a situação econômico-financeira da CAEMA; realizar auditorias e perícias contábeis, bem como outras tarefas da mesma natureza e complexidade, em consonância com a formação e o interesse da CAEMA; operar computador.

SALÁRIO: R\$ 1.369,59.

VAGAS: cadastro de reserva.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 6: ECONOMISTA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe específico.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar, planejar, orientar e coordenar tarefas relativas ao ambiente econômico da CAEMA, bem como outras tarefas da mesma natureza e complexidade, em consonância com a formação e o interesse da CAEMA; operar computador.

SALÁRIO: R\$ 1.369,59.

VAGAS: cadastro de reserva.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 7: MÉDICO DO TRABALHO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de certificado de curso de especialização em Medicina do Trabalho, com carga horária mínima de 360 horas, e registro no órgão de classe específico.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar, planejar, orientar e coordenar tarefas relativas à saúde ocupacional, bem como outras tarefas da mesma natureza e complexidade, em consonância com a formação e o interesse da CAEMA; operar computador.

SALÁRIO: R\$ 912,00.

JORNADA DE TRABALHO: 24 horas semanais.

2.2 NÍVEL MÉDIO

CARGO 8: AGENTE ADMINISTRATIVO I – ÁREA: APOIO ADMINISTRATIVO – ATIVIDADE: ATENDENTE COMERCIAL

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar tarefas relativas ao atendimento a clientes, efetuar parcelamento de débito e demais rotinas administrativas, básicas ou especializadas, seguindo normas e procedimentos estabelecidos nas diversas unidades da empresa, bem como outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade; operar computador.

SALÁRIO: R\$ 365,12.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 9: AGENTE ADMINISTRATIVO I – ÁREA: APOIO ADMINISTRATIVO – ATIVIDADE: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar tarefas relativas ao atendimento a clientes, efetuar parcelamento de débito, executar atividades de natureza administrativa nas áreas de assessoria, gestão de pessoas, suprimentos, financeira, técnica, comercial e de operação, tais como cálculos e registros, redação de correspondências, preenchimento de formulários, bem como rotinas administrativas, básicas ou especializadas, seguindo normas e procedimentos estabelecidos nas diversas unidades da empresa, assim como outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade; operar computador.

SALÁRIO: R\$ 365,12.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 10: ASSISTENTE OPERACIONAL I – ÁREA: OCUPACIONAL OPERACIONAL – ATIVIDADE: LEITURISTA

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: efetuar leitura nos medidores de água, entregar contas, vistoriar, verificar ligações clandestinas, bem como outras tarefas de natureza operacional similar e de mesmo grau de complexidade e do interesse da CAEMA; operar computador.

SALÁRIO: R\$ 365,12.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 11: ASSISTENTE OPERACIONAL I – ÁREA: OCUPACIONAL OPERACIONAL – ATIVIDADE: OPERADOR DE SISTEMAS

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades nas unidades operacionais de sistema de água e/ou esgoto; realizar manobras, descargas de redes, pesquisa de vazamentos e vistorias em ligações de água e esgoto, bem como outras tarefas de natureza operacional similar e de mesmo grau de complexidade e do interesse da CAEMA; operar computador.

SALÁRIO: R\$ 365,12.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 12: ASSISTENTE OPERACIONAL I – ÁREA: OCUPACIONAL OPERACIONAL – ATIVIDADE: ENCANADOR

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar, sob supervisão, as tarefas inerentes ao funcionamento das distribuidoras de água e coletoras de esgotos, bem como outras tarefas de natureza operacional similar e de mesmo grau de complexidade e do interesse da CAEMA; operar computador.

SALÁRIO: R\$ 365,12.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 13: ASSISTENTE OPERACIONAL II – ÁREA: OCUPACIONAL OPERACIONAL – ATIVIDADE: ENCANADOR I

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, carteira nacional de habilitação, categoria “B”.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar as tarefas inerentes ao funcionamento das distribuidoras de água e coletoras de esgotos, bem como outras tarefas de natureza operacional similar e de mesmo grau de complexidade e do interesse da CAEMA; operar computador.

SALÁRIO: R\$ 438,15.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 14: ASSISTENTE OPERACIONAL III – ÁREA: OCUPACIONAL OPERACIONAL – ATIVIDADE: OPERADOR DE ELEVATÓRIA

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar tarefas referentes à operação de conjuntos moto-bombas em estações elevatórias, bem como outras tarefas de natureza operacional similar e de mesmo grau de complexidade e do interesse da CAEMA; operar computador.

SALÁRIO: R\$ 525,78.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 15: ASSISTENTE OPERACIONAL III – ÁREA: OCUPACIONAL OPERACIONAL – ATIVIDADE: OPERADOR DE ETA

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de operação em estações de tratamento de água e esgotos, auxiliar nas análises laboratoriais; registrar dados operacionais; controlar a qualidade da água; preparar solução de produtos químicos; realizar pequenas manutenções de equipamentos, bem como outras tarefas de natureza operacional similar e de mesmo grau de complexidade e do interesse da CAEMA; operar computador.

SALÁRIO: R\$ 525,78.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 16: TÉCNICO ADMINISTRATIVO – ÁREA: APOIO ADMINISTRATIVO – ATIVIDADE: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de certificado de curso de Técnico em Administração, ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio técnico em Administração (antigo segundo grau profissionalizante).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de natureza administrativa nas áreas de assessoria, gestão de pessoas, suprimentos, financeira, técnica, comercial e de operação, tais como cálculos e registros, redação de correspondências e preenchimento de formulários, bem como outras tarefas da mesma natureza e complexidade compatíveis com a formação e o interesse da CAEMA; operar computador.

SALÁRIO: R\$ 525,78.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 17: TÉCNICO ADMINISTRATIVO – ÁREA: APOIO ADMINISTRATIVO – ATIVIDADE: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de certificado de curso de Técnico de Segurança do Trabalho, ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio técnico em Segurança do Trabalho (antigo segundo grau profissionalizante) e registro profissional no Ministério do Trabalho.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar, planejar e orientar tarefas relativas ao sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção para garantir a integridade do empregado e dos bens da empresa, bem como executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade compatíveis com a formação e o interesse da CAEMA; operar computador.

SALÁRIO: R\$ 765,74.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 18: TÉCNICO OPERACIONAL – ÁREA: OCUPACIONAL OPERACIONAL – ATIVIDADE: EDIFICAÇÕES

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de certificado de curso técnico em Edificações, ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio técnico em Edificações (antigo segundo grau profissionalizante) e registro no órgão profissional competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar, planejar e orientar tarefas de caráter técnico relativas à execução de projetos de construção, manutenção e reparo de edificações, obras de saneamento, levantamentos topográficos, desenhos técnicos, bem como outras tarefas da mesma natureza e complexidade compatíveis com a formação e o interesse da CAEMA; operar computador.

SALÁRIO: R\$ 630,93.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 19: TÉCNICO OPERACIONAL – ÁREA: OCUPACIONAL OPERACIONAL – ATIVIDADE: ELETROMECAÂNICA

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de certificado de curso técnico em Eletromecânica, ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio técnico em Eletromecânica (antigo segundo grau profissionalizante) e registro no órgão profissional competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar, planejar e orientar tarefas relativas a serviços elétricos e eletromecânicos de montagens e desmontagens; manutenção preventiva e corretiva, bem como outras tarefas da mesma natureza e complexidade de caráter técnico compatíveis com a formação e o interesse da CAEMA; operar computador.

SALÁRIO: R\$ 630,93.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 20: TÉCNICO OPERACIONAL – ÁREA: OCUPACIONAL OPERACIONAL – ATIVIDADE: MECÂNICA

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de certificado de curso técnico em Mecânica, ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio técnico em Mecânica (antigo segundo grau profissionalizante) e registro no órgão profissional competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar, planejar e orientar tarefas relativas à instalação, testagem e manutenção mecânica dos equipamentos e sistemas de água e esgotos, bem como outras tarefas da mesma natureza e complexidade de caráter técnico, compatíveis com a formação e o interesse da CAEMA; operar computador.

SALÁRIO: R\$ 630,93.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 21: TÉCNICO OPERACIONAL – ÁREA: OCUPACIONAL OPERACIONAL – ATIVIDADE: QUÍMICA

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de certificado de curso técnico em Química, ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso

de ensino médio técnico em Química (antigo segundo grau profissionalizante) e registro no órgão profissional competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar tarefas de caráter técnico referente a análises físico-químicas, biológicas, bacteriológicas e de vazões, controle de qualidade e preservação ambiental, realizar coletas e outras tarefas de caráter técnico da mesma natureza, compatíveis com a formação e o interesse da CAEMA; operar computador.

SALÁRIO: R\$ 630,93.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 22: TÉCNICO OPERACIONAL – ÁREA: OCUPACIONAL OPERACIONAL – ATIVIDADE: SANEAMENTO

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de certificado de curso técnico em Saneamento, ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio técnico em Saneamento (antigo segundo grau profissionalizante) e registro no órgão profissional competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar, planejar e orientar tarefas relativas a projetos de construção, manutenção e reparos de edificações e obras de saneamento; instalações, vistorias e manutenção de equipamentos hidrométricos; realização de análises físico-químicas e bacteriológicas, bem como outras tarefas da mesma natureza e complexidade de caráter técnico compatíveis com a formação e o interesse da CAEMA; operar computador.

SALÁRIO: R\$ 630,93.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

2.3 NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO 23: AUXILIAR OPERACIONAL – ÁREA: OCUPACIONAL OPERACIONAL – ATIVIDADE: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental completo (antigo primeiro grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: lavar, esterilizar, zelar pelos equipamentos do laboratório para análise de água, bem como outras atividades de natureza operacional similar de mesmo grau de complexidade e do interesse da CAEMA; operar computador.

SALÁRIO: R\$ 304,27.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 24: AUXILIAR OPERACIONAL – ÁREA: OCUPACIONAL OPERACIONAL – ATIVIDADE: TRABALHADOR BRAÇAL

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de curso de ensino fundamental incompleto (antigo primeiro grau), concluído até a 4.ª série, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades sob supervisão, relativas à operação e manutenção, abertura, limpeza, fechamento de valas, serviço de limpeza; transportar, arrumar materiais em geral, bem como outras atividades de natureza operacional similar de mesmo grau de complexidade e do interesse da CAEMA;

SALÁRIO: R\$ 304,27.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

3 DAS VAGAS

3.1 As vagas para este concurso público estão distribuídas por cargo/área/atividade/localidade de vaga, conforme Anexo II deste edital.

3.2 No momento da inscrição, o candidato deverá optar por cargo/área/atividade/localidade de vaga, observada a oferta de vagas do quadro constante do Anexo II deste edital.

3.3 Para o cargo 24, não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência, em virtude da incompatibilidade desta condição com as atribuições do cargo.

4 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área/atividade/localidade de vaga, 5% serão providas na forma do Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, exceto para os cargos/áreas/atividades/localidade de vaga para os quais haja somente uma vaga.

4.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

b) encaminhar formulário preenchido, conforme Anexo III deste edital, e laudo médico, original ou cópia simples, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 4.2.1.

4.2.1 O candidato portador de deficiência deverá entregar, até o dia **17 de janeiro de 2006**, das 8 horas às 19 horas, pessoalmente ou por terceiro, o formulário e o laudo médico (original ou cópia simples) referidos na alínea “b” do subitem 4.2, no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE//UnB, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF.

4.2.1.1 O candidato poderá, ainda, encaminhar o formulário e o laudo médico, via SEDEX, postados impreterivelmente até o dia **17 de janeiro de 2006**, para o Núcleo de Avaliação de Potenciais do CESPE/UnB – Concurso CAEMA, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), subsolo, ala norte – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 04521, CEP 70919–970.

4.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.4.10 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004.

4.4 O laudo médico (original ou cópia simples) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/caema2006>, em data a ser informada no edital de locais e horário de realização das provas.

4.5 A inobservância do disposto no subitem 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

4.6 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se aprovados e classificados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/atividade/localidade de vaga.

4.7 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Companhia de Águas e Esgotos do Maranhão, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004.

4.8 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004, bem como à provável causa da deficiência.

4.9 A não-observância do disposto no subitem 4.8, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.10 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral do cargo/área/atividade/localidade de vaga.

4.11 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do concurso.

4.12 As vagas definidas no subitem 4.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área/atividade/localidade de vaga.

5 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO NO CARGO

5.1 Ser aprovado no concurso público.

5.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1.º, da Constituição Federal.

5.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

5.4 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, na data da contratação, conforme item 2 deste edital.

5.5 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação.

5.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

5.7 Cumprir as determinações deste edital.

6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

6.1 A inscrição poderá ser efetuada nas agências da CAIXA listadas no Anexo I deste edital ou via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

6.2 DA INSCRIÇÃO NAS AGÊNCIAS DA CAIXA

6.2.1 **PERÍODO: de 5 a 18 de janeiro de 2006.**

6.2.2 **HORÁRIO:** de atendimento bancário.

6.2.3 **TAXAS:** R\$ 30,00 para os cargos de nível superior.

R\$ 20,00 para os cargos de nível médio e de nível fundamental.

6.2.4 Para efetuar a inscrição na agência do CAIXA, o candidato deverá:

- a) preencher e entregar o formulário fornecido no local de inscrição;
- b) pagar a taxa de inscrição.

6.3 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

6.3.1 Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/caema2006>, solicitada no período entre **10 horas do dia 5 de janeiro de 2006** e **20 horas do dia 18 de janeiro de 2006**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.3.2 O CESPE/UnB não se responsabiliza 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 de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.3.3 O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição das seguintes formas:

- a) por meio de débito em conta-corrente, apenas para correntistas do Banco do Brasil;
- b) por meio de documento de arrecadação, pagável em qualquer lotérica;
- c) por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

6.3.3.1 O documento de arrecadação e o boleto bancário estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/caema2006> e deverão ser impressos para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

6.3.4 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário ou de documento de arrecadação deverá ser efetuado até o dia **19 de janeiro de 2006**.

6.3.5 As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

6.3.6 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/caema2006>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

6.3.7 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/caema2006>.

6.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

6.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche

todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/atividade e localidade de vaga, indicado pelo respectivo código de vaga (ver Anexo II). Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração no que se refere à opção de cargo/atividade e localidade de vaga.

6.4.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via *fax* ou a via correio eletrônico.

6.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

6.4.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

6.4.5 As informações prestadas no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE/UnB do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

6.4.6 O candidato realizará a inscrição e as provas nas cidades correspondentes, conforme quadro abaixo, de acordo com código de vaga (ver Anexo II), ressalvado o disposto no subitem 6.4.7.1 a seguir.

CÓDIGO DE VAGA (ver Anexo II)	CIDADE DE INSCRIÇÃO	CIDADE DE PROVAS
10, 24, 25, 42, 52, 68, 100, 120, 121, 122, 123, 124, 126, 127, 129, 30, 142, 143, 144, 146, 147, 184, 192, 199, 200, 207, 215, 223, 224, 225, 247, 248, 249, 250, 252, 253	Barra do Corda/MA Presidente Dutra/MA	Barra do Corda/MA
11, 21, 22, 23, 27, 35, 37, 46, 64, 65, 66, 67, 69, 78, 89, 94, 97, 98, 106, 107, 108, 109, 110, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 136, 139, 140, 159, 160, 163, 167, 174, 190, 191, 195, 212, 217, 220, 234, 236, 241, 243, 244, 245, 246	Pedreiras/MA Santa Inês/MA Bacabal/MA	Santa Inês/MA
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 13, 14, 15, 26, 28, 29, 30, 36, 45, 48, 54, 55, 56, 63, 70, 71, 72, 74, 75, 76, 77, 79, 80, 81, 82, 83, 86, 88, 125, 131, 137, 138, 141, 152, 153, 154, 157, 158, 162, 164, 165, 166, 168, 169, 170, 171, 173, 175, 176, 177, 178, 180, 183, 187, 188, 196, 197, 198, 201, 205, 206, 209, 210, 218, 221, 230, 231	São Luís/MA	São Luís/MA
16, 17, 31, 43, 84, 85, 87, 90, 91, 92, 93, 95, 96, 111, 119, 132, 135, 172, 181, 189, 219, 238	Pinheiro/MA	Pinheiro/MA
9, 12, 18, 32, 33, 38, 44, 47, 50, 51, 53, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 73, 128, 145, 149, 150, 151, 155, 156, 161, 179, 185, 186, 194, 203, 204, 208, 211, 214, 216, 222, 226, 227, 228, 229, 232, 233, 235, 237, 251	Caxias/MA Codó/MA Timon/MA	Caxias/MA
19, 20, 34, 39, 40, 41, 49, 99, 101, 102, 103, 104, 105, 133, 134, 148, 182, 193, 202, 213, 239, 240, 242	Açailândia/MA Imperatriz/MA	Imperatriz/MA

6.4.6.1 O candidato que realizar a sua inscrição via Internet deverá indicar, na solicitação de inscrição, sua opção de cidade de realização de provas.

6.4.6.2 Após efetivada a inscrição, não será aceita solicitação de alteração de cidade de realização de provas.

6.4.7 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

6.4.7.1 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o CESPE/UnB reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis.

6.4.8 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

6.4.9 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

6.4.10 O candidato, **portador de deficiência ou não**, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **17 de janeiro de 2006, impreterivelmente**, via SEDEX, para o Núcleo de Avaliação de Potenciais do CESPE/UnB – Concurso CAEMA, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 04521, CEP 70919–970, formulário preenchido, conforme Anexo III deste edital, e laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

6.4.10.1 O formulário e o laudo médico referidos no subitem 6.4.10 poderão, ainda, ser entregues, até o dia **17 de janeiro de 2006**, das 8 horas às 19 horas, pessoalmente ou por terceiro, no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE/UnB, localizado na Universidade de Brasília, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF.

6.4.10.2 O laudo médico (original ou cópia simples) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

6.4.10.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, além de solicitar atendimento especial para esse fim, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

6.4.10.4 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/caema2006>, em data a ser informada no edital de locais e horários de realização das provas.

6.4.10.5 A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.4.11 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

7 DAS FASES DO CONCURSO

7.1 Será aplicado exame de habilidades e de conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste edital e de prova de capacidade física, de caráter eliminatório, somente para o cargo 24, conforme os quadros a seguir.

7.1.1 NÍVEL SUPERIOR e NÍVEL MÉDIO

QUADRO DE PROVAS			
PROVAS/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	20	

7.1.2 NÍVEL FUNDAMENTAL (somente para o cargo de Auxiliar Operacional – área: Ocupacional Operacional – atividade: Auxiliar de Laboratório)

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Gerais	40	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

7.1.3 NÍVEL FUNDAMENTAL (somente para o cargo de Auxiliar Operacional – área: Ocupacional Operacional – atividade: Trabalhador Braçal)

QUADRO DE PROVAS			
PROVAS/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Gerais	40	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Prova de Capacidade Física	–	–	ELIMINATÓRIO

7.2 As provas objetivas para os cargos de nível superior e de nível fundamental terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **19 de fevereiro de 2006**, no turno da **manhã**.

7.2.1 A(s) prova(s) objetiva(s) para os cargos de nível médio e de nível fundamental terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **19 de fevereiro de 2006**, no turno da **tarde**.

7.3 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão publicados no *Diário Oficial do Estado do Maranhão* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/caema2006>, na data provável de **8 ou 9 de fevereiro de 2006**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.3.1 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, para o endereço constante no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, informando o local e o horário de realização das provas, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 7.3 deste edital.

7.3.1.1 Os candidatos inscritos via Internet poderão receber esse comunicado via *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

8 DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 Cada questão das provas objetivas valerá 1,00 ponto e será composta de cinco opções (A, B, C, D e E) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

8.2 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

8.3 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

8.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com as instruções contidas na folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

8.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

8.6 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente do CESPE/UnB devidamente treinado.

9 DA PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA (somente para o cargo de Auxiliar Operacional – área: Ocupacional Operacional – atividade: Trabalhador Braçal)

9.1 A prova de capacidade física, de caráter eliminatório, somente para o cargo de Auxiliar Operacional, área: Ocupacional Operacional – atividade: Trabalhador Braçal, valerá 20,00 pontos.

9.2 Na prova de capacidade física, o candidato será considerado apto ou inapto.

9.3 O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem oportunamente divulgados em edital específico, com roupa apropriada para prática de educação física, munido de atestado médico específico para tal fim, emitido nos últimos trinta dias da realização da prova de capacidade física.

9.4 O atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está **apto** a realizar as atividades físicas da prova de capacidade física.

9.5 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico será impedido de realizar a prova de capacidade física, sendo conseqüentemente eliminado do concurso.

9.6 O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para a realização da prova de capacidade física. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento ou em que não conste a autorização expressa nos termos do subitem 9.4 deste edital.

9.7 A prova de capacidade física será realizada em duas fases: transportar galões de água (aproximadamente 20 litros) e conduzir dois volumes em um carrinho de mão.

9.7.1 Os testes serão realizados em uma única tentativa.

9.7.1.1 O primeiro teste consiste em executar duas atividades: duas linhas paralelas traçadas no solo e distantes 9 metros. Dois galões de água serão colocados em locais previamente determinados em uma das linhas. Ao comando “iniciar” deverá o candidato deslocar-se até os galões, pegar um deles e transportá-lo até o ponto de onde partiu depositando-o, com cuidado, atrás da linha de partida. Em seguida, busca-se o segundo galão procedendo da mesma forma, sem deixá-lo cair.

9.7.1.2 Os candidatos serão avaliados conforme a tabela a seguir:

HOMENS	MULHERES	PONTOS
menos de 15 segundos	menos de 20 segundos	10,00
de 15 a 18 segundos	de 20 a 23 segundos	5,00
acima de 18 segundos	acima de 23 segundos	0,00

9.7.2 O segundo teste consiste em levantar do chão dois volumes de 30 kg, para os candidatos do sexo masculino, e de 20 kg, para os candidatos do sexo feminino, e colocá-los sobre um carrinho de mão. Os candidatos deverão transportar os volumes mencionados, fazendo um percurso de 100 metros, sendo 50 metros de ida e 50 metros de volta. Após o percurso, deverão descer os volumes do carrinho e colocá-los novamente no chão. Os volumes deverão ser colocados e retirados do carrinho de mão, um de cada vez.

9.7.2.1 O candidato poderá fazer o percurso em qualquer ritmo, intercalando corrida com caminhada, desde que não abandone a pista no tempo estabelecido no subitem 9.7.2.5 deste edital.

9.7.2.2 Ao comando “em posição”, o candidato deverá colocar-se atrás do carrinho de mão, em pé, estático.

9.7.2.3 Ao comando “iniciar”, o candidato deverá colocar os volumes no carrinho, correr ou andar até o cone colocado à distância de 50 metros, contornando-o, e retornar ao ponto inicial.

9.7.2.4 A cronometragem começará ao comando “iniciar” e terminará no momento em que o candidato passar a linha de chegada e retirar os volumes do carrinho, colocando-os novamente no chão.

9.7.2.5 Os candidatos serão avaliados conforme a tabela a seguir:

HOMENS	MULHERES	PONTOS
menos de 30 segundos	menos de 40 segundos	10,00
de 30 a 38 segundos	de 40 a 45 segundos	5,00

acima de 38 segundos	acima de 45 segundos	0,00
----------------------	----------------------	------

9.7.2.6 Será considerado inapto o candidato que:

- a) deixar cair os objetos;
- b) cair;
- c) tombar o carrinho de mão no chão, facilitando a retirada dos volumes.

9.8 Será considerado apto na prova de capacidade física o candidato que obtiver no somatório dos dois testes a pontuação igual ou superior a 15,00 pontos.

9.9 O candidato que não obtiver no somatório dos dois testes a pontuação igual ou superior a 15,00 pontos ou que não comparecer para a realização será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso público.

9.9.1 O candidato que obtiver 0,00 ponto no primeiro teste não poderá prosseguir no seguinte.

9.10 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

9.11 Demais informações a respeito da prova de capacidade física constarão de edital específico de convocação para essa fase.

10 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

10.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

10.2 A nota do candidato em cada prova objetiva (*NPO*) será igual ao número de questões da folha de respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo.

10.3 Será eliminado do concurso público o candidato aos cargos de **nível superior** e de **nível médio** que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a 6,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos;
- b) obtiver nota inferior a 7,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver nota inferior a 16,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

10.4 Será eliminado do concurso o candidato ao cargo de **nível fundamental** que obtiver nota inferior a 16,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Gerais.

10.5 O candidato eliminado na forma dos subitens 10.3 ou 10.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

10.6 Os candidatos não eliminados na forma dos subitens 10.3 e 10.4 serão ordenados por cargo/área/atividade/localidade de vaga de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (*NFPO*), que será igual à soma algébrica das notas obtidas em P_1 e P_2 , para os candidatos aos cargos de nível superior e de nível médio, e igual à nota obtida em P_1 para os candidatos aos cargos de nível fundamental.

10.7 Com base na lista organizada na forma do subitem 10.6, serão convocados para a prova de capacidade física os candidatos ao cargo de Auxiliar Operacional – área: Ocupacional Operacional – atividade: Trabalhador Braçal, concorrentes a todas as localidades, exceto São Luís e Imperatriz, aprovados nas provas objetivas e classificados em até **cinco vezes** o número de vagas oferecidas neste edital por cargo/área/atividade/localidade de vaga, respeitados os empates na última posição.

10.7.1 Para as localidades de São Luís e Imperatriz, serão convocados para a prova de capacidade física os candidatos ao cargo de Auxiliar Operacional – área: Ocupacional Operacional – atividade: Trabalhador Braçal aprovados nas provas objetivas e classificados em até **três vezes** o número de vagas oferecidas neste edital por cargo/área/atividade/localidade de vaga, respeitados os empates na última posição.

10.7.3 Os candidatos ao cargo de Auxiliar Operacional – área: Ocupacional Operacional – atividade: Trabalhador Braçal não convocados ou que forem considerados inaptos na prova de capacidade física estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

10.7.4 Os candidatos ao cargo de Auxiliar Operacional – área: Ocupacional Operacional – atividade: Trabalhador Braçal convocados que não comparecerem à prova de capacidade física estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.

10.8 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

11 DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

11.1 A nota final no concurso público (*NFC*) será a nota final obtida nas provas objetivas (*NFPO*).

11.2 Os candidatos aprovados serão ordenados por cargo/área/atividade/localidade de vaga de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

12 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Em caso de empate na nota final do concurso, para os cargos de **nível superior** e de **nível médio**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- d) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1).

12.2 Em caso de empate na nota final do concurso, para os cargos de **nível fundamental**, terá preferência:

- a) tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Gerais (P_1);

12.3 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

13 DOS RECURSOS

13.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/caema2006>, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

13.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **dois dias** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, conforme datas determinadas nos gabaritos oficiais preliminares.

13.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, por meio do endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/caema2006>, e seguir as instruções ali contidas.

13.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

13.6 Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.7 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/caema2006> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

13.9 Não será aceito recurso via postal, via *fax*, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

13.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

13.11 Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.

13.12 A forma e os prazos para a interposição de recursos contra o resultado provisório na prova de capacidade física serão disciplinados nos respectivos editais de divulgação dos resultados provisórios.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos

comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

14.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no *Diário Oficial do Estado do Maranhão* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/caema2006>.

14.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE/UnB, localizado no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100 ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/caema2006>, ressalvado o disposto no subitem 14.5 deste edital.

14.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo ao Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE/UnB, postar correspondência para a Caixa Postal 04521, CEP 70919-970; encaminhar mensagem pelo *fax* de número (61) 3448-0111; ou enviá-la para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

14.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 14.2.

14.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição e do documento de identidade **original**.

14.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

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

14.7.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

14.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 14.7 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

14.9 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, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

14.9.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

14.10 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o CESPE/UnB poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

14.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

14.12 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

14.13 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

14.14 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas e a folha de rascunho, que é de preenchimento facultativo, no decurso dos últimos **quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

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

14.16 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

14.17 **Não** será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos **nem** a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

14.18 No dia de realização das provas, **não será permitido ao candidato entrar no ambiente de provas portando aparelhos eletrônicos**, tais como *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica etc.

14.18.1 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas com armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

14.18.2 **Não** será permitida a entrada de candidato na sala de provas usando **relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.**

14.18.3 O CESPE/UnB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

14.19 O CESPE/UnB poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nos candidatos no momento da sua entrada na sala de provas.

14.20 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.

14.20.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

14.21 O CESPE/UnB manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

14.22 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook*, máquina fotográfica e/ou equipamento similar;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de rascunho;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua impressão digital.

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

14.24 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será

automaticamente eliminado do concurso público.

14.25 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

14.26 Os candidatos aprovados e contratados serão, durante o período de contrato de experiência, submetidos a programa de capacitação, devendo obter desempenho satisfatório para a manutenção do vínculo empregatício com a CAEMA.

14.27 O prazo de validade do concurso será de dois anos, prorrogável por igual período.

14.28 Além dos candidatos aprovados nos cargos de Administrador, Analista de Sistemas, Assistente Social, Bibliotecário, Contador e Economista, formarão o cadastro de reservas os candidatos excedentes aprovados nos demais cargos.

14.29 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço no CESPE/UnB, por meio de requerimento a ser enviado ao Núcleo de Atendimento ao Candidato, enquanto estiver participando do concurso, e na Companhia de Águas e Esgotos do Maranhão, se aprovado. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

14.30 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB, juntamente com a Companhia de Águas e Esgotos do Maranhão.

14.31 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

15 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

15.1 HABILIDADES

15.1.1 As questões das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

15.1.2 Cada questão das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

15.2 CONHECIMENTOS

15.2.1 Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades mentais, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

15.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação de correspondências oficiais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Conceito de *Internet e Intranet*. 2 Principais navegadores para Internet. 3 Correio Eletrônico. 4 Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas. 5 Procedimento para a realização de cópias de segurança. 6 Sistema de arquivo, sistema de entrada, saída e armazenamento e métodos de acesso.

ATUALIDADES: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas.

15.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO

CARGO 1: ADMINISTRADOR: 1 Gestão de pessoas; desenvolvimento de recursos humanos e seguridade. 2 Orçamento e finanças públicos. 3 Gestão de Material, Patrimônio e Serviços Gerais. 4 Organização e Métodos de Trabalho. 5 Metodologias de gestão da informação. 6 Mapeamento de Processos. 7 Ergonomia. 8 Informática e Processamento Eletrônico de Dados: conceitos gerais. 9 Desenvolvimento Organizacional. 10 Técnicas de negociação. 11 Técnicas de consultoria administrativa. 12 Técnicas de gerenciamento de projetos. 13 Ferramentas de planejamento estratégico: matriz Swot, diagrama de Ishikawa, gráfico de Pareto. 14 Gestão do Conhecimento: mapa do conhecimento, espiral do conhecimento, compartilhamento do conhecimento. 15 Nova gestão pública: origem, conceitos e características.

CARGO 2: ANALISTA DE SISTEMAS: 1 Informática. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. 1.3 Sistemas de numeração, aritmética de complementos e ponto flutuante. 1.4 Organização e arquitetura e componentes funcionais de computadores. 1.5 Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento secundário. 1.6 Representação e armazenamento da informação. 1.7 Organização lógica e física de arquivos. 1.8 Métodos de acesso. 1.9 Estrutura e organização do hardware de redes de comunicação de dados. 1.10 Conceitos e funções dos principais *softwares* básicos e aplicativos. 1.11 Internet: modelo hipermídia de páginas e elos, *World Wide Web*, padrões da tecnologia *Web*, *intranets*. 2 Programação. 2.1 Construção de algoritmos: tipos de dados simples e estruturados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, conceito de bloco de comandos, estruturas de controle, subprogramação, passagem de parâmetros, recursividade; programação estruturada. 2.2 Estrutura de dados: conceitos básicos sobre tipos abstratos de dados, estruturas lineares e não-lineares, contigüidade *versus* encadeamento, estudo de listas, pilhas, filas, árvores, deque, métodos de busca, inserção e ordenação, *hashing*. 2.3 Orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de programação orientada a objetos. 2.4 Linguagens orientadas a objetos: C++, VISUAL BASIC e Java. 3 Fundamentos de sistemas operacionais: conceito, funções, características, componentes e classificação. 3.1 Sistemas de arquivos: facilidades esperadas, diretórios e direitos de acesso, compartilhamento e segurança, integridade, interrupções: conceito de interrupção, tipos e tratamento. 3.2 Escalonamento de tarefas: conceito de processo, estados e identificador, objetivos e políticas de escalonamento. 3.3 Gerenciamento de memória: organização, administração e hierarquia de memória, sistemas mono e multiprogramados, memória virtual. 3.4 Escalonamento de discos: políticas de otimização, considerações sobre desempenho. 3.5 Interoperação de sistemas operacionais. 3.6 Sistemas distribuídos: *clusters* e redes. 3.7 Interfaces gráficas (GUI). 3.8 Família Windows. 3.9 Sistemas UNIX. 4 Desenvolvimento de aplicações e bancos de dados. 4.1 Princípios de engenharia de *software*. 4.2 Ciclo de vida de um *software*-produto. 4.3 Ciclo de desenvolvimento de um *software*-produto. 4.4 Modelos de desenvolvimento. 4.5 Análise e técnicas de levantamento de requisitos. 4.6 Análise e projeto de sistemas. 4.7 Técnicas e estratégias de validação. 4.8 Visão conceitual sobre ferramentas CASE. 4.9 Linguagens visuais e orientação por eventos. 4.10 Projeto de interfaces. 4.11 Análise e projeto orientados a objetos. 4.12 Arquitetura de aplicações para o ambiente Internet. 4.13 Modelagem de dados e projeto lógico para ambiente relacional. 4.14 Modelo entidades/relacionamentos. 4.15 Álgebra relacional. 4.16 Modelo relacional. 4.17 SQL. 4.18 Arquitetura cliente-servidor: tecnologia usada em clientes e em servidores, tecnologia usada em redes, arquitetura e políticas de armazenamento de dados e funções, *Triggers* e procedimentos armazenados, controle e processamento de transações. 5 Comunicação de dados, redes e conectividade. 5.1 Evolução dos sistemas de computação. 5.2 Evolução das arquiteturas. 5.3 Redes de Computadores. 5.4 Topologias: linhas de comunicação, redes geograficamente distribuídas, topologias em estrela, anel e barra, *hubs* e *switches*. 5.5 Transmissão de informação: banda passante, taxa de transmissão máxima de um canal, formas de distorção de sinais em transmissão. 5.6 Meios de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibras óticas, outros meios de comunicação. 5.7 Ligação ao meio: ponto a ponto, multiponto, redes de fibra ótica. 5.8 Arquiteturas de redes de computadores. 5.9 Modelo OSI da ISO. 5.10 Principais funções dos níveis físico, enlace, rede, transporte, sessão, apresentação e aplicação.

CARGO 3: ASSISTENTE SOCIAL: 1 O debate contemporâneo sobre o serviço social e as demandas sociais para a profissão. 2 Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais. 3 Avaliação de políticas sociais e de proteção ambiental. 4 A assistência social como garantia de direitos – seguridade social (saúde, assistência e previdência). 5 A intervenção do assistente social nas condições e relações de trabalho. 6 Instrumentos de intervenção: diagnóstico, entrevista. 7 O assistente social na construção e desenvolvimento do projeto político pedagógico, atuação multidisciplinar. 8 Absenteísmo: causas e conseqüências no trabalho. 9 Política nacional e estadual da assistência social. 10 Normas operacional e básica da assistência social. 11 Ética e legislação profissional. 12 Treinamento e desenvolvimento: concepção, diagnóstico e avaliação de projetos e programas. 13 Planejamento: instrumentos, metodologias e indicadores de resultados. 14 Estatuto do idoso (Lei n.º 10.741, de 17/10/2003); Estatuto

da Criança e do Adolescente (ECA) (Lei n.º 8.069, de 13/07/90); Lei de Acessibilidade (Lei n.º 10.098, de 19/12/2000); Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS – Lei n.º 8.742, de 7/9/1992).

CARGO 4: BIBLIOTECÁRIO: 1 Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral. 2 Biblioteconomia e ciência da informação. 2.1 Conceitos básicos e finalidades. 2.2 Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. 3 Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT – NBR 6023), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. 4 Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. 5 Resumos e índices: tipos e funções. 6 Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 7 Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. 8 Catálogo: tipos e funções. 9 Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. 10 Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação: enciclopédias e dicionários de direito. 11 Estrutura e características das publicações: DOU e DJ. 12 Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 13 Estudo de usuário-entrevista. 14 Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. 15 Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. 16 Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação nos diversos tipos de suporte.

CARGO 5: CONTADOR: 1 Matemática financeira. 1.1 Juros simples: montante, capital, prazo e taxa; desconto simples racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 1.2 Juros compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto composto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 1.3 Taxas de juros: taxas nominais, efetivas e equivalentes. 1.4 Séries de pagamento (rendas certas ou anuidades): estrutura, fluxos de caixa e classificação; taxa de juros, prestações, prazos, capitais e montantes. 1.5 Sistemas de amortização: sistema de amortização progressiva – SAP (Sistema Francês, Tabela Price); sistema de amortização constante – SAC; Sistema de amortização misto – SAM. 2 Contabilidade geral e demonstrações contábeis. 2.1 Contabilidade: conceito, objeto, fins, campo de aplicação, usuários. 2.2 Métodos de avaliação de estoques, segundo a legislação societária e fiscal. 2.3 Avaliação dos componentes patrimoniais. 2.4 Fatos contábeis. 2.5 Princípios fundamentais de contabilidade: conceito e aplicação segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC). 2.6 Inventário. 2.7 Escrituração. 2.8 Demonstrações contábeis: conceito, finalidade, importância, época e forma de elaboração, estruturação e consolidação. 2.9 Análise das demonstrações contábeis: conceito e finalidade. Análise horizontal, vertical, por quocientes. Estrutura do ativo, do passivo, patrimônio líquido e de resultados, para fins de análise. 3 Contabilidade pública, administração orçamentária e financeira. 3.1 Necessidades e serviços públicos. 3.2 Controle na administração pública. 3.3 O grupo econômico estatal. 3.4 Patrimônio das entidades públicas. 3.5 Bens públicos. 3.6 Dívida pública. 3.7 Avaliação dos componentes patrimoniais. 3.8 A gestão das entidades públicas. 3.9 Período administrativo e exercício financeiro. 3.10 Regimes contábeis. 3.11 Receita pública e despesa pública. 3.12 Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária. 3.13 O regime de adiantamento de numerário. 3.14 O inventário. 3.15 A escrituração das operações típicas das entidades públicas. 3.16 A determinação dos resultados do exercício. 3.17 Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. 3.18 Demonstração das variações patrimoniais. 3.19 Prestação e julgamento de contas governamentais. 4 Licitações. Conceito, objeto, finalidades e princípios. Dispensa e inexigibilidade. Vedações. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e invalidação. 5 Auditoria. 5.1 Aspectos gerais - princípios e normas. 5.2 Ética profissional. 5.3 Responsabilidade do auditor. 5.4 Procedimentos e técnicas de trabalho. 5.5 Meios de prova - exames, testes, amostragens, estabelecimento de relevância, eventos subseqüentes, confirmações com terceiros e papéis de trabalho. 5.6 Diferenças entre auditoria externa e interna. 5.7 Auditoria interna - conceito,

funções, objetivos e atribuições. 5.8 Avaliação dos controles internos, revisão analítica, conferência de cálculos, inspeção de documentos, programas de trabalho, segregação de funções, análise do custo dos controles x benefícios, confronto dos ativos com os registros contábeis e auxiliares e acompanhamento de inventários. 5.9 Relatório-comentário.

CARGO 6: ECONOMISTA: 1 Análise macroeconômica. 1.1 Contabilidade nacional. 1.2 Renda nacional. 1.3 Produto nacional. 1.4 Consumo. 1.5 Poupança. 1.6 Investimento. 1.7 Política fiscal e monetária. 1.8 Inflação. 1.9 Moeda e crédito. 1.10 Desenvolvimento econômico. 2 Análise microeconômica. 2.1 Oferta e procura. 2.2 Equilíbrio do consumidor. 2.3 Equilíbrio da firma. 2.4 Mecanismo de formação de preços. 2.5 Regimes de concorrência. 2.6 Teoria da produção. 3 Economia internacional. 3.1 Balanço de pagamentos. 3.2 Comércio internacional. 3.3 Taxas de câmbio. 3.4 Sistema financeiro internacional. 4 Economia brasileira. 4.1 Industrialização brasileira. 4.2 Desenvolvimento econômico. 4.3 Processo inflacionário brasileiro. 4.4 Orçamento da União. 5 Matemática financeira. 5.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 5.2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 5.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 5.4 Rendas uniformes e variáveis. 5.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 5.6 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 5.7 Avaliação de alternativas de investimento. 6 Avaliação econômica de projetos. 6.1 Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa. 6.2 Comparação de alternativas de investimento e financiamento. 7 Contabilidade geral. 7.1 Noções de contabilidade. 7.2 Análise das demonstrações financeiras. 8 Administração financeira. 8.1 Análise de fluxo de caixa. 8.2 Análise de capital de giro. 8.3 Princípios gerais de alavancagem. 8.4 Análise do equilíbrio operacional. 9 Contabilidade gerencial. 9.1 Relações custo *versus* volume *versus* lucro. 9.2 Sistemas de custeamento. 9.3 Orçamento. 9.4 Centro de lucro e preços de transferências. 9.5 Padrões de comportamento de custos. 9.6 Contabilidade por responsabilidade. 10 Aspectos tributários – conceito, principais tributos e seus impactos nos negócios empresariais.

CARGO 7: MÉDICO DO TRABALHO: 1 Noções gerais de medicina. 1.1 Bioestatística. 1.2 Epidemiologia. 1.3 Sistemas imunitário e suas doenças. 1.4 Moléstias infecciosas. 1.5 Sistema nervoso e suas doenças. 1.6 Sistema respiratório e suas doenças. 1.7 Sistema cardiovascular e suas doenças. 1.8 Sistema genito-urinário e suas doenças. 1.9 Sistema digestivo e suas doenças. 1.10 Doenças hematológicas e hematopoiéticas. 1.11 Ortopedia e traumatologia. 1.12 Distúrbios nutricionais. 1.13 Metabolismo e suas doenças. 1.14 Sistema endócrino e suas doenças. 1.15 Genética e noções de doenças hereditárias. 1.16 Dermatologia. 1.17 Psiquismo e suas doenças. 2 Noções específicas ligadas à saúde do trabalhador. 2.1 Noções de estatística em medicina do trabalho. 2.2 Acidentes do trabalho: definições e prevenção. 2.3 Noções de saneamento ambiental. 2.4 Noções de legislação acidentária. 2.5 Noções de legislação de saúde e segurança do trabalho. 2.6 Previdência Social: funcionamento e legislação. 2.7 Noções de fisiologia do trabalho (visão, audição, metabolismo e alimentação, sistemas respiratório, cardiovascular, osteoarticular). 2.8 Noções de atividade e carga de trabalho. 2.9 Noções de atividade física e riscos à saúde. 2.10 Trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde. 2.11 Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde, noções de cronobiologia, novas tecnologias, automação e riscos à saúde. 2.12 Agentes físicos e riscos à saúde. 2.13 Agentes químicos e riscos à saúde. 2.14 Noções de toxicologia. 2.15 Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho (inclusive com relação ao álcool e às drogas). 2.16 Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho (pneumoconioses, asma profissionais, câncer de pele, surdez, hepatopatias, nefropatias, doenças do aparelho ósteo-articular, doenças infecciosas, doenças cardio-circulatórias, hematopatias, entre outras). 2.17 Riscos ligados a setores de atividade com especial atenção à condução de veículos. 2.18 Noções de avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho. 2.19 Noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. 2.20 Noções de funcionamento de um serviço de medicina e segurança do trabalho em empresas. 2.21 Noções de ergonomia e melhoria das condições de trabalho. 2.22 Conhecimento sobre etiologia das DORTs e sobre fatores estressantes em ambiente de trabalho.

CARGO 8: AGENTE ADMINISTRATIVO I – ÁREA: APOIO ADMINISTRATIVO – ATIVIDADE: ATENDENTE COMERCIAL: 1 Matemática financeira. 1.1 Juros simples: montante, capital, prazo e taxa; desconto simples racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de

taxas. 1.2 Juros compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto composto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 1.3 Taxas de juros: taxas nominais, efetivas e equivalentes. 1.4 Séries de pagamento (rendas certas ou anuidades): estrutura, fluxos de caixa e classificação; taxa de juros, prestações, prazos, capitais e montantes. 1.5 Sistemas de amortização: sistema de amortização progressiva – SAP (Sistema Francês, Tabela Price); sistema de amortização constante – SAC; Sistema de amortização misto – SAM. 2 Noções básicas sobre o Código de Defesa do Consumidor. 3 Regulamento de Serviços da CAEMA. 4. Relações Humanas.

CARGO 9: AGENTE ADMINISTRATIVO I – ÁREA: APOIO ADMINISTRATIVO – ATIVIDADE: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO 1 Gestão de pessoas; desenvolvimento de recursos humanos e seguridade. 2 Orçamento e finanças públicos. 3 Gestão de Material, Patrimônio e Serviços Gerais. 4 Organização e Métodos de Trabalho. 5 Metodologias de gestão da informação. 6 Gestão de Processos. 7 Técnicas de negociação. 8. Relações Humanas. 9 Matemática financeira. 9.1 Juros simples: montante, capital, prazo e taxa; desconto simples racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 9.2 Juros compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto composto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 9.3 Taxas de juros: taxas nominais, efetivas e equivalentes. 9.4 Séries de pagamento (rendas certas ou anuidades): estrutura, fluxos de caixa e classificação; taxa de juros, prestações, prazos, capitais e montantes. 9.5 Sistemas de amortização: sistema de amortização progressiva – SAP (Sistema Francês, Tabela Price); sistema de amortização constante – SAC; Sistema de amortização misto – SAM. 10 Noções básicas sobre o Código de Defesa do Consumidor. 11 Regulamento de Serviços da CAEMA.

CARGO 10: ASSISTENTE OPERACIONAL I - ÁREA: OCUPACIONAL OPERACIONAL – ATIVIDADE: LEITURISTA: 1 Sistemas de água e esgotos: princípios básicos. 2 Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. 3 Identificação e uso de ferramentas para eletricidade, hidráulica e mecânica/eletricidade. 4 Redes hidráulicas. 4.1 Componentes. 4.2 Instalação e inspeção. 4.3 Manutenção e reparos. 4.4 Bombas hidráulicas. 4.5 Instalações hidro-sanitárias. 5 Noções básicas sobre o Código de Defesa do Consumidor. 6 Regulamento de Serviços da CAEMA.

CARGO 11: ASSISTENTE OPERACIONAL I - ÁREA: OCUPACIONAL OPERACIONAL – ATIVIDADE: OPERADOR DE SISTEMAS: 1 Sistemas de água e esgotos: princípios básicos. 2 Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. 3 Identificação e uso de ferramentas para eletricidade, hidráulica e mecânica/eletricidade. 4 Redes hidráulicas. 4.1 Componentes. 4.2 Instalação e inspeção. 4.3 Manutenção e reparos. 4.4 Bombas hidráulicas. 4.5 Instalações hidro-sanitárias.

CARGO 12: ASSISTENTE OPERACIONAL I - ÁREA: OCUPACIONAL OPERACIONAL – ATIVIDADE: ENCANADOR

1 Sistemas de água e esgotos: princípios básicos. 2 Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. 3 Identificação e uso de ferramentas para eletricidade, hidráulica e mecânica/eletricidade. 4 Redes hidráulicas. 4.1 Componentes. 4.2 Instalação e inspeção. 4.3 Manutenção e reparos. 4.4 Bombas hidráulicas. 4.5 Instalações hidro-sanitárias.

CARGO 13: ASSISTENTE OPERACIONAL II – ÁREA: OCUPACIONAL OPERACIONAL – ATIVIDADE: ENCANADOR I: 1 Sistemas de água e esgotos: princípios básicos. 2 Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. 3 Identificação e uso de ferramentas para eletricidade, hidráulica e mecânica/eletricidade. 4 Redes hidráulicas. 4.1 Componentes. 4.2 Instalação e inspeção. 4.3 Manutenção e reparos. 4.4 Bombas hidráulicas. 4.5 Instalações hidro-sanitárias.

CARGO 14: ASSISTENTE OPERACIONAL III - ÁREA: OCUPACIONAL OPERACIONAL – ATIVIDADE: OPERADOR DE ELEVATÓRIA: 1 Conexões de tubulações – montagem e desmontagem. 2 Conhecimentos de válvulas e registros – funcionamento, montagem e desmontagem. 3 Montagem e desmontagem de bombas centrífugas. 4 Alinhamento de conjuntos de moto-bombas. 5 Instrumentos de medição. 6 Lubrificação. 7 Conhecimentos básicos de química e biologia: análise físico-química e bacteriológica. 8 Manuseio de produtos químicos. 9 Conhecimentos básicos de elétrica e mecânica. 10 Conhecimentos elétricos e equipamentos eletrônicos. 11 Conhecimentos de hidráulica.

CARGO 15: ASSISTENTE OPERACIONAL III - ÁREA: OCUPACIONAL OPERACIONAL – ATIVIDADE: OPERADOR DE ETA: 1 Conexões de tubulações – montagem e desmontagem. 2

Conhecimentos de válvulas e registros – funcionamento, montagem e desmontagem. 3 Montagem e desmontagem de bombas centrífugas. 4 Alinhamento de conjuntos de moto-bombas. 5 Instrumentos de medição. 6 Lubrificação. 7 Conhecimentos de química e biologia (análise físico-química e bacteriológica). 8 Manuseio de produtos químicos. 9 Conhecimentos básicos de química e biologia: análise físico-química e bacteriológica. 10 Conhecimentos elétricos e equipamentos eletrônicos. 11 Conhecimentos de hidráulica.

CARGO 16: TÉCNICO ADMINISTRATIVO - ÁREA: APOIO ADMINISTRATIVO – ATIVIDADE: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: 1 Técnicas de atendimento ao público; Relações humanas e relações públicas. 2 Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. 3 Procedimentos administrativos. 4 Noções de processos licitatórios. 5 Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. 6 Cidadania e ética. 7 Noções básicas sobre o Código de Defesa do Consumidor. 8 Regulamento de Serviços da CAEMA.

CARGO 17: TÉCNICO ADMINISTRATIVO - ÁREA: APOIO ADMINISTRATIVO – ATIVIDADE: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO: 1 Legislação específica. 1.1 Lei n.º 6.514, de 22/12/1977. 1.2 Normas regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria n.º 3.214, de 8/6/1978. 1.3 Legislações complementares. 1.4 Normas de segurança da ABNT. 2 Acidente de trabalho: conceitos, registro, comunicação, análise e estatística. 3 Prevenção e controle de riscos. 4 Proteção contra incêndios e explosões. 5 Gerenciamento de riscos. 6 Higiene industrial. 7 Ergonomia. 8 Doenças do trabalho. 9 Proteção ao meio-ambiente. 10 Gestão integrada de SMS.

CARGO 18: TÉCNICO OPERACIONAL - ÁREA: OCUPACIONAL OPERACIONAL – ATIVIDADE: EDIFICAÇÕES: 1 Orçamentos e medições de obras de água e esgotos. 2 Conhecimento dos processos de execução de água e esgotos. 3 Compreensão de projetos de rede de água e esgotos. 4 Tecnologia de concreto: execução de traço, controle etc. 5 Resistência de materiais - qualidade de materiais. 6 Topografia: nível, declividades etc. 7 Tecnologia de concreto armado: recobrimento, testes etc. 8 Noções de saúde pública. 9 Eletrotécnica básica - circuitos elétricos (monofásico, bifásico, trifásico, circuito-série, CC, CA, corrente constante). 10 Motores e comandos elétricos - bombas centrífugas e equipamentos hidromecânicos. 11 Potência. 12 Correção do fator de potência. 13 Medidas elétricas. 14 Motores elétricos. 15 Instalações prediais. 16 Quadros de comando, controle e proteção de motores. 17 Dimensionamento de condutores e proteção. 18 Materiais, equipamentos e dispositivos elétricos e mecânicos. 19 Segurança do trabalho. 20 Manutenção de equipamentos e ferramentas. 21 Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de instalações industriais (manutenção preventiva e corretiva). 22 Leitura e interpretação de desenhos técnicos e diagramas. 23 Equipamentos hidromecânicos - alavancas, roldanas e torque de aperto imposto a um parafuso. 24 Planificação de chapa de um invólucro cilíndrico. 25 Atrito de deslizamento e de rolamento. 26 Dilatação dos materiais, temperatura em escala termométrica. 27 Desenho de parafusos. 28 Elementos de máquinas. 29 Resistência dos materiais e ensaios tecnológicos. 30 Tecnologia dos materiais. 31 Noções de hidráulica. 32 Programa Autocad.

CARGO 19: TÉCNICO OPERACIONAL - ÁREA: OCUPACIONAL OPERACIONAL – ATIVIDADE: ELETROMECAÂNICA: 1 Noções de transdutores: temperatura, pressão, corrente etc. 2 Calibração de circuitos eletrônicos. 3 Medição em osciloscópio. Injeção de sinais em circuitos elétricos. 4 Identificação de componentes com defeito. 5 Fontes chaveadas. 6 Noções de saúde pública. 7 Eletrotécnica básica - circuitos elétricos (monofásico, bifásico, trifásico, circuito-série, CC, CA, corrente constante). 8 Motores e comandos elétricos - bombas centrífugas e equipamentos hidromecânicos. 9 Potência. 10 Correção do fator de potência. 11 Medidas elétricas. 12 Motores elétricos. 13 Instalações prediais. 14 Quadros de comando, controle e proteção de motores. 15 Dimensionamento de condutores e proteção. 16 Materiais, equipamentos e dispositivos elétricos e mecânicos. 17 Segurança do trabalho. 18 Manutenção de equipamentos e ferramentas. 19 Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de instalações industriais (manutenção preventiva e corretiva). 20 Leitura e interpretação de desenhos técnicos e diagramas. 21 Desenho de parafusos. 22 Elementos de máquinas. 23 Resistência dos materiais e ensaios tecnológicos. 24 Tecnologia dos materiais. 25 Noções de hidráulica. 26 Eletrotécnica. 27 Noções de automação: noções de circuitos lógicos, princípio de controle sequencial e circuitos básicos, diagramas de comando, controlador lógico programável, arquitetura digitais e interface homem-máquina.

CARGO 20: TÉCNICO OPERACIONAL - ÁREA: OCUPACIONAL OPERACIONAL – ATIVIDADE: MECÂNICA: 1 Resistência dos materiais. 2 Bombas hidráulicas. 3 Mecânica aplicada às máquinas. 4 Manutenção mecânica dos equipamentos e sistemas de água e esgotos. 5 Usinagem de metais. 5 Técnicas de manutenção preventiva e preditiva. 6 Soldagem. 7 Metrologia.

CARGO 21: TÉCNICO OPERACIONAL - ÁREA: OCUPACIONAL OPERACIONAL – ATIVIDADE: QUÍMICA: 1 Vidraria de laboratório. 2 Noções básicas de instrumentação de laboratório. 3 Produtos químicos utilizados em tratamento de água. 4 Determinação analítica de água e esgoto. 5 Processos de tratamento de água e esgoto. 6 Microbiologia - descontaminação e descarte de resíduos contaminados, esterilização, exame bacteriológico de água e esgoto. 7 Legislação - Portaria nº 1469/GM/MS de 29/12/2000. 8 Sistema de unidades (medidas). 9 Estequiometria: princípio da conservação da massa, aplicação reações químicas. 10 Soluções. 11 Ácidos e bases. 12 Equilíbrio químico. 13 Equilíbrio iônico. 14 Introdução à química orgânica. 15 Cadeias carbônicas. 16 Colorimetria, fotometria, espectrofotometria e potenciometria. 17 Curvas padrão. 18 Erros e desvio em medidas de laboratório. 19 Segurança de laboratório. 20 Soluções iônicas. 21 Coleta de amostra de água. 22 Uso, conservação e preparo de materiais utilizados nas análises laboratoriais. 23 Preparo de materiais para análises laboratoriais. 24 Manejo de equipamentos. 25 Limpeza e conservação de equipamentos e vidraria em geral. 26 Organização e comportamento laboratorial. 27 Padronização e controle de qualidade das técnicas. 28 Processos operacionais: aeração, coagulação, floculação, decantação, filtração, correção de pH, desinfecção, aplicação de flúor e vazão volumétrica.

CARGO 22: TÉCNICO OPERACIONAL - ÁREA: OCUPACIONAL OPERACIONAL – ATIVIDADE: SANEAMENTO: 1 Sistemas de água e esgotos: princípios básicos. 2 Sistema condominial de esgotamento sanitário: princípios básicos. 3 Dimensionamento de redes e processos executivos. 4 Dimensionamento de elevatórias. 5 Processos de tratamento de água e esgotos. 6 Peças e tipos de materiais para sistemas de água e esgotos. 7 Educação ambiental. 8 Saúde pública, doenças de veiculação hídrica. 9 Abastecimento público de água - importância e conceitos de: saúde, saúde pública, saneamento, doenças de veiculação hídrica. 10 Ciclo hidrológico e recursos hídricos naturais. 11 Características físicas, químicas e biológicas da água. 12 Padrões de potabilidade; controle da qualidade da água; análises de água: físico-química, bacteriológica e hidrobiológica. 13 Portaria nº 1469/GM/MS. 14 Consumo per-capita, fatores que afetam o consumo, variações de consumo. 15 Projeções de consumo: projeções de população, distribuição demográfica. 16 Captação de água subterrânea; captação em fontes de afloramento de água e captação de águas superficiais. 17 Estações de bombeamento, adutoras, estação de tratamento de água potável, processos de tratamento de água, reservação, subadução, rede de distribuição, ramais prediais, micro e macromedição, perdas. 18 Manutenção preventiva e corretiva nos serviços de água e esgoto. 19 Controle de qualidade de materiais. 20 Noções de hidráulica básica para sistemas de abastecimento de água. 21 Esgotamento sanitário - sistema de coleta de águas residuárias: ramais prediais, redes coletoras, coletores-tronco, interceptores, estações elevatórias, emissários, estação de tratamento, tratamentos: preliminar, primário, secundário e terciário. 22 Disposição final das águas residuárias. 23 Reúso. 24 Estação de condicionamento de lodo de esgoto sanitário. 25 Noções de hidráulica básica para sistemas de coleta de esgotos. 26 Prevenção e controle de poluição das águas e do meio ambiente. 27 Sistemas de medição aplicadas ao saneamento. 28 Tarifas de serviços de saneamento. 29 Segurança em serviços de saneamento. 30 Construção e/ou de fiscalização de obras – tubulações empregadas na construção em sistemas de distribuição de água, coleta de esgoto e drenagem. 31 Locação de condutos em planta e perfil. 32 Execução de valas. 33 Classificação de material de escavação, reaterro, esgotamento, segurança de pedestre. 34 Assentamento de tubulações. 35 Obras de proteção: escoramento, revestimentos anti-corrosão, blocos de ancoragem. 36 Reservatórios. 37 Estações de tratamento de água e/ou esgoto. 38 Casa de bombas: fundações, poço de sucção, leito filtrante, montagem de materiais e equipamentos - tubulações, conjuntos elevatórios, válvulas e outros equipamentos hidráulicos. 39 Quadros elétricos, transformadores e proteção contra incêndios. 40 Organização de canteiros de obras. 41 Retirada em geral de vazamentos em canalizações de água e/ou "fugas" em tubulações de esgoto. 42 Limpeza e desinfecção de tubulações. 43 Ligações prediais de água e/ou esgoto. 44 Conhecimentos gerais sobre eletrotécnica e mecânica. 45 Controle de materiais de obras. 46 Suprimento para operação e

manutenção de água e/ou esgoto. 47 Noções de construção civil, concreto, terraplanagem e pavimentação. 48 Interpretação de projetos gráficos. 49 Lei nº 8.666 de 21/06/1993. 50 Administração de Contratos. 51 Topografia - interpretação de desenhos e plantas. 52 Elaboração de desenhos de várias escalas. 53 Levantamentos planialtimétricos, perfis e curvas de nível. 54 Determinação de níveis de máxima enchente. 55 Noções de corte, aterro e proteção de taludes. 56 Conhecimentos práticos de trabalhos em teodolito e níveis em levantamentos topográficos. 57 Cálculos de áreas e volumes através de métodos topográficos e aritméticos. 58 Redação e elaboração de descrição de registros. 59 Cálculo de coordenadas. 60 Operação de aparelhos de GPS (sistema de posicionamento global). 61 Conhecimentos básicos de normas ABNT para desenho técnico e cartografia.

15.2.1.3 CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO 23: AUXILIAR OPERACIONAL – ÁREA: OCUPACIONAL OPERACIONAL – ATIVIDADE: AUXILIAR DE LABORATÓRIO: I LÍNGUA PORTUGUESA. 1 Compreensão de texto. 2 Ortografia: acentuação, emprego de letras e divisão silábica. 3 Pontuação. 4 Classes e emprego de palavras. 5 Gênero e número dos substantivos. 6 Coletivos. 7 Sintaxe da oração. 8 Concordância. 9 Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação. II MATEMÁTICA. 1 Conjuntos numéricos. 2 Números naturais, inteiros, racionais e reais. 3 Operações com conjuntos. 4 Fatoração e números primos – divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 5 Razões e proporções – regras de três simples e composta. 6 Porcentagem, juros simples e compostos, divisão proporcional. 7 Equações e inequações, sistemas lineares. 8 Noções de geometria – retas, ângulos, paralelismo e perpendicularismo, triângulos e quadriláteros. 9 Teorema de Pitágoras. 10 Sistemas de medidas - tempo, massa, comprimento, área, volume etc. 11 Perímetro e área de figuras planas, volumes de sólidos. III ATUALIDADES SÓCIO-POLÍTICO-ECONÔMICAS.

CARGO 24: AUXILIAR OPERACIONAL – ÁREA: OCUPACIONAL OPERACIONAL – ATIVIDADE: TRABALHADOR BRAÇAL: 1 Leitura e compreensão de textos curtos. 2 Emprego de letras. 3 Gênero e número de substantivos. 4 Pontuação: ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. 5 Conhecimentos elementares de matemática. 6 Raciocínio lógico. 7 Atualidades sócio-político-econômicas.

(*) Republicado por conter incorreções no Edital n.º 1/2005 – CAEMA, de 23 de dezembro de 2005, publicado no *Diário Oficial do Estado do Maranhão* de 26 de dezembro de 2005.

SERGIO ROBERTO MENDES DE ARAUJO
Presidente da Comissão

ANEXO I

Endereços das agências da CAIXA onde serão recebidas as inscrições ao concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior, de nível médio e de nível fundamental da Companhia de Águas e Esgotos do Maranhão (CAEMA).

UF	CIDADE	AGÊNCIA	ENDEREÇO
MA	Açailândia	Açailândia	Rua Bonaire, n.º 153 – Centro
MA	Bacabal	Bacabal	Rua Oswaldo Cruz, n.º 704 – Centro
MA	Barra do Corda	Barra do Corda	Rua Aarão Brito, n.º 450 – Centro
MA	Caxias	Caxias	Avenida Otávio Passos, n.º 691 – Centro
MA	Codó	Codó	Rua Afonso Pena, n.º 509 – Centro
MA	Imperatriz	Imperatriz	Rua Pernambuco, n.º 911 – Centro
MA	Pedreiras	Pedreiras	Avenida Rio Branco, n.º 552 – Centro
MA	Pinheiro	Pinheiro	Avenida Tarquínio Lopes, n.º 1.200 – Centro
MA	Presidente Dutra	Presidente Dutra	Praça Senador Vitorino Freire, n.º 545 – Centro
MA	Santa Inês	Santa Inês	Avenida Luís Muniz, n.º 1.030 – Centro
MA	São Luís	Areinha	Avenida Senador Vitorino Freire, n.º 2.001 – Areinha
MA	São Luís	Avenida Kennedy	Avenida Kennedy, n.º 1.468 – Fátima
MA	São Luís	Cidade dos Azulejos	Avenida Getúlio Vargas, n.º 1.855 – Fabril
MA	São Luís	Cohab	Avenida Jerônimo de Albuquerque, bloco D – Cohab/Anil III
MA	São Luís	Conceição dos Mulatos	Avenida Mal. Castelo Branco, n.º 176 – São Francisco
MA	São Luís	Gonçalves Dias	Rua Sol, n.º 23 – Centro
MA	São Luís	Praça Deodoro	Rua Sol, n.º 440 – Centro
MA	São Luís	Rua de Santana	Rua de Santana – Centro
MA	São Luís	São Luís	Avenida Getúlio Vargas, n.º 247 – João Paulo
MA	São Luís	Shopping São Luís	Avenida Euclides Figueiredo, n.º 1.000, loja 190 – Calhau
MA	São Luís	Tropical	Avenida Colares Moreira, n.º 444, Monumental – Jardim Renascença
MA	Timon	Timon	Avenida Presidente Médice, n.º 502 – Centro

ANEXO II

CARGO	ATIVIDADE	CÓDIGO DE VAGA	LOCALIDADE DE VAGA	VAGAS
Administrador	–	1	São Luís	cadastro de reserva
Analista de Sistemas	–	2	São Luís	cadastro de reserva
Assistente Social	–	3	São Luís	cadastro de reserva
Bibliotecário	–	4	São Luís	cadastro de reserva
Contador	–	5	São Luís	cadastro de reserva
Economista	–	6	São Luís	cadastro de reserva
Médico do Trabalho	–	7	São Luís	1
Agente Administrativo I	Atendente Comercial	8	São Luís	54
Agente Administrativo I	Atendente Comercial	9	São João dos Patos	3
Agente Administrativo I	Atendente Comercial	10	Colinas	1
Agente Administrativo I	Atendente Comercial	11	Pedreiras	3
Agente Administrativo I	Atendente Comercial	12	Timbiras	1
Agente Administrativo I	Atendente Comercial	13	Itapecuru	6
Agente Administrativo I	Atendente Comercial	14	Morros	1
Agente Administrativo I	Atendente Comercial	15	Barreirinhas	1
Agente Administrativo I	Atendente Comercial	16	Pinheiro	6
Agente Administrativo I	Atendente Comercial	17	São Bento	1
Agente Administrativo I	Atendente Comercial	18	Chapadinha	3
Agente Administrativo I	Atendente Comercial	19	Imperatriz	5
Agente Administrativo I	Atendente Comercial	20	Açailândia	3
Agente Administrativo I	Atendente Comercial	21	Santa Inês	5
Agente Administrativo I	Atendente Comercial	22	Pindaré-Mirim	1
Agente Administrativo I	Atendente Comercial	23	Zé Doca	1
Agente Administrativo I	Atendente Comercial	24	Presidente Dutra	7
Agente Administrativo I	Atendente Comercial	25	Barra do Corda	3
Agente Administrativo I	Auxiliar de Administração	26	São Luís	15
Agente Administrativo I	Auxiliar de Administração	27	Pedreiras	7
Agente Administrativo I	Auxiliar de Administração	28	Itapecuru	2
Agente Administrativo I	Auxiliar de Administração	29	Axixá	1
Agente Administrativo I	Auxiliar de Administração	30	Pirapemas	1
Agente Administrativo I	Auxiliar de Administração	31	Pinheiro	2
Agente Administrativo I	Auxiliar de Administração	32	Chapadinha	1
Agente Administrativo I	Auxiliar de Administração	33	Buriti de Inácia Vaz	1
Agente Administrativo I	Auxiliar de Administração	34	Açailândia	1
Agente Administrativo I	Auxiliar de Administração	35	Santa Inês	6
Assistente Operacional I	Leiturista	36	São Luís	143
Assistente Operacional I	Leiturista	37	Pedreiras	15
Assistente Operacional I	Leiturista	38	Alto Alegre	2
Assistente Operacional I	Leiturista	39	Imperatriz	29
Assistente Operacional I	Leiturista	40	Açailândia	10

Assistente Operacional I	Leiturista	41	São Francisco do Brejão	2
Assistente Operacional I	Leiturista	42	Presidente Dutra	13
Assistente Operacional I	Leiturista	43	Pinheiro	15
Assistente Operacional I	Leiturista	44	Chapadinha	15
Assistente Operacional I	Leiturista	45	Itapecuru	15
Assistente Operacional I	Leiturista	46	Santa Inês	15
Assistente Operacional I	Leiturista	47	São João dos Patos	15
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	48	São Luís	13
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	49	Imperatriz	4
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	50	São João dos Patos	6
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	51	Jatobá	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	52	Cocos/São Domingos do Azeitão	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	53	Chapadinha	6
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	54	São Benedito do Rio Preto	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	55	Vargem Grande	2
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	56	Paulino Neves	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	57	Santa Quitéria	2
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	58	Coelho Neto	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	59	Buriti de Inácia Vaz	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	60	Anapurus	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	61	Mata Roma	2
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	62	São Bernardo	2
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	63	Urbano Santos	2
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	64	Pedreiras	10
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	65	Bernardo do Mearim	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	66	Peritoró	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	67	Lago Açu	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	68	Esperantinópolis	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	69	Lago Verde	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	70	Itapecuru	8
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	71	Axixá	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	72	Cantanhêde	2
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	73	Matões	3
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	74	Miranda do Norte	3
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	75	Pirapemas	2
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	76	Presidente Juscelino	2
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	77	Presidente Vargas	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	78	São Mateus	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	79	Barreirinhas	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	80	Humberto de Campos	2
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	81	Primeira Cruz	3
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	82	Itaipu/Rosário	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	83	Icatu	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	84	Pinheiro	7
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	85	São Bento	2
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	86	Cajapió	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	87	Luis Domingues	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	88	Guimarães	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	89	São João Batista	1

Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	90	Bacuri	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	91	Carutapera	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	92	Godofredo Viana	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	93	Palmeirândia	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	94	Penalva	2
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	95	Santa Helena	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	96	São Vicente de Férrer	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	97	Buriticupu	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	98	Arame	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	99	São Pedro da Água Branca	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	100	Alto Parnaíba	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	101	Senador La Roque	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	102	Davinópolis	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	103	Montes Altos	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	104	São Francisco do Brejão	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	105	Cumarú/Imperatriz	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	106	Santa Inês	7
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	107	Pindaré-Mirim	2
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	108	Pio XII	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	109	Zé Doca	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	110	Santa Luzia	2
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	111	Santa Luzia do Paruá	2
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	112	Alto Alegre do Pindaré	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	113	Paulo Ramos	2
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	114	Acoque/Vitória do Mearim	2
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	115	Bom Jardim	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	116	Monção	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	117	São José dos Aterrados/Santa Inês	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	118	Barro Vermelho/Santa Inês	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	119	Maranhãozinho	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	120	Presidente Dutra	8
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	121	Barra do Corda	5
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	122	Santo Antonio dos Lopes	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	123	São Domingos	2
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	124	Graça Aranha	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	125	Angical	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	126	Baixão Grande/São Domingos	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	127	São José dos Basílios	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	128	Governador Luis Rocha	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	129	Nova Vida/Joselândia	1
Assistente Operacional I	Operador de Sistemas	130	Gonçalves Dias	1
Assistente Operacional I	Encanador	131	São Luís	85
Assistente Operacional I	Encanador	132	Pinheiro	3
Assistente Operacional I	Encanador	133	Imperatriz	2

Assistente Operacional I	Encanador	134	Açailândia	1
Assistente Operacional I	Encanador	135	Santa Inês	2
Assistente Operacional I	Encanador	136	Santa Luzia	2
Assistente Operacional II	Encanador I	137	São Luís	12
Assistente Operacional III	Operador de Elevatória	138	São Luís	54
Assistente Operacional III	Operador de Elevatória	139	Pedreiras	1
Assistente Operacional III	Operador de Elevatória	140	Santa Luzia	1
Assistente Operacional III	Operador de ETA	141	São Luís	18
Assistente Operacional III	Operador de ETA	142	S. Raimundo das Mangabeiras	2
Assistente Operacional III	Operador de ETA	143	São Félix de Balsas	1
Assistente Operacional III	Operador de ETA	144	Colinas	1
Assistente Operacional III	Operador de ETA	145	Buriti Bravo	2
Assistente Operacional III	Operador de ETA	146	Mirador	1
Assistente Operacional III	Operador de ETA	147	Loreto	2
Assistente Operacional III	Operador de ETA	148	Riachão	2
Assistente Operacional III	Operador de ETA	149	Chapadinha	3
Assistente Operacional III	Operador de ETA	150	Brejo	6
Assistente Operacional III	Operador de ETA	151	Duque Bacelar	5
Assistente Operacional III	Operador de ETA	152	São Benedito do Rio Preto	4
Assistente Operacional III	Operador de ETA	153	Araioses	1
Assistente Operacional III	Operador de ETA	154	Nina Rodrigues	2
Assistente Operacional III	Operador de ETA	155	Santa Quitéria	5
Assistente Operacional III	Operador de ETA	156	Buriti de Inácia Vaz	3
Assistente Operacional III	Operador de ETA	157	Urbano Santos	3
Assistente Operacional III	Operador de ETA	158	Tutóia	2
Assistente Operacional III	Operador de ETA	159	Pedreiras	2
Assistente Operacional III	Operador de ETA	160	Peritoró	3
Assistente Operacional III	Operador de ETA	161	Timbiras	2
Assistente Operacional III	Operador de ETA	162	Itapecuru	1
Assistente Operacional III	Operador de ETA	163	Areias/Santa Rita	2
Assistente Operacional III	Operador de ETA	164	Axixá	4
Assistente Operacional III	Operador de ETA	165	Cantanhêde	2
Assistente Operacional III	Operador de ETA	166	Morros	4
Assistente Operacional III	Operador de ETA	167	Pirapemas	2
Assistente Operacional III	Operador de ETA	168	Presidente Juscelino	3
Assistente Operacional III	Operador de ETA	169	Presidente Vargas	1
Assistente Operacional III	Operador de ETA	170	Barreirinhas	4
Assistente Operacional III	Operador de ETA	171	Itaipu/Rosário	3
Assistente Operacional III	Operador de ETA	172	Pinheiro	2
Assistente Operacional III	Operador de ETA	173	Alcântara	4
Assistente Operacional III	Operador de ETA	174	Vitória do Mearim	4
Técnico Administrativo	Assistente Administrativo	175	São Luís	12
Técnico Administrativo	Segurança do Trabalho	176	São Luís	2
Técnico Operacional	Edificações	177	São Luís	1
Técnico Operacional	Eletromecânica	178	São Luís	1
Técnico Operacional	Eletromecânica	179	São João dos Patos	1
Técnico Operacional	Eletromecânica	180	Itapecuru	1
Técnico Operacional	Eletromecânica	181	Pinheiro	1
Técnico Operacional	Eletromecânica	182	Imperatriz	3
Técnico Operacional	Mecânica	183	São Luís	1

Técnico Operacional	Química	184	Colinas	1
Técnico Operacional	Química	185	Barão de Grajaú	1
Técnico Operacional	Química	186	Chapadinha	1
Técnico Operacional	Química	187	Axixá	1
Técnico Operacional	Química	188	Barreirinhas	1
Técnico Operacional	Química	189	Pinheiro	1
Técnico Operacional	Química	190	Santa Inês	1
Técnico Operacional	Química	191	Cajari	1
Técnico Operacional	Química	192	Presidente Dutra	2
Técnico Operacional	Química	193	Bom Jesus das Selvas	1
Técnico Operacional	Química	194	Brejo	1
Técnico Operacional	Química	195	Peritoró	1
Técnico Operacional	Química	196	Araioses	1
Técnico Operacional	Química	197	São Benedito do Rio Preto	1
Técnico Operacional	Química	198	Pirapemas	1
Técnico Operacional	Química	199	Loreto	1
Técnico Operacional	Química	200	São Raimundo das Mangabeiras	1
Técnico Operacional	Química	201	Alcântara	1
Técnico Operacional	Química	202	Riachão	1
Técnico Operacional	Química	203	Santa Quitéria	1
Técnico Operacional	Química	204	Buriti de Inácia Vaz	1
Técnico Operacional	Química	205	Presidente Juscelino	1
Técnico Operacional	Química	206	Morros	1
Técnico Operacional	Química	207	Sambaíba	1
Técnico Operacional	Química	208	Duque Bacelar	1
Técnico Operacional	Química	209	Presidente Vargas	1
Técnico Operacional	Saneamento	210	São Luís	5
Técnico Operacional	Saneamento	211	São João dos Patos	2
Técnico Operacional	Saneamento	212	Pedreiras	1
Técnico Operacional	Saneamento	213	Imperatriz	3
Auxiliar Operacional	Auxiliar de Laboratório	214	São João dos Patos	1
Auxiliar Operacional	Auxiliar de Laboratório	215	São Raimundo das Mangabeiras	1
Auxiliar Operacional	Auxiliar de Laboratório	216	Chapadinha	1
Auxiliar Operacional	Auxiliar de Laboratório	217	Pedreiras	1
Auxiliar Operacional	Auxiliar de Laboratório	218	Cantanhêde	1
Auxiliar Operacional	Auxiliar de Laboratório	219	Pinheiro	1
Auxiliar Operacional	Auxiliar de Laboratório	220	Vitória do Mearim	1
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	221	São Luís	17
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	222	São João dos Patos	3
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	223	São Raimundo das Mangabeiras	1
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	224	Colinas	2
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	225	Loreto	1
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	226	Barão de Grajaú	2
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	227	São Francisco do Maranhão	1
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	228	Chapadinha	3
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	229	Brejo	1
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	230	Vargem Grande	2

Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	231	Nina Rodrigues	1
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	232	Magalhães de Almeida	1
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	233	Coelho Neto	2
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	234	Trizidela do Vale	1
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	235	Independência	1
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	236	Igarapé Grande	1
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	237	Matões	1
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	238	Pinheiro	3
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	239	Imperatriz	8
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	240	Açailândia	2
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	241	Buriticupu	2
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	242	Riachão	1
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	243	Santa Inês	2
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	244	Pindaré-Mirim	1
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	245	Pio XII	1
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	246	Zé Doca	1
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	247	Presidente Dutra	3
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	248	Barra do Corda	3
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	249	São Domingos	1
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	250	Baixão Grande	1
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	251	Governador Luis Rocha	1
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	252	Joselândia	1
Auxiliar Operacional	Trabalhador Braçal	253	D. Pedro	1

ANEXO III

COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DO MARANHÃO (CAEMA)
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE
CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE
NÍVEL SUPERIOR, DE NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL FUNDAMENTAL

➤ **Se você deseja concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência ou solicitar atendimento especial para o dia de realização das provas, marque um dos campos abaixo.**

Desejo concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, mas **não necessito** de atendimento especial.

Desejo concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência e **necessito** de atendimento especial.

Não desejo concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, mas **necessito** de atendimento especial.

Para concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência e obter o deferimento da solicitação de atendimento especial, o candidato deverá:

a) encaminhar este formulário preenchido e laudo médico, conforme subitem 4.2 do edital de abertura do concurso público;

b) estar ciente de que a sua qualificação como portador de deficiência e a compatibilidade da deficiência declarada com as atribuições do cargo dependerão de avaliação, na forma estabelecida no mesmo edital.

NECESSIDADES ESPECIAIS PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

➤ **Se você necessita de atendimento especial para o dia de realização das provas, assinale o(s) tipo(s) de necessidade(s) abaixo e envie ou entregue, pessoalmente ou por terceiro, este formulário e o laudo médico, conforme descrito no subitem 6.4.10 do edital de abertura do concurso público e no comprovante de inscrição.**

1 NECESSIDADES FÍSICAS

sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)

sala térrea (dificuldade para locomoção)

sala individual (candidatos com doenças contagiosas/outras)

maca

mesa para cadeiras de rodas

apoio para perna

1.1 MESA E CADEIRA SEPARADAS

gravidez de risco

obesidade

limitações físicas

1.2 AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO (DIFICULDADE/IMPOSSIBILIDADE DE ESCREVER)

- da folha de respostas das provas objetivas
- das provas objetivas

1.3 AUXÍLIO PARA LEITURA DA PROVA (LEDOR)

- dislexia
- tetraplegia

2 NECESSIDADES VISUAIS (CEGO OU PESSOA COM BAIXA VISÃO)

- auxílio na leitura da prova (ledor)
- prova em braille e ledor
- prova ampliada (fonte entre 14 e 16)
- prova superampliada (fonte 28)

3 NECESSIDADES AUDITIVAS (PERDA TOTAL OU PARCIAL DA AUDIÇÃO)

- intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)
- leitura labial

Comprometo-me a entregar, por ocasião da contratação, todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos no edital de abertura do concurso público, estando ciente de que, se não o fizer, estarei automaticamente eliminado do certame.

Declaro conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas no Edital n.º 1/2005 – CAEMA, de 23 de dezembro de 2005(*).

(*) Republicado por conter incorreções no Edital n.º 1/2005 – CAEMA, de 23 de dezembro de 2005, publicado no *Diário Oficial do Estado do Maranhão* de 26 de dezembro de 2005.

assinatura do candidato ou procurador