



**GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

EDITAL Nº 01/2014, de 27 de janeiro de 2014.

Incluindo errata em 28/01/2014 e retificação em 29/01/2014.

Retificado em 13/02/2014.

A Companhia de Saneamento de Alagoas – CASAL torna pública a realização de Concurso Público para os cargos de Administrador, Administrador de Redes, Advogado, Analista de Comunicação Social, Analista de Sistemas, Assistente Social, Biólogo, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro Químico, Médico do Trabalho, Psicólogo, Técnico Industrial-Edificações, Técnico Industrial-Química, Técnico Industrial-Eletrotécnica, Técnico Industrial-Mecânica, Técnico de Informática, Técnico de Contabilidade, Técnico de Enfermagem do Trabalho, Técnico de Segurança do Trabalho, Hidrometrista, Assistente Administrativo e Assistente Operacional, mediante as condições estabelecidas neste Edital. Este certame reger-se-á de acordo com os termos da Constituição Federal; Consolidação das Leis de Trabalho (CLT) e demais normas aplicáveis que passam a integrar este Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Fundação Universitária de Desenvolvimento de Extensão e Pesquisa – FUNDEPES e, no que concerne à realização das provas, pela Universidade Federal de Alagoas – UFAL, por meio do Núcleo Executivo de Processos Seletivos COPEVE/UFAL, cabendo à Companhia de Saneamento de Alagoas – CASAL efetuar a convocação e nomeação dos candidatos aprovados.
- 1.2 O Concurso Público será realizado em duas etapas, constituídas de Prova Objetiva e Redação para todos os cargos de nível superior e para o cargo de Assistente Administrativo, e de etapa única, constituída de Prova Objetiva, para os demais cargos.
- 1.3 O candidato realizará a inscrição escolhendo o Cargo e a Unidade de Negócio que deseja concorrer.
- 1.4 Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão contratados observados estritamente a ordem de classificação por Cargo/Unidade de Negócio, de acordo com o número de vagas descritas no subitem 2.2.
- 1.5 Sempre que, na validade do Concurso, surgirem vagas em quantidade superior ao estabelecido no subitem 2.2, conforme interesse da CASAL, e que não haja nas Unidades de Negócio candidatos aprovados, as referidas vagas poderão ser preenchidas por candidatos aprovados em outras Unidades de Negócio, observando-se rigorosamente a ordem de classificação geral e a concordância, por escrito, do candidato.
- 1.6 Para o cargo da Unidade de Negócio que não tenha candidatos aprovados, as vagas previstas no subitem 2.2 poderão ser preenchidas por candidatos aprovados no referido cargo de outra Unidade de Negócio, observando-se rigorosamente a ordem de classificação geral e a concordância do candidato.
- 1.7 Os candidatos, quando contratados, só poderão requerer transferência de local de trabalho após 05 (cinco) anos da assinatura do contrato de trabalho, observando-se a compatibilidade do cargo, os critérios vigentes de vacância e a conveniência da empresa.
- 1.7.1 O candidato admitido poderá ser transferido em período menor que 05 (cinco) anos caso a transferência se dê somente por conveniência e interesse da CASAL.
- 1.8 Para ocupação das vagas previstas no subitem 2.2, os candidatos aprovados deverão ter disponibilidade para atuar em qualquer município da Unidade de Negócio para a qual está concorrendo e que constam do subitem 2.2.1.
- 1.9 Qualquer candidato poderá impugnar o edital, em petição escrita e fundamentada, dirigida ao Coordenador da Comissão de Concurso (instituída pela Ordem de Serviço nº 030/2013 - GP, de 23 de dezembro de 2013), no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação do extrato do Edital no Diário Oficial do Estado de Alagoas e da publicação do Edital na íntegra nos endereços eletrônicos: www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br, sob pena de preclusão.
- 1.9.1 A Comissão de Concurso, no prazo de 10 (dez) dias, deverá apreciar as eventuais impugnações apresentadas.
- 1.10 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em avisos a serem publicados no Diário Oficial do Estado de Alagoas e nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br.



GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

2 DOS CARGOS E VAGAS

2.1 Os cargos, requisitos para investidura, jornada de trabalho semanal, vagas e remuneração inicial são apresentados no quadro a seguir:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CÓD.	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO INICIAL
1	Administrador	(1) Diploma ou Certificado de curso de graduação em Administração, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e (2) registro no Conselho de Classe competente.	44 horas	01	R\$ 2.525,16
2	Administrador de Rede	(1) Diploma ou Certificado de curso de graduação em Ciências da Computação, Tecnologia da Informação ou Redes de Computadores ou Análise de Sistemas, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e (2) Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B.	44 horas	01	R\$ 2.525,16
3	Advogado	(1) Diploma ou Certificado de curso de graduação em Direito, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e (2) registro no Conselho de Classe competente.	44 horas (Dedicação Exclusiva)	02	R\$ 3.105,61
4	Analista de Comunicação Social	(1) Diploma ou Certificado de curso de graduação em Comunicação Social, Jornalismo ou Relações Públicas, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e (2) registro no Conselho de Classe competente.	25 horas	01	R\$ 1.578,20
5	Analista de Sistemas	(1) Diploma ou Certificado de curso de graduação em Ciências da Computação, Processamento de Dados ou Tecnologia da Informação, Análise de Sistemas ou Sistemas de Informação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e (2) Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B.	44 horas	01	R\$ 2.525,16
6	Assistente Social	(1) Diploma ou Certificado de curso de graduação em Serviço Social, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e (2) registro no Conselho de Classe competente.	30 horas	02	R\$ 1.893,89
7	Biólogo	(1) Diploma ou Certificado de curso de graduação em Biologia, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); (2) comprovação de atendimento aos requisitos estabelecidos na Resolução CFBio nº 3, de 2 de junho de 1996 e na Resolução CFBio nº 213, de 20 de março de 2010; e (3) registro no Conselho de Classe competente.	44 horas	01	R\$ 2.525,16
8	Engenheiro Civil	(1) Diploma ou Certificado de curso de graduação em Engenharia Civil, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); (2) registro no Conselho de Classe competente; e (3) Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B.	44 horas	04	R\$ 3.934,14



**GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

9	Engenheiro de Segurança do Trabalho	(1) Diploma ou Certificado de curso de graduação em Engenharia ou Arquitetura, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); (2) Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); (3) registro no Conselho de Classe competente; e (4) Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B.	44 horas	01	R\$ 3.934,14
10	Engenheiro Químico	(1) Diploma ou Certificado de curso de graduação em Engenharia Química, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); (2) registro no Conselho de Classe competente; e (3) Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B.	44 horas	04	R\$ 3.934,14
11	Médico do Trabalho	(1) Diploma ou Certificado de curso de graduação em Medicina, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); (2) Curso de Especialização em Medicina do Trabalho, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); e (3) registro no Conselho de Classe competente.	20 horas	01	R\$ 1.262,36
12	Psicólogo	(1) Diploma ou Certificado de curso de graduação em Psicologia, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); e (2) registro no Conselho de Classe competente.	44 horas	CR *	R\$ 2.525,16

* CR = Cadastro de Reserva.

NÍVEL MÉDIO

CÓD.	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO INICIAL
13	Técnico Industrial – Edificações	(1) Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico de nível médio em Edificações, fornecido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal; (2) registro no Conselho de Classe competente; e (3) Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B.	44 horas	19	R\$ 1.483,23
14	Técnico Industrial – Química	(1) Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico de nível médio em Química, fornecido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal; (2) registro no Conselho de Classe competente; e (3) Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B.	44 horas	05	R\$ 1.483,23
15	Técnico Industrial – Eletrotécnica	(1) Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico de nível médio em Eletrotécnica, fornecido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal; (2) registro no Conselho de Classe competente; e (3) Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B.	44 horas	04	R\$ 1.483,23



**GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

16	Técnico Industrial – Mecânica	(1) Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico de nível médio em Mecânica, fornecido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal; (2) registro no Conselho de Classe competente; e (3) Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B.	44 horas	08	R\$ 1.483,23
17	Técnico de Informática	(1) Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico de nível médio em Informática, fornecido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal; e (2) Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B.	44 horas	02	R\$ 1.483,23
18	Técnico de Contabilidade	(1) Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico de nível médio em Contabilidade, fornecido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal; e (2) registro no Conselho de Classe competente.	44 horas	04	R\$ 1.483,23
19	Técnico de Enfermagem do Trabalho	(1) Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico de nível médio em Enfermagem do Trabalho, fornecido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal; e (2) registro no Conselho de Classe competente.	44 horas	CR*	R\$ 1.483,23
20	Técnico de Segurança do Trabalho	(1) Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico de nível médio em Segurança do Trabalho, fornecido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal, e registro no Ministério do Trabalho e Emprego; e (2) Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B.	44 horas	01	R\$ 1.483,23
21	Hidrometrista	(1) Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal.	44 horas	05	R\$ 952,02
22	Assistente Administrativo	(1) Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal.	44 horas	37	R\$ 952,02



**GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

23	Assistente Operacional	(1) Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal.	44 horas	21	R\$ 952,02
----	------------------------	---	----------	----	------------

* CR = Cadastro de Reserva.

2.2 A distribuição de vagas por Unidade de Negócio e a reserva de vagas para pessoas com deficiência estão descritas na tabela a seguir.

CÓD	CARGOS	Total de vagas por Unidade de Negócio (Reserva de vagas para deficientes)						VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA DEFICIENTES	TOTAL DE VAGAS
		UN SERRANA	UN LESTE	UN BACIA LEITEIRA	UN SERTÃO	UN AGRESTE	MACEIÓ			
1	Administrador	-	-	-	-	-	01	01	CR	01
2	Administrador de Redes	-	-	-	-	-	01	01	CR	01
3	Advogado	-	-	-	-	-	02	01	01	02
4	Analista de Comunicação Social	-	-	-	-	-	01	01	CR	01
5	Analista de Sistemas	-	-	-	-	-	01	01	CR	01
6	Assistente Social	-	-	-	-	-	02	01	01	02
7	Biólogo	-	-	-	-	-	01	01	CR	01
8	Engenheiro Civil	-	-	-	-	-	04	03	01	04
9	Engenheiro de Segurança do Trabalho	-	-	-	-	-	01	01	CR	01
10	Engenheiro Químico	01	01	-	01	-	01	04	CR	04
11	Médico do Trabalho	-	-	-	-	-	01	01	CR	01
12	Psicólogo	-	-	-	-	-	CR	CR	CR	CR
13	Técnico Industrial – Edificações	01	02	01	02	05 (01)	08 (03)	15	04	19
14	Técnico Industrial – Química	01	02 (01)	-	01	-	01	04	01	05
15	Técnico Industrial – Eletrotécnica	-	01	01	-	-	02 (01)	03	01	04
16	Técnico Industrial – Mecânica	01	01	-	-	02 (01)	04 (01)	06	02	08
17	Técnico em Informática	-	-	-	-	-	02	01	01	02
18	Técnico de Contabilidade	-	-	-	-	-	04	03	01	04
19	Técnico em Enfermagem do Trabalho	-	-	-	-	-	CR	CR	CR	CR
20	Técnico de Segurança do Trabalho	-	-	-	-	-	01	01	CR	01
21	Hidrometrista	-	-	-	-	-	05	04	01	05
22	Assistente Administrativo	04 (01)	06 (01)	03 (01)	01	06 (01)	17 (06)	27	10	37
23	Assistente Operacional	02 (01)	11 (03)	01	01	01	05 (02)	15	06	21

* CR = Cadastro de Reserva.



**GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

2.2.1 No quadro a seguir são apresentados os Municípios que compõem as Unidades de Negócio da CASAL.

UN AGRESTE UNIDADE DE NEGÓCIO DO AGRESTE	UN BACIA LEITEIRA UNIDADE DE NEGÓCIO DA BACIA LEITEIRA	UN LESTE UNIDADE DE NEGÓCIO DO LESTE	UN SERRANA UNIDADE DE NEGÓCIO SERRANA	UN SERTÃO UNIDADE DE NEGÓCIO DO SERTÃO	MACEIÓ
Arapiraca	Batalha	Barra de São Miguel	Anadia	Água Branca	Maceió
Campo Alegre	Belo Monte	Coqueiro Seco	Capela	Canapi	-
Campo Grande	Cacimbinhas	Colônia de Leopoldina	Estrela de Alagoas	Delmiro Gouveia	-
Coité do Nóia	Carneiros	Flexeiras	Mar Vermelho	Inhapi	-
Coruripe	Dois Riachos	Ibateguara	Maribondo	Mata Grande	-
Craibas dos Nunes	Jacaré dos Homens	Jacuípe	Minador do Negrão	Olho D' Água do Casado	-
Feira Grande	Jaramataia	Japaratinga	Palmeira dos Índios	Pariconha	-
Girau do Ponciano	Major Isidoro	Joaquim Gomes	Paulo Jacinto	Piranhas	-
Igaci	Maravilha	Jundiá	Pindoba	-	-
Igreja Nova	Monteirópolis	Maragogi	Quebrângulo	-	-
Junqueiro	Olho D' Água das Flores	Matriz de Camaragibe	-	-	-
Lagoa da Canoa	Olivença	Messias	-	-	-
Olho D' Água Grande	Ouro Branco	Murici	-	-	-
Piaçabuçu	Palestina	Novo Lino	-	-	-
São Brás	Poço das Trincheiras	Paripueira	-	-	-
São Sebastião	Santana do Ipanema	Passo de Camaragibe	-	-	-
Taquarana	São José da Tapera	Pilar	-	-	-
Traipu	Senador Rui Palmeira	Porto de Pedras	-	-	-
-	Pão de Açúcar	Rio Largo	-	-	-
-	-	Santa Luzia do Norte	-	-	-
-	-	Satuba	-	-	-
-	-	Campestre	-	-	-

2.3 As atribuições de cada cargo são as constantes no quadro a seguir.

CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES
1	Administrador	Pesquisa, estuda, analisa, interpreta, planeja, implanta, coordena e controla os trabalhos nos campos da administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização, análise e métodos; Acompanha as atividades de fornecimento de material e serviços para o cumprimento de programas de trabalho, orçamento, suprimentos, administração de material e financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que estes se desdobrem ou com os quais sejam conexos; Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.
2	Administrador de Redes	Pesquisa, planeja, projeta, implanta e mantém sistemas informatizados em Rede para atender as necessidades operacionais e gerenciais das diversas unidades da Companhia, caracterizadas como áreas usuárias; Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.
3	Advogado	Representa a Companhia em qualquer Juízo ou Tribunal, mesmo administrativo, e exerce o procuratório extrajudicial, bem como executa trabalhos jurídicos de consultoria, assessoria, funções da área jurídica e demais atribuições correlatas; Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.



GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

4	Analista de Comunicação Social	Planeja, dirige e executa serviços técnicos de Comunicação Social no âmbito da Companhia, pesquisando, editando e publicando informações de circulação interna e externa; redige notas e reportagens, confecciona a sinopse das notícias, providencia publicação de avisos, contratos, atas, editais de licitação etc., atende a imprensa, coleta dados e encaminha informações para os diversos veículos de comunicação do Estado; Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.
5	Analista de Sistemas	Pesquisa, planeja, projeta, desenvolve, implanta e mantém sistemas de informações de processamento eletrônico de dados, para atender as necessidades operacionais e gerenciais, das diversas unidades da Companhia, caracterizadas como áreas usuárias; Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.
6	Assistente Social	Realiza visitas hospitalares e domiciliares, planeja e desenvolve programas de bem-estar social; pesquisa e estuda as causas sociais relacionadas com as situações-problema geradas pelas condições biopsicossociais do empregado, orientando e motivando a transformação das mesmas; orienta programas de responsabilidade social; Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.
7	Biólogo	Efetua o controle de qualidade da água e mananciais através da aplicação e interpretação de análises bacteriológicas, hidrobiológicas e biológicas, recomendando as medidas corretivas, quando for o caso, de forma a atender e garantir padrões de qualidade considerados adequados; Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.
8	Engenheiro Civil	Acompanha a construção de edificações, fazendo levantamentos topográficos da região onde a obra será executada, a fim de analisar os dados aerofotogramétricos da região; Acompanha as obras de terraplanagem e pavimentação de todos os tipos, estudando os locais e dando assistência aos executantes para que a obra seja bem executada; Calcula os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; Consulta outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos e arquitetos, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; Dirige a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendadas; Elabora o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores para aprovação; Elabora os orçamentos referentes às obras que serão executadas, fazendo a padronização, mensuração e controle de qualidade dos serviços executados na obra, a fim de orientar e esclarecer os executores no que se refere ao serviço técnico da obra; Prepara o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.
9	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Elabora e executa projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trabalhos e doenças profissionais; Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.
10	Engenheiro Químico	Acompanha, fiscaliza e presta assistência técnica aos projetos desenvolvidos no campo de sua especialização; Define e elabora manuais de inspeção, manutenção e operação de equipamentos para processos de origem química; Elabora e/ou acompanha projetos de engenharia industrial, envolvendo tubulações e equipamentos em geral, em processos de origem química, emitindo pareceres técnicos; Elabora e/ou participa de estudos e projetos envolvendo implantação e melhoramento de instalações de equipamentos em processos de origem química, em usinas e laboratórios; Elabora projetos referentes à análise cromatográfica, espectrofotogramétricas, estequiométricas, potenciográficas e outras, a fim de determinar a composição de diversos materiais; Emite pareceres técnicos e administrativos, compilando e interpretando dados, publicações técnicas, concernentes à química, efetuando contatos internos e externos; Programa e/ou coordena a realização de testes de aceitação de equipamentos e recebimento de materiais pela Companhia; Realiza estudos de viabilidade técnica, relativos à transformação química e física das substâncias, efetuando análise e ensaios de laboratório em matérias-primas, a fim de verificar a qualidade e durabilidade dos materiais; Supervisiona, coordena e realiza estudos técnicos sobre a utilização de processos e/ou materiais examinados, quanto às condições dos mesmos, verificando as especificações e métodos de trabalho; Supervisiona, coordena, fiscaliza e orienta a execução de processos referentes à melhoria de qualidade do meio ambiente; Supervisiona e/ou orienta os trabalhos de montagem e manutenção de equipamentos, em processos de origem química, em usinas e laboratórios; Supervisiona, coordena, fiscaliza e orienta estudos e implantações de processos relacionados à abastecimento de água e tratamento de esgoto; Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.



GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

11	Médico do Trabalho	Realiza exames médicos demissionais e pré-admissionais dos candidatos a emprego e exames médicos periódicos de todos os empregados da Companhia; Participa de estudos, planejamento e execução de programas, visando a saúde ocupacional dos empregados; Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.
12	Psicólogo	Estuda, pesquisa, planeja, controla, assessora, avalia e executa atividades que requeiram conhecimentos técnicos na área de psicologia, principalmente nas áreas de recrutamento e seleção, acompanhamento biopsicossocial, gerenciamento do clima organizacional, treinamento, Planos de Cargos e Salários e Avaliação Desempenho de pessoal; Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.
13	Técnico Industrial - Edificações	Coordena a manutenção civil de prédios, centrais, barragens e outros; Coordena e executa ensaios e teste de solos e concreto; Efetua alterações nos desenhos arquitetônicos e projetos civis quando há alteração na obra; Efetua cálculos, croquis e desenhos topográficos; Efetua desenho de estrutura de concreto, baseando-se na planta baixa, visando subsidiar a confecção das plantas de formas, ferragens, etc; Efetua orçamento, especificação técnica, levantamento de dados, materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários para execução do projeto de construção ou reforma, bem como para avaliação de imóveis da Companhia ou de terceiros; Efetua a supervisão, fiscalização e acompanhamento técnico e físico-financeiro da execução de obra de geração, fornecendo orientações a fim de atender à realização de projetos; Elabora laudos de avaliação para desapropriação, constituição de servidão e indenização de danos; Elabora relatórios e cronogramas para execução e acompanhamento dos serviços; Executa projetos de construção ou reforma, desenvolvendo desenhos arquitetônicos, locação de bases, fundações, instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, detalhamento de canaletas, galerias para águas pluviais, instalações em estruturas de alvenaria e madeira, elaborando plantas e observando normas técnicas e orientações recebidas, desde que compatíveis com sua formação; Fiscaliza a segurança de pessoal, equipamentos e materiais da obra; Inspecciona locais a fim de verificar a viabilidade da execução da obra, bem como contatar com terceiros, visando obter licença para execução dos serviços; Ministra disciplinas técnicas de suas especialidade, bem como elabora materiais técnicos, a nível interno e externo à Companhia; Organiza arquivos técnicos voltados para sua atividade; Presta assistência técnica na compra, contratações, venda, troca e utilização de equipamentos, materiais e serviços, bem como em processos de desapropriações judiciais; Supervisiona, fiscaliza e acompanha a execução das obras civis da Companhia, servindo como elemento de ligação entre o engenheiro civil e o mestre-de-obras; Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.
14	Técnico Industrial - Química	Auxilia o assistente ou engenheiro químico, quando de inspeções a sistemas de tratamento de água e esgoto; Coleta material para análise de água e esgoto, nos diversos pontos dos sistemas de água e esgoto; Controla estoques de produtos químicos; Efetua controle de produtos e materiais de laboratório químico; Efetua preparo de soluções e reagentes; Ministra disciplinas técnicas de sua especialidade, bem como elabora materiais técnicos a nível interno e externo à Companhia; Orienta, acompanha e fiscaliza obras relativas a implantação, construção, recuperação de sistemas de tratamento e filtros de ETA's e determina quantidade de oxigênio dissolvido e matéria orgânica presente em ETE's; Orienta e acompanhar a instalação de equipamentos de tratamento e controle de água e esgoto; Orienta e acompanha o transporte, acondicionamento e armazenamento de materiais, instrumentos e equipamentos químicos, a fim de garantir a sua segurança; Participa de concorrências e julgamentos envolvendo a área química; Participa do desenvolvimento de pesquisas e projetos emitindo parecer técnico sobre os resultados encontrados; Prepara meios de cultura para exames bacteriológicos e análise físico-química de água e esgoto; Presta assistência técnica na compra, contratação, venda, troca e utilização de equipamentos, materiais e serviços, bem como em estudos e desenvolvimento de pesquisas tecnológicas; Supervisiona e/ou executa análise química, tratamento e regeneração de água e esgoto; Supervisiona e/ou executa controle de qualidade de água potável e esgotos, determinando dosagens de produtos químicos e analisando propriedades físicas, químicas e biológicas; Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.
15	Técnico Industrial - Eletrotécnica	Efetua controle de qualidade, propondo e executando inovações tecnológicas de materiais e equipamentos elétricos adquiridos pela Companhia, bem como codificar os mesmos, fornecendo dados para o cadastramento; Efetua fiscalização, vistoria e inspeção nas instalações, instrumentos e equipamentos elétricos, executando testes, baseando-se em normas e regulamentos vigentes, a fim de verificar suas condições de funcionamento, bem como emitir relatórios e pareceres técnicos; Efetua supervisão, fiscalização e acompanhamento técnico e físico-financeiro da execução elétrica de obras de distribuição, fornecendo orientações a fim de atender à realização de projetos; Elabora orçamento, especificação técnica, levantamento de dados, materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários para execução dos projetos de treinamento; Executa, interpreta e analisa medições elétricas em geral; Executa manutenção da parte elétrica, eletroeletrônica e eletromecânica de instalações elétricas em estações elevatórias e de tratamento de água e esgotamento sanitário, instrumentos e equipamentos, a fim de garantir o funcionamento dos mesmos; Executa manutenção, montagem ou ampliação de SE's, QG's, CCM's e Geradores, com equipamentos elétricos e circuitos de controle, medição, proteção, supervisão e dispositivos auxiliares; Executa montagem, comissionamento, pré-testes e testes dos sistemas elétricos, elaborando projeto de adequação e atuando como interligação entre órgãos internos e externos à Companhia, na construção de instalações elétricas por terceiros; Fiscaliza a segurança de pessoal, equipamentos e materiais do sistema operacional; Ministra disciplinas técnicas de sua especialidade, bem como elaborar materiais técnicos a nível interno e externo à Companhia; Orienta e acompanha o transporte, acondicionamento e armazenamento de materiais e equipamentos elétricos, a fim de garantir a sua segurança; Participa de estudos de planejamento e viabilidade técnico-econômica de alternativas a curto, médio e longo prazos de sistemas de distribuição de energia elétrica; Planeja, coordena, controla e/ou executa serviços técnicos de construção e manutenção do



**GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

		sistema elétrico; Planeja, programa, supervisiona, controla e analisa a operação do sistema elétrico; Presta assistência técnica na compra, contratações, venda, troca e utilização de equipamentos, materiais e serviços, bem como em estudos e desenvolvimento de pesquisas tecnológicas; Procede à elaboração ou atualização de normas, rotinas e recomendações técnicas referentes a instalações e equipamentos elétricos, consultando catálogos de fabricantes, analisando as técnicas utilizadas e comparando-as com normas preestabelecidas, para padronizar procedimentos técnicos; Realiza estudos e projetos sobre sistemas e instalações elétricas, efetuando layout e fazendo outras operações, para colaborar em trabalhos de pesquisa e aperfeiçoamento relativos a instalações de distribuição de energia, eficiência energética e uso racional da água; Realiza estudos e sugerir medidas visando o planejamento a execução, o acompanhamento e a avaliação de programas de treinamento e de estágios; Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.
16	Técnico Industrial - Mecânica	Coordena, fiscaliza e executa a manutenção da parte eletromecânica de conjuntos hidráulicos em estações elevatórias e de tratamento de água e esgotamento sanitário, instalações, instrumentos e equipamentos, a fim de garantir o funcionamento dos mesmos; Efetua controle de qualidade, propor e executar inovações tecnológicas dos materiais e equipamentos mecânicos adquiridos pela Companhia, bem como codificar os mesmos, fornecendo os dados para o cadastramento; Efetua fiscalização, vistoria e inspeção nas instalações mecânicas, eletromecânicas, instrumentos e equipamentos, executando testes, baseando-se em normas e regulamentos vigentes, a fim de verificar suas condições de funcionamento, bem como emitir relatório e parecer técnico; Elabora manuais e normas orientativas de âmbito interno e externo à Companhia; Elabora orçamento, especificação técnica, levantamento de dados, materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários para execução dos projetos mecânicos; Examina, estuda e projeta instalações mecânicas, confeccionando plantas, efetuando cálculos e responsabilizando-se pelos mesmos, desde que compatíveis com sua formação; Executa montagem, comissionamento, pré-testes e testes dos sistemas mecânicos, elaborando projeto de adequação e atuando como interligação entre órgãos internos e externos à Companhia, na construção de instalações eletromecânicas por terceiros; Exerce supervisão, fiscalização e acompanhamento técnico e físico-financeiro de execução mecânica das obras de geração, fornecendo orientações a fim de atender à realização de projetos; Fiscaliza a segurança de pessoal, equipamentos e materiais do sistema operacional; Ministra disciplinas técnicas de sua especialidade, bem como elabora materiais técnicos, a nível interno e externo à Companhia; Orienta e acompanha o transporte, acondicionamento e armazenamento de materiais e equipamentos mecânicos, a fim de garantir a segurança dos mesmos; Participa de estudos de planejamento e viabilidade técnico-econômica de alternativas a curto, médio e longo prazos de sistemas hidráulicos em estações elevatórias e de tratamento de água e esgotamento sanitário; Planeja, coordena, controla, programa e/ou executa serviços técnicos de construção, operação e manutenção em sistemas mecânicos e/ou eletromecânicos; Presta assistência técnica na compra, contratações, venda, troca e utilização de equipamentos, materiais e serviços, bem como em estudos e desenvolvimento de pesquisas tecnológicas; Realiza estudos e sugere medidas visando o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento e de estágios; Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.
17	Técnico de Informática	Presta atendimento aos usuários de microinformática; Realiza manutenção e reparos em hardware, instalação e configurações de softwares básicos e sistemas operacionais; Opera computadores e impressoras; Monitora o desempenho da rede e de aplicativos, armazenagem e recuperação de dados, verificando erros e/ou falhas, registrando informações e elaborando relatórios a fim de garantir o andamento das atividades das áreas e o bom funcionamento destes equipamentos; Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.
18	Técnico de Contabilidade	Executa trabalhos de análise e reconciliação de contas; Preparar demonstrativos de contas patrimoniais, de receitas e despesas, da remuneração do Investimento e da Declaração de Rendimentos da Empresa; Elabora balanços, balancetes e demonstração da conta de lucros e perdas; Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.
19	Técnico de Enfermagem do Trabalho	Auxilia na programação e realização dos exames ocupacionais pré-admissionais, periódicos e demissionais; Orienta e encaminha a realização de exames laboratoriais e/ou radiográficos e efetua registro de dados, organizando e mantendo os arquivos médicos; Executa atividades relacionadas com programas de prevenção, proteção, manutenção e recuperação dos níveis de saúde dos empregados e presta os primeiros socorros em casos de emergência; Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.
20	Técnico de Segurança do Trabalho	Orienta e coordena o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes; Elabora mapas de risco e analisa esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal e dos bens da Companhia; Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.



**GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

21	Hidrometrista	Executa serviços gerais de manutenção de hidrômetros; Desmonta, conserta, monta, pinta, testa e afere hidrômetros; Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.
22	Assistente Administrativo	Executa serviços e atividades referentes a rotinas e procedimentos administrativos, contábeis, financeiros, comerciais, de recursos humanos, de secretaria, de suprimentos, de logística, de informática e de recepção e atendimento ao público interno e externo; Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.
23	Assistente Operacional	Supervisiona, orienta e executa serviços relativos à produção e distribuição de água e coleta de esgotos, tais como: operação e manutenção de estações elevatórias e de tratamento, manutenção das redes e ramais prediais de água, redes coletoras e ramais prediais de esgoto, operação, controle e limpeza de equipamentos hidráulicos, tubulações e áreas de estações elevatórias de água e esgoto (inclusive áreas de poços profundos) e de estações de tratamento de água e esgoto, instalação, conserto ou substituição de ramais prediais de água e esgotos e cortes e religações de ramais prediais; Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.

- 2.4 A remuneração inicial a ser percebida pelo candidato convocado e contratado corresponde aos valores apresentados no quadro do subitem 2.1, podendo ser acrescida de vantagens, benefícios (*ticket*-alimentação, auxílio educacional, auxílio creche/educação, auxílio saúde e auxílio odontológico) e adicionais previstos na legislação e no Plano de Cargos e Salários da CASAL.
- 2.5 Poderá haver regime de turno de revezamento/plantão para alguns cargos, a depender da necessidade da CASAL, desde que esteja em consonância com a legislação trabalhista vigente.
- 2.6 Os horários serão estabelecidos pela CASAL, podendo ser, conforme o caso, em regime de turno de revezamento, plantão, diurno, matutino, vespertino, noturno ou em horário misto, em dias de semana, sábados e domingos, respeitada a jornada semanal de trabalho, conforme a legislação vigente.
- 2.7 Os candidatos contratados para o cargo de Assistente Operacional irão trabalhar em regime de turno de revezamento, nas Estações de Tratamento de Água e Esgoto, nas Estações Elevatórias e nas Captações da CASAL, localizadas nas zonas periurbanas e/ou rurais dos Municípios constantes do subitem 2.2.1, conforme Unidade de Negócio para a qual concorreu, em consonância com a legislação trabalhista vigente.

3 DAS INSCRIÇÕES

Procedimentos para realização e confirmação da Inscrição

- 3.1 As inscrições para o Concurso Público da CASAL serão realizadas exclusivamente via *Internet*, no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, no período entre 22h00min do dia 27/01/2014 e 23h59min do dia 24/02/2014.
- 3.2 No período especificado no subitem 3.1, os procedimentos para que o candidato se inscreva no Concurso Público da CASAL são os seguintes:
- no caso de o candidato não ter cadastro no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL, deverá fazê-lo no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br;
 - após a realização do cadastro, o candidato deverá fazer sua inscrição preenchendo o requerimento de inscrição *online* existente no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, e, após a conferência dos dados, deverá confirmar sua inscrição, conforme orientações constantes na tela do sistema de inscrição;
 - o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário gerado pelo sistema da COPEVE/UFAL e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, observando a data de vencimento desta, em qualquer estabelecimento bancário e/ou nas casas lotéricas. Não serão aceitos pagamentos realizados fora do prazo de vencimento expresso no Boleto Bancário.
- 3.3 O pagamento do Boleto Bancário, efetuado após a data do vencimento, não será considerado e, conseqüentemente, não será confirmada a inscrição do candidato, bem como não será devolvido o valor pago pelo candidato.
- 3.4 Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que não cumprirem o estabelecido no subitem 3.2. deste Edital.



**GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

- 3.5 No momento da inscrição o candidato escolherá, conforme subitem 2.2, o Cargo/Unidade de Negócio no qual ele deverá concorrer a uma das vagas ofertadas para Unidade de Negócio vinculada ao cargo escolhido, bem como escolherá o local para a realização das provas, entre os municípios de Maceió, Arapiraca ou Delmiro Gouveia.
- 3.6 Após a confirmação de inscrição pelo candidato com o pagamento do Boleto Bancário ou deferimento da isenção de taxa de inscrição, as informações referentes ao Cargo/Unidade de Negócio e local de realização da prova não poderão ser alteradas.
- 3.7 O sistema de inscrição da COPEVE/UFAL possibilita o acompanhamento da situação da inscrição do candidato, disponibilizando-lhe o comprovante de inscrição, consultado por meio do endereço eletrônico www.copeve.ufal.br/sistema.
- 3.8 As orientações e os procedimentos adicionais a serem seguidos para realização da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br.
- 3.9 A FUNDEPES e a COPEVE/UFAL não se responsabilizarão por inscrição não recebida por fatores de ordem técnica, que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência de dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.
- 3.10 O candidato que não dispuser de equipamento para efetuar sua inscrição pela *Internet* poderá utilizar os equipamentos disponibilizados na sede da COPEVE/UFAL, situada no Campus A. C. Simões, na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió, AL, no período de **27/01/2014 a 24/02/2014** (exceto sábados, domingos e feriados), no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.
- 3.11 Para efetivação da inscrição, o candidato deverá pagar taxa de inscrição de acordo com os valores especificados na tabela abaixo.

CÓDIGOS DOS CARGOS	ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
1 a 12	Nível Superior	R\$ 80,00
13 a 23	Nível Médio e Técnico	R\$ 60,00

- 3.12 É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto do formulário de inscrição, assumindo, portanto, as consequências por quaisquer informações incompatíveis com seus dados pessoais.
- 3.13 O candidato inscrito não deverá enviar cópia dos documentos comprobatórios dos dados cadastrais, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações prestadas no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.14 A FUNDEPES e a COPEVE/UFAL dispõem do direito de excluir do Concurso Público o candidato que tiver preenchido os dados de inscrição com informações comprovadamente incorretas, incompletas ou inverídicas. Em tais casos, não será efetuada a devolução do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.15 Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 3.16 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência ou interesse da Administração.
- 3.17 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia estabelecido como vencimento no Boleto Bancário.
- 3.18 O candidato poderá reimprimir o Boleto Bancário, pelo endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, na página de acompanhamento do Concurso.
- 3.19 Não serão aceitos pagamentos do Boleto Bancário condicionais e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 3.20 A confirmação da inscrição no concurso será efetivada mediante a comprovação, pelo estabelecimento bancário, do pagamento do Boleto Bancário emitido pelo candidato, com a utilização do sistema de inscrição disponibilizado pela COPEVE/UFAL, nos termos deste Edital.
- 3.21 Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou, para outro cargo ou para outros concursos/processos seletivos.
- 3.22 A inscrição implica o conhecimento e a aceitação expressa das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

Isenção do pagamento da taxa de inscrição

- 3.23 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem o que estabelece a Lei nº 6.873, de 10 de outubro de 2007, regulamentada pelo Decreto nº 3.972, de 30 de janeiro de 2008.



**GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

- 3.24** Para ter o seu pedido de isenção de taxa de inscrição concedido o candidato deverá, cumulativamente, atender os seguintes requisitos:
- a) atender uma das condições previstas em Lei, quais sejam: trabalhadores que ganham até 01 (um) salário mínimo por mês, desempregado, carente ou doador de sangue;
 - b) declarar que não usufruiu do direito de isenção mais de três vezes no ano de 2014.
- 3.25** O conjunto de documentos necessários para a concessão de isenção de taxa de inscrição deve ser composto, cumulativamente, pelos seguintes comprovantes:
- a) comprovante de inscrição;
 - b) requerimento de solicitação de isenção emitido pelo sistema da COPEVE/UFAL;
 - c) comprovação das condições especificadas no subitem **3.24** do edital, de acordo com comprovações especificadas nos subitens **3.26, 3.27, 3.28, 3.29 e 3.30**.
- 3.26** A condição de trabalhador que ganha até 01 (um) salário mínimo por mês deverá ser comprovada mediante a apresentação de pelo menos um dos seguintes documentos:
- a) cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com o registro do emprego atual – devem ser encaminhadas, obrigatoriamente, as duas páginas que contêm a identificação do candidato (com fotografia e dados pessoais), a página de registro do(s) emprego(s) atual(is) e as páginas de alteração salarial; ou
 - b) cópia autenticada em cartório do contrato de trabalho vigente com o registro do salário; ou
 - c) certidão original do departamento de pessoal da pessoa jurídica de direito público a que está vinculado e cópia autenticada em cartório do contracheque do mês anterior.
- 3.27** A condição de desempregado deverá ser comprovada mediante a apresentação de pelo menos um dos seguintes documentos:
- a) cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a baixa do último emprego – devem ser encaminhadas, obrigatoriamente, as duas páginas que contêm a identificação do candidato (com fotografia e dados pessoais), a página de registro do último emprego e a página subsequente em branco; ou
 - b) cópia autenticada em cartório do seguro-desemprego; ou
 - c) cópia autenticada em cartório da publicação do ato que o desligou do serviço público, se ex-servidor público vinculado à administração pública pelo regime estatutário.
- 3.28** A condição de carente deverá ser comprovada mediante a apresentação cumulativa dos documentos elencados a seguir:
- a) cópia autenticada em cartório de comprovante de inscrição em quaisquer dos projetos inseridos nos Programas de Assistência Social instituídos pelos Governos Federal, Estadual ou Municipal no nome do próprio candidato; e
 - b) declaração firmada pelo próprio candidato de que a renda *per capita* da família é igual ou inferior a meio salário mínimo nacional, considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que viva sob o mesmo teto. Esta declaração deve contar expressamente a redação apresentada na Lei e ser assinada pelo próprio candidato, conforme modelo no **Anexo III** deste Edital.
- 3.29** A condição de doador voluntário de sangue deve ser comprovada mediante apresentação de cópia autenticada em cartório de certidão expedida pelos dirigentes dos Hemocentros mantidos por órgãos ou entidades públicas, desde que a última doação tenha sido realizada nos últimos 06 (seis) meses anteriores à data de publicação deste Edital.
- 3.30** Para comprovar que não usufruiu o direito de isenção de taxa de inscrição em concurso público em mais de 03 (três) vezes por ano, o candidato deverá apresentar declaração expressa e assinada de que não usufruiu o direito da isenção mais de 03 (três) vezes no ano de 2014, conforme modelo apresentado no **Anexo IV** deste Edital.
- 3.31** Todos os documentos apresentados sob forma de cópia deverão estar **autenticados em cartório**.
- 3.32** Para requerer a isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá apresentar o requerimento de isenção de taxa de inscrição devidamente preenchido, o qual deverá ser impresso pelo sistema de inscrição no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, anexando comprovante da inscrição no qual ele requer a isenção e cópias dos documentos exigidos na Lei mencionada no subitem **3.23**.
- 3.33** A documentação de que trata os itens mencionados acima deve ser entregue no período das 08h00min do dia **28/01/2014** e 23h59min do dia **14/02/2014** (exceto sábados, domingos e feriados), no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, na sede da COPEVE/UFAL, situada no Campus A. C. Simões, na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, Maceió-AL, pelo próprio candidato ou por procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular de mandato com poderes específicos, que ficará retido, sendo



**GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

necessária a apresentação do documento de identidade do procurador e da fotocópia autenticada da carteira de identidade do candidato, o qual assumirá as consequências de eventuais erros do procurador, quanto à formulação do respectivo pedido. No caso da utilização de procuração particular haverá necessidade de reconhecimento de firma em cartório.

- 3.34** Os candidatos poderão, ainda, enviar a documentação para requerimento de isenção de taxa de inscrição por meio dos Correios, com Aviso de Recebimento (AR), para a sede da COPEVE/UFAL, com data de postagem até o dia **14/02/2014**.
- 3.35** Os documentos comprobatórios previstos nos subitens **3.24** a **3.30** deverão ser apresentados em envelope, seguindo a ordem exposta nos referidos subitens.
- 3.36** As informações prestadas no Formulário de Inscrição e no Requerimento para Solicitação de Isenção, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato. O requerimento preenchido com informações falsas sujeitará o candidato às sanções previstas em lei e o excluirá do Certame.
- 3.37** O preenchimento incorreto do Requerimento para Solicitação de Isenção no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL, assim como a entrega incompleta da documentação, implica no indeferimento da solicitação de isenção.
- 3.38** Cada candidato, neste concurso, só será agraciado uma única vez com o benefício de isenção da taxa de inscrição, mesmo que tenha apresentado mais de uma solicitação. No caso de mais de uma solicitação de isenção, o candidato que tenha direito a mesma, terá validado apenas a isenção referente à última das inscrições realizadas no Sistema de Inscrição da COPEVE/UFAL.
- 3.39** Após a entrega da documentação conforme previsto nos subitens **3.33** e **3.34**, não será permitido ao candidato incluir ou substituir documentação.
- 3.40** Caso o candidato entregue mais de um envelope com documentação, será considerado apenas o último envelope entregue.
- 3.41** Será indeferida a solicitação que:
- a) fraudar documento;
 - b) omitir informações;
 - c) prestar informações inverídicas no preenchimento dos documentos;
 - d) apresentar documentação sem autenticação em cartório (conforme previsto no subitem 3.31);
 - e) preencher incorretamente a documentação exigida;
 - f) enviar a documentação incompleta;
 - g) preencher de forma incorreta ou incompleta os dados de identificação do envelope; e/ou
 - h) enviar os documentos em data posterior àquela estabelecida no calendário.
- 3.42** A CASAL, a FUNDEPES e a COPEVE/UFAL reservam-se, a qualquer tempo, o direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.43** Constatando-se irregularidade, mesmo após eventual aprovação no Concurso Público, o candidato estará sujeito às penalidades legais cabíveis, podendo, inclusive, ser excluído do certame.
- 3.44** Quaisquer outros documentos que se fizerem necessários à comprovação da veracidade das informações prestadas pelo candidato podem ser exigidos em qualquer fase deste certame.
- 3.45** As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, podendo a CASAL, a FUNDEPES e a COPEVE/UFAL utilizá-las, em qualquer época, no amparo de seus direitos.
- 3.46** O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br no dia **19/02/2014**.
- 3.47** Poderão ser interpostos recursos contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção no dia **20/02/2014**, exclusivamente no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, devendo utilizar, obrigatoriamente, o formulário eletrônico para recursos disponível no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br. Os recursos deverão ser elaborados individualmente, seguindo as orientações constantes no formulário eletrônico, e encaminhados pelo sistema eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 3.48** Será desconsiderado o requerimento de isenção dos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição, verificável a qualquer tempo, até mesmo após a publicação do resultado dos pedidos de isenção.
- 3.49** O resultado final dos pedidos de isenção será divulgado no dia **21/02/2014** no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br.



**GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

- 3.50** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido poderá pagar o valor da taxa de inscrição até o último dia do prazo previsto como vencimento no Boleto Bancário, bastando acessar o sistema de inscrição da COPEVE/UFAL, por meio do endereço eletrônico www.copeve.ufal.br e realização da impressão do Boleto Bancário.
- 3.51** Os candidatos com pedidos de isenção indeferidos que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, na forma do disposto no subitem anterior, não terão sua inscrição confirmada.

Outras informações relativas à inscrição

- 3.52** A confirmação da inscrição do candidato, por meio do seu comprovante de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br até 72 (setenta e duas) horas após o pagamento da taxa de inscrição realizada pelo candidato. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de sua inscrição junto ao sistema de inscrição da COPEVE/UFAL. Se após 72 (setenta e duas) horas a confirmação de pagamento não for efetivada no sistema de inscrição, o candidato deverá entrar em contato imediatamente com a COPEVE/UFAL, por meio dos telefones (82) 3214-1692 ou (82) 3214-1694 ou pelo e-mail copeve.candidato@gmail.com.
- 3.53** O candidato que desejar corrigir o nome, número de documento de identificação, data de nascimento ou qualquer outra informação relativa a seus dados pessoais, fornecida durante o processo de inscrição deste Concurso, deverá protocolar requerimento com solicitação de alteração de dados cadastrais na sede da COPEVE/UFAL, situada no *Campus* A. C. Simões, na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió, AL.
- 3.53.1** O requerimento de que trata o subitem **3.53** deverá ser elaborado pelo próprio candidato, constando as seguintes informações: nome completo, número de CPF, concurso, cargo e o tipo de alteração que deverá ser realizada. Além disso, o candidato deverá anexar cópia autenticada em cartório dos documentos que contenham os dados corretos.
- 3.53.2** O requerimento com solicitação de alteração de dados cadastrais poderá também ser encaminhado via sedex ou carta registrada, ambos com aviso de recebimento para a sede da COPEVE/UFAL.
- 3.54** Para que os dados solicitados no requerimento sejam alterados até a publicação do resultado final, o documento deverá ser enviado em até 05 (cinco) dias após a aplicação das provas do Concurso Público.
- 3.55** Os dados corrigidos em consequência do recebimento do requerimento entregue a COPEVE/UFAL nos termos dos subitens **3.53** e **3.54** produzirão efeitos somente para o concurso de que trata este Edital. Para alteração no cadastro de candidatos do endereço eletrônico da COPEVE/UFAL, o candidato deverá fazer a correção desta informação no sistema de inscrição da COPEVE/UFAL, utilizando seu *login* e senha, o que produzirá efeito nos concursos e processos seletivos que venham a ser realizados posteriormente.
- 3.56** É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento da confirmação de sua inscrição no sistema da COPEVE/UFAL.

4 DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

- 4.1** O quantitativo de vagas destinadas as pessoas com deficiência objetiva atender ao disposto na Lei nº 8.213/1991, no art. 37, VIII, da Constituição Federal e no Decreto Federal nº 3.298/1999, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.
- 4.2** Das vagas que forem criadas no período de validade do Concurso Público, de acordo com o Cargo/Unidade de Negócio que o candidato optar, constante no subitem 2.2 do edital, 5% (cinco por cento) serão reservadas para as pessoas com deficiência, obedecendo-se ao disposto no art. 37, VIII, da Constituição Federal e no Decreto Federal nº 3.298/1999, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.
- 4.3** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações previstas no Decreto Federal nº 5.296/2004.
- 4.4** O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 4.5** No ato de inscrição, o candidato com deficiência deverá indicar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) dentro do sistema de inscrição da COPEVE/UFAL.
- 4.6** Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.7** Os candidatos com deficiência que não realizarem a inscrição conforme instruções constantes neste item 4 e seus subitens não poderão interpor recurso em favor de sua condição.



**GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

- 4.8 O candidato com deficiência, se classificado no Concurso Público na forma prevista neste Edital, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome constante da lista específica de portadores de deficiência.
- 4.9 Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não for constatada na forma do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral.
- 4.10 A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste item 4, implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas que venham a surgir para portadores de deficiência.
- 4.11 Os candidatos com deficiência, com necessidades especiais ou com problemas de saúde poderão solicitar **condição especial para a realização da prova**. Para isso, o candidato deve **assinalar, no formulário de inscrição no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL**, que necessita de condição especial para a realização da prova e **entregar requerimento** disponibilizado no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, **na sede da COPEVE/UFAL**, situada na *Campus A. C. Simões*, localizado na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió-AL, até o dia **25/02/2014**. O requerimento poderá ainda ser enviado por meio dos Correios, com Aviso de Recebimento (AR), com data de postagem até o dia **25/02/2014**. É necessário, ainda, **anexar cópia do comprovante de inscrição, laudo médico original** atestando a espécie, o grau e o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e com especificação de suas necessidades quanto ao atendimento personalizado.
- 4.12 As condições especiais de que trata o subitem 4.11 não incluem atendimento domiciliar, nem prova em Braille.
- 4.13 Aos candidatos com visão subnormal (amblíope) serão oferecidas provas ampliadas em tamanho 22, e aos cegos será disponibilizado um ledor, mediante requerimento prévio, efetuado conforme o subitem 4.11.
- 4.14 Ao candidato com deficiência, com necessidades especiais ou com problema de saúde, que não cumprir com o estabelecido no subitem 4.11, não será concedida a condição especial de que necessita para a realização das provas, ficando sob sua responsabilidade a opção de realizá-la ou não.
- 4.15 O laudo médico a que se refere o subitem 4.11 não será devolvido ao candidato, constituindo documento do concurso público.
- 4.16 O **tempo de realização de provas** para os candidatos com deficiência poderá ser acrescido em até 01 (uma) hora a mais que o tempo estabelecido para os demais candidatos não portadores de deficiência. Para isso, o candidato com deficiência deverá **solicitar condição especial** requerendo **explicitamente o tempo adicional, com justificativa, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência**, conforme estabelecido no subitem 4.11.
- 4.17 Os candidatos com deficiência auditiva e que tenham necessidade do **uso de aparelho auditivo** deverão entregar a COPEVE/UFAL **requerimento próprio**, acompanhado de laudo médico, conforme subitem 4.11, para informar o uso de aparelho auditivo no dia da prova.
- 4.18 O candidato, cuja deficiência, necessidade especial ou cujos problemas de saúde impossibilitem a transcrição das respostas das questões para a Folha de Respostas, terá o auxílio de um Fiscal para fazê-lo, não podendo a FUNDEPES e/ou a COPEVE/UFAL serem responsabilizadas posteriormente, sob qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo Fiscal.
- 4.19 A candidata que tiver necessidade de **amamentar durante a realização das provas**, além de **solicitar condição especial** para tal fim, conforme o subitem 4.11, deverá **levar um acompanhante**, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, somente podendo ausentar-se do prédio ao término da prova. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova com acompanhamento especial para este fim, tendo em vista que a FUNDEPES e/ou a COPEVE/UFAL não disponibilizarão acompanhante para guarda da criança.
- 4.19.1 Nos horários necessários para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal.
- 4.19.2 Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma Fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata, inclusive o acompanhante trazido pela candidata para a guarda da criança.
- 4.19.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 4.20 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido. O resultado preliminar da análise dos requerimentos de atendimento especial será publicado no dia **07/03/2014** no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 4.21 O candidato que tiver sua solicitação de condição especial para realização da prova indeferida poderá recorrer do resultado preliminar dos requerimentos de atendimento especial no período de **10/03/2014 a 12/03/2014**, mediante entrega de recurso na sede da COPEVE/UFAL, situada no *Campus A. C. Simões*, localizado na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió-AL. O recurso poderá ainda ser enviado por meio dos Correios, por sedex com Aviso de Recebimento (AR), com data de postagem até o dia **12/03/2014**.



**GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

- 4.22 O resultado final da análise dos requerimentos de atendimento especial após avaliação dos recursos será publicado no dia **17/03/2014** no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 4.23 As vagas que venham a surgir para pessoas com deficiência, e que não forem preenchidas por candidatos com deficiência, seja devido a não aprovação no Concurso ou na perícia médica, serão providas por candidatos não portadores de deficiência, respeitada a ordem de classificação.
- 4.24 O candidato portador de deficiência que for convocado deverá entregar, obrigatoriamente, no ato da posse, laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).
- 4.25 O laudo médico apenas será considerado válido se emitido por médico especialista na área da deficiência de que o candidato é portador.
- 4.26 O laudo médico deverá ser homologado por Junta Médica da CASAL.
- 4.27 Em caso de incompatibilidade absoluta entre a deficiência e as atribuições do cargo, o candidato com deficiência será reprovado pela Junta Médica da CASAL em avaliação a ser realizada entre a convocação e a contratação, sendo eliminado da lista de classificados.
- 4.28 Nos casos em que não haja incompatibilidade absoluta entre a deficiência e as atribuições do cargo, a possível compatibilidade da deficiência do candidato aprovado e convocado para o exercício do cargo escolhido, será analisada durante o contrato de experiência, que deve ser acompanhado por equipe multiprofissional, a qual decidirá conclusivamente sobre o grau da deficiência capacitante para o exercício do cargo.
- 4.29 O critério de convocação de todos os candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência, de forma alternada e proporcional das vagas ofertadas para o cargo e que vierem a surgir no decorrer do prazo de validade do concurso.

5 DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

- 5.1 O cartão de inscrição dos candidatos, cujas inscrições forem confirmadas via pagamento do Boleto Bancário ou por isenção, contendo informações referentes à data e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), estará disponível a partir do dia **01/04/2014**, exclusivamente pela *Internet*, no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br.
- 5.1.1 Na possibilidade de qualquer falha técnica do endereço eletrônico da COPEVE/UFAL, será disponibilizado, subsidiariamente, no endereço eletrônico da FUNDEPES, www.fundepes.br, uma relação de todos os candidatos devidamente inscritos no Concurso Público, com a indicação do local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala). Caso o candidato, por qualquer motivo, não possa acessar o seu cartão de inscrição no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL, este deverá conferir as informações quanto ao local de realização da prova no endereço eletrônico da FUNDEPES.
- 5.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6 DAS PROVAS – REGRAS GERAIS

- 6.1 As Provas Objetivas e as Provas de Redação realizar-se-ão, simultaneamente, no dia **06/04/2014**, nas cidades de **Maceió, Arapiraca e Delmiro Gouveia**, situadas no estado de Alagoas, em locais e horários a serem divulgados no cartão de inscrição. Caso os espaços físicos destinados à realização das provas nas referidas cidades não sejam suficientes para comportar a demanda de candidatos, **os excedentes serão realocados para os municípios circunvizinhos**.
- 6.2 O candidato deverá ter ciência de que poderá ser alocado para fazer a prova em qualquer um dos municípios circunvizinhos aos municípios discriminados no subitem 6.1, de acordo com o planejamento e organização da COPEVE/UFAL. As despesas com deslocamento para a realização da prova ocorrerão exclusivamente por conta do candidato.
- 6.3 A elaboração das provas será levada a efeito por Banca Examinadora constituída pela COPEVE/UFAL que, na formulação das questões, levará em consideração, além da consistência, sua pertinência com o conteúdo programático.
- 6.4 À COPEVE/UFAL caberá manter sigilo na elaboração das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou da Banca Examinadora por ela constituída.
- 6.5 A Prova Objetiva e a Prova de Redação terão duração de **04 (quatro) horas** para todos os cargos, exceto para os cargos que **não serão submetidos à Prova de Redação, que terá duração de 03 (três) horas**.



**GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

- 6.6 Os portões dos locais de provas ficarão abertos para ingresso dos candidatos durante 60 (sessenta) minutos. Os horários de abertura e fechamento dos portões serão indicados no cartão de inscrição. Não será permitido, sob qualquer hipótese, o acesso de candidatos aos locais de provas após o fechamento dos portões. A prova terá início 20 (vinte) minutos após o fechamento dos portões.
- 6.7 Para participar da prova, o candidato deverá apresentar-se no local e horário indicados no cartão de inscrição **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cartão de inscrição e documento oficial de identidade ou equivalente**, conforme subitens 6.7.1 e 6.7.2, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas.
- 6.7.1 Serão considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
- 6.7.2 Não serão aceitos como documentos de identificação: documentos com validade vencida (mesmo os especificados no subitem 6.7.1), certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto ou com o período de validade vencido há mais de 30 dias), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 6.8 Nenhum outro documento, além dos especificados no subitem 6.7.1, poderá ser aceito em substituição ao documento de identificação, bem como não será aceita cópia, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- 6.9 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.10 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o **registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias**. O candidato nessas condições ou que apresentar original de documento oficial de identificação que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e assinaturas em formulário próprio, coleta de impressão digital, e fará a prova em caráter condicional.
- 6.11 Os candidatos que **não portarem documento de identidade** ou equivalente e/ou que **chegarem após o horário indicado para o fechamento dos portões** de local de prova, **não terão acesso às dependências do local de realização das provas** e estarão automaticamente excluídos do Concurso Público. Em nenhuma hipótese serão aceitas justificativas.
- 6.12 O documento de identificação permanecerá em cima da banca/carteira, em local visível na respectiva sala de prova, para adequada identificação do candidato durante a realização da prova e, se for o caso, para identificação dos pertences pessoais.
- 6.13 É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identificação apresentado quando do seu ingresso na sala de provas.
- 6.14 Não será permitido a nenhum candidato, sob qualquer alegação, prestar prova em local e horário diversos do estabelecido no cartão de inscrição.
- 6.15 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada ou repetição de provas.
- 6.16 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso.
- 6.17 Será impedido de realizar a prova o candidato que comparecer trajado inadequadamente, ou seja, sem camisa, usando roupa de banho etc., ou que se apresente ao local de prova visivelmente alcoolizado ou sob efeito de entorpecentes.
- 6.18 É expressamente proibido o uso e o porte de aparelho eletrônico ou de comunicação nas instalações do local de prova, tais como: *bip*, relógios digitais, Mp3/Mp4, agenda eletrônica, *tablet*, *notebook*, *netbook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares, bem como protetores auriculares, sob pena de desclassificação do candidato. Não será permitido, também, durante a realização da prova, o uso de boné, óculos escuros ou outros acessórios similares que impeçam a visão total das orelhas do candidato.
- 6.19 É terminantemente proibido o ingresso do candidato aos locais de prova portando armas de qualquer espécie. Os profissionais que, por força de lei, necessitem portar arma, deverão procurar a coordenação da escola antes do início das provas.
- 6.20 Durante a aplicação da prova não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares.
- 6.21 O **aparelho celular** permanecerá desligado, sem bateria e guardado no chão, embaixo da banca/carteira, em embalagem de segurança a ser fornecida pela COPEVE/JFAL, juntamente com os **pertences do candidato**, até a saída deste da sala de provas e do prédio.



**GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

- 6.22** O candidato que necessitar deslocar-se da sala para ir ao banheiro durante a realização das provas, somente poderá fazê-lo devidamente acompanhado do fiscal, deixando o Caderno de questões e a Folha de Respostas na sala onde estiver sendo prestada a prova, bem como deixando seus pertences e aparelho celular no local indicado pelo subitem 6.21.
- 6.23** Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.
- 6.24** A FUNDEPES e a COPEVE/UFAL não se responsabilizarão pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a aplicação das provas deste Concurso Público.
- 6.25** Se as provas forem aplicadas com tipos diferentes, o candidato deverá obrigatoriamente sentar-se na carteira identificada com seu nome e que contém expressamente seu tipo de prova.
- 6.26** É de inteira responsabilidade do candidato verificar, antes de iniciada a prova, se o tipo de prova expresso na capa do Caderno de Questões que lhe foi entregue condiz com o tipo de prova expresso na sua Folha de Respostas e na etiqueta de identificação de sua banca. O candidato que não fizer esta verificação arcará com os prejuízos advindos dos problemas ocasionados pela não verificação destes fatos. Caso haja diferença no tipo de prova expresso na capa de sua prova, na sua Folha de Respostas e na etiqueta de identificação de sua banca, o candidato deverá imediatamente comunicar o fato ao fiscal de sala.
- 6.27** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, seu Caderno de Questões. Somente após transcorridas 03 (três) horas do início das provas é que será permitida a retirada da sala para saída definitiva do prédio. Em nenhum momento será permitido ao candidato que ele se retire da sala com o Caderno de Questões. O candidato somente poderá levar anotado seu gabarito, na folha de gabarito fornecido pela COPEVE/UFAL.
- 6.28** Nas salas que apresentarem apenas 01 (um) fiscal de sala, os 03 (três) últimos candidatos somente poderão ausentar-se do recinto juntos, após a assinatura da ata de encerramento de provas.
- 6.29** Será eliminado do Concurso o candidato que:

I.	chegar atrasado para o início das provas, seja qual for o motivo alegado;
II.	não comparecer ao local de provas;
III.	fizer, a qualquer tempo e em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
IV.	deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
V.	desrespeitar membro da equipe de fiscalização, pessoal de apoio ou coordenação, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização das provas;
VI.	for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou utilizando-se de máquinas de calcular, telefone celular, livros, códigos, manuais impressos, anotações ou, após as provas, for comprovado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das provas;
VII.	ausentar-se da sala de prova sem justificativa e/ou sem autorização, após ter assinado o Controle de Frequência, portando ou não a Folha de Respostas;
VIII.	descumprir as instruções contidas na capa da prova;
IX.	não devolver a(s) Folha(s) de Respostas e o Caderno de Questões;
X.	não permitir a coleta de impressão digital;
XI.	descumprir os termos do presente Edital.

- 6.30** Como meio de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do Concurso Público, a COPEVE/UFAL poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização das provas, bem como poderá submeter os candidatos à revista manual ou ao sistema de detecção de metal durante o Concurso.
- 6.31** Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de aplicação das provas.

7 DA PROVA OBJETIVA

- 7.1** A Prova Objetiva será constituída por um caderno contendo 60 (sessenta) questões para todos os cargos previstos neste Edital, exceto para o cargo de Advogado que contemplará 80 (oitenta) questões. As questões objetivas serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) opções de resposta cada, havendo apenas 01 (uma) correta.



**GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

- 7.2 A distribuição de questões por disciplina, a pontuação atribuída a cada questão, assim como o conteúdo programático de cada uma delas, estão descritos nos **Anexos I e II** deste Edital.
- 7.3 A nota final da prova objetiva será obtida multiplicando-se o número de questões acertadas pelo valor de cada questão, conforme constante no subitem 11.2 deste Edital.
- 7.4 O candidato receberá uma única Folha de Respostas para o preenchimento do gabarito da Prova Objetiva, contendo seu nome, local da prova, sala, data e o tipo da prova. Em hipótese alguma será concedida outra Folha de Respostas ao candidato.
- 7.5 O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta preta ou azul, as respostas das questões da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de questões e na própria Folha de Respostas.
- 7.6 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas, não sendo acatadas, portanto, quaisquer reclamações nesse sentido.
- 7.7 O candidato não poderá 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 eletrônica de sua Folha de Respostas pelo sistema integrado de processamento da COPEVE/UFAL. No caso de impossibilidade da leitura eletrônica da Folha de Respostas, por ação do candidato, será atribuída a ele a nota zero.
- 7.8 Será atribuída NOTA ZERO à questão da prova que contenha na Folha de Respostas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e resposta que não tenha sido transcrita do Caderno de questões para a Folha de Respostas.

8 DA PROVA DE REDAÇÃO

- 8.1 A Prova de Redação será aplicada em conjunto com a Prova Objetiva para todos os cargos de nível superior e para o cargo de Assistente Administrativo.
- 8.2 A Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá na elaboração de texto dissertativo em prosa sobre um tema contemporâneo e será avaliada considerando-se os seguintes critérios:
- a) Estrutura: respeito à modalidade de texto proposta, sequência lógica, estrutura do parágrafo, expressividade e adequação do vocabulário;
 - b) Conteúdo: desenvolvimento pertinente ao tema proposto, clareza e lógica na exposição das ideias;
 - c) Expressão: domínio correto da norma culta da Língua Portuguesa e das estruturas da língua (adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação).
- 8.3 Será atribuída nota ZERO à Prova de Redação que:
- a) fugir à modalidade de texto e/ou ao tema proposto;
 - b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso);
 - c) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
 - d) for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
 - e) estiver em branco;
 - f) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
- 8.4 A Prova de Redação deverá ter uma extensão mínima de 20 (vinte) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas.
- 8.5 Para transcrição da Redação, o candidato receberá uma única Folha de Texto Definitivo, contendo seu nome, local da prova, sala, data e o tipo da prova. Em hipótese alguma será concedida outra Folha de Texto Definitivo ao candidato.
- 8.6 Para responder a Prova de Redação o candidato deverá observar as orientações da Folha de Texto Definitivo e do Caderno de Questões. A Prova de Redação deverá ser escrita à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para a realização da prova. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um fiscal da COPEVE/UFAL, devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.



**GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

- 8.7 A Folha de Texto Definitivo não poderá ser assinada ou rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará anulação da prova.
- 8.8 A Folha de Texto Definitivo será o único documento válido para avaliação da Prova de Redação. A folha para rascunho no Caderno de Questões é de preenchimento facultativo.
- 8.9 Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva pela Banca Examinadora.

9 DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 A COPEVE/UFAL divulgará o gabarito preliminar, juntamente com as provas objetivas, no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, a partir das 21h00 do dia **10/04/2014**.

10 DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 Não caberá pedido de revisão das provas, qualquer que seja a alegação do candidato.
- 10.2 Será admitido recurso relativo às questões da prova objetiva, apenas uma única vez, que deverá tratar de matéria concernente à impugnação de questões por má formulação ou por impertinência com o conteúdo programático.
- 10.3 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas poderá fazê-lo no prazo de 72 (setenta e duas) horas ininterruptas. O prazo para interposição dos recursos será iniciado às 00h00 do dia posterior a publicação do gabarito preliminar no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 10.4 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar obrigatoriamente o formulário eletrônico para recursos disponível no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br. Os recursos deverão ser elaborados individualmente e por questão, seguindo as orientações constantes no formulário eletrônico, e ser encaminhados pelo sistema eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 10.5 No caso de haver necessidade de o candidato anexar alguma informação adicional, como textos ou figuras para justificar seu recurso, ele deverá, apenas neste caso, imprimir o formulário eletrônico para recursos devidamente preenchido, anexando as referidas informações adicionais, e encaminhá-los para a COPEVE/UFAL, com sede no Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió-AL, pessoalmente ou por meio de procurador devidamente constituído, dentro do prazo estabelecido pelo subitem **10.3**, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.
- 10.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 10.7 Não será possível, sob qualquer alegação, interposição de recurso fora dos prazos e horários estabelecidos pelos subitens **10.3** e **10.5**.
- 10.8 Não será recebido recurso interposto por via postal, fax-símile (fax) ou e-mail. Na hipótese especificada no subitem **10.5**, poderá ser interposto recurso por procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular de mandato com poderes específicos, que ficará retido, sendo necessária a apresentação do documento de identidade do procurador e da fotocópia autenticada da carteira de identidade do candidato, o qual assumirá as consequências de eventuais erros do procurador quanto à formulação do respectivo recurso. No caso da utilização de procuração particular, haverá a necessidade de reconhecimento de firma em cartório.
- 10.9 Se do exame de recursos resultar em anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 10.10 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.
- 10.11 Todos os recursos serão analisados por Banca Examinadora específica e as eventuais alterações de gabarito serão divulgadas nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br quando da divulgação do gabarito definitivo.
- 10.12 Não serão publicadas respostas individuais aos candidatos que interpuseram recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva. O candidato que desejar ter acesso à resposta individual do seu recurso deverá entregar requerimento no Protocolo Geral da UFAL, instruído com cópia do documento de identidade e CPF. A COPEVE/UFAL disponibilizará resposta ao candidato no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de protocolo do requerimento.



GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

11 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO E DOS CRITÉRIOS PARA CORREÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA PROVA DE REDAÇÃO

11.1 As questões que comporão a Prova Objetiva serão elaboradas com o intuito de avaliar tanto o conhecimento de terminologias e de fatos específicos, quanto às habilidades (compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação), objetivando aferir a competência cognitiva necessária para o exercício dos cargos ofertados por meio deste Edital.

11.2 A nota final da Prova Objetiva será dada pela multiplicação do número de acertos pela pontuação de cada questão, considerando as tabelas a seguir.

Para todos os cargos, exceto o cargo de Advogado:

Disciplina	Quantidade de questões	Pontuação da questão	Total de Pontos
Português	20	02	40
Raciocínio Lógico	10	01	10
Fundamentos da Administração	10	01	10
Conhecimentos Específicos	20	03	60
TOTAL	60		120

Para o cargo de Advogado:

Disciplina	Quantidade de questões	Pontuação da questão	Total de Pontos
Português	20	02	40
Raciocínio Lógico	10	01	10
Fundamentos da Administração	10	01	10
Conhecimentos Específicos	40	03	120
TOTAL	80		180

11.3 Para ser aprovado no Concurso Público de que trata este edital, os candidatos deverão obter na Prova Objetiva o **mínimo de 30% (trinta por cento) do total de pontos válidos**, considerando o conjunto de todas as disciplinas. Os candidatos cuja nota final na Prova Objetiva for inferior a este limite estarão automaticamente eliminados deste Concurso Público.

11.4 Para os cargos que possuem Prova de Redação como etapa deste Concurso Público, **serão corrigidas as redações** somente dos **candidatos que não forem eliminados** na Prova Objetiva, conforme critérios estabelecidos no subitem 11.3.

11.5 A prova de redação valerá 20(vinte) pontos, cuja correção seguirá os critérios descritos no subitem 8.2 e a pontuação estabelecida a seguir:

Critérios para correção da Prova de Redação	
Critério	Valor máximo de pontos
1 – Estrutura	02
2 – Conteúdo	08
3 – Expressão	10
Pontuação Máxima	20

11.6 A nota final dos candidatos aos Cargos de Nível Superior e ao Cargo de Assistente Administrativo será obtida pela soma da nota da Prova Objetiva e da nota da Prova de Redação. Para os demais cargos, a nota final será igual a nota obtida na Prova Objetiva.

11.7 Para efeito de classificação na Prova Objetiva e na Prova de Redação, havendo empate nas notas finais, os critérios de desempate serão sucessivamente:

I.	Maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos;
----	---



**GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

II.	Maior número de pontos na disciplina de Português;
III.	Maior número de pontos na prova de Redação, se for o caso;
IV.	Maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico;
V.	Idade mais elevada (dia, mês e ano)

11.8 Quando o empate na nota final envolver candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição deste Concurso, conforme Art. 27, parágrafo único da Lei 10.741/2003, os critérios de desempate passarão a observar a seguinte ordem:

I.	Idade mais elevada (dia, mês e ano);
II.	Maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos;
III.	Maior número de pontos na disciplina de Português;
IV.	Maior número de pontos na prova de Redação, se for o caso;
V.	Maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico.

11.9 O resultado da Prova Objetiva e de Redação será publicado no dia **16/05/2014** nos endereços eletrônicos: www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br.

12 RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

12.1 O resultado final será divulgado no dia **16/05/2014** nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br e posteriormente homologado pelo Presidente da Companhia de Saneamento de Alagoas – CASAL, mediante despacho publicado através de extrato no Diário Oficial do Estado de Alagoas (DOE), constituindo-se em único documento hábil comprobatório, onde também o candidato tomará ciência das instruções que se fizerem necessárias.

12.2 A COPEVE/UFAL disponibilizará duas listagens contendo classificação dos candidatos. Ambas obedecerão rigorosamente à ordem decrescente de classificação dos mesmos. A primeira listagem, cuja ordem de classificação será dada com respeito ao Cargo/Unidade de Negócio para o qual o candidato concorre, será utilizada para preenchimento das vagas de cada cargo/unidades de negócio previstas no subitem 2.2. A segunda listagem, denominada listagem de classificação geral, será utilizada para convocação conforme condição apresentada nos subitens 1.5. e 1.6.

13 DA CLASSIFICAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

13.1 Após a homologação do resultado final, a contratação dos selecionados obedecerá à rigorosa ordem de classificação, e será feita na classe inicial da carreira, nos termos do Plano de Cargos e Salários da Companhia de Saneamento do Estado de Alagoas.

13.2 A convocação dos candidatos aprovados será feita através de publicação no Diário Oficial do Estado de Alagoas, onde será divulgado o prazo para apresentação do candidato.

13.3 O candidato que não atender aos prazos estabelecidos na publicação de convocação oficial da CASAL será excluído do certame.

13.4 No caso de desistência formal da admissão por parte do candidato, prosseguir-se-á a convocação dos demais candidatos habilitados, segundo a ordem de classificação.

13.5 Os selecionados e convocados assinarão Contrato Individual de Trabalho, o qual se regerá pelos preceitos da Constituição da República Federativa do Brasil, pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sob o regime de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e pelas Normas Internas da Companhia de Saneamento do Estado de Alagoas – CASAL.

13.6 O candidato admitido assinará Contrato de Experiência com prazo de 90 (noventa) dias, na forma da Lei. Nesse período, para verificação de sua adaptação e adequação ao desempenho das atribuições do cargo, o candidato admitido será submetido à avaliação de desempenho.

13.7 O candidato admitido que tiver avaliação, durante o período do Contrato de Experiência, considerada insatisfatória, não terá o seu Contrato de Trabalho de Experiência prorrogado para Contrato de Trabalho por prazo indeterminado.

13.8 A jornada de trabalho dos candidatos a serem contratados será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, exceto para as categorias de classe cuja legislação específica estabelece carga horária inferior a 44 (quarenta e quatro) horas, devendo ser observada a jornada de trabalho discriminada no subitem 2.1.



**GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

- 13.9** Para efeito de contratação, a classificação final será feita de acordo com a ordem decrescente das notas finais obtidas pelos candidatos, portadores e não portadores de deficiência.
- 13.10** A classificação do candidato não assegurará, mesmo no caso do surgimento de vagas, o direito ao seu ingresso automático, mas apenas a expectativa de ser contratado, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao predominante interesse da Companhia de Saneamento de Alagoas – CASAL.
- 13.11** A comprovação do atendimento aos requisitos exigidos para a investidura dos cargos dar-se-á quando da admissão dos candidatos.

14 REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO:

- 14.1** A contratação do candidato aprovado no Concurso Público está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos básicos:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado e, em caso de nacionalidade portuguesa estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos moldes do art 12, § 1º, da Constituição Federal/88;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) apresentar certidão de quitação eleitoral, comprovando estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - e) possuir a escolaridade mínima exigida, conforme estabelecido no item 2 deste Edital, apresentando diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) ou certificado de conclusão de ensino médio ou médio técnico, conforme o caso;
 - f) apresentar certidão negativa em que não constem condenações criminais com trânsito em julgado;
 - g) apresentar registro no Conselho de Classe competente, quando for o caso;
 - h) apresentar certidão negativa em que não conste condenações cíveis em improbidade administrativa com trânsito em julgado;
 - i) apresentar atestado médico que comprove ser portador de deficiência física, no caso dos candidatos inscritos nas vagas para deficientes físicos;
 - j) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, comprovado mediante inspeção médica (física e/ou psiquiátrica) por equipe multidisciplinar da Companhia de Saneamento de Alagoas – CASAL ou de instituições conveniadas à mesma, não podendo ser portador de deficiência que seja incompatível com as suas atribuições;
 - k) apresentar Declaração de que não exerce cargo ou função pública não-acumulável na administração pública federal, estadual ou municipal, conforme vedação constante das normas do § 10, Art. 37, da Constituição Federal;
 - l) conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
 - m) ter sido aprovado no Concurso Público;
 - n) apresentar Declaração de disponibilidade de horário de acordo com as necessidades do serviço;
 - o) [apresentar Carteira Nacional de Habilitação, conforme categoria especificada no subitem 2.1, quando for o caso.](#)
- 14.2** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem anterior impedirá a contratação do candidato.
- 14.3** O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever e caso não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado no Concurso Público.

Documentos necessários para a contratação

- 14.4** Os candidatos convocados deverão comprovar os requisitos básicos para contratação exigidos no subitem 14.1, além de apresentar, na data, horário e local indicados, os seguintes documentos:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (original);
 - b) Comprovante de Escolaridade;
 - c) Registro Profissional no órgão de classe, quando o cargo exigir;



**GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

- d) Carteira Nacional de Habilitação, conforme categoria especificada no subitem 2.1, quando for o caso;
 - e) 02 (duas) fotos 3x4;
 - f) Cédula de Identidade (RG);
 - g) Cadastro de Pessoa Física (CPF/CIC);
 - h) Comprovante de endereço residencial;
 - i) Cartão PIS / PASEP (se cadastrado);
 - j) Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
 - k) Título de Eleitor e Comprovante de Eleição;
 - l) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
 - m) Certidão de Nascimento dos Filhos menores, se houver;
 - n) Declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas.
- 14.5** O candidato que, por qualquer motivo, não comprovar quaisquer dos requisitos definidos para o cargo, ou não apresentar a documentação exigida na data, horário e local indicados, mediante documentação específica, perderá o direito à vaga.

Exame Médico Pré-Admissional

- 14.6** Concluídas as etapas de comprovação dos Requisitos Básicos, os candidatos com deficiência, serão submetidos ao Exame Médico Pré-Admissional, que será realizado com base nas funções inerentes ao cargo ao qual foram convocados, considerando-se as condições de saúde desejáveis ao seu exercício.
- 14.7** Apenas serão encaminhados para contratação os candidatos aprovados no Exame Médico Pré-Admissional.
- 14.8** O Exame Médico Pré-Admissional será realizado pela CASAL ou, se necessário, por entidades credenciadas por ela.
- 14.9** O candidato com deficiência será submetido ao Exame Médico na forma da legislação em vigor.
- 14.10** Não serão aceitos recursos interpostos quanto aos resultados dos Exames Médicos e complementares e dos procedimentos Pré-Admissionais.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1** O prazo de validade do concurso será de 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante ato próprio de autoridade competente.
- 15.2** O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público tais como Editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, convocações e resultado final nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br.
- 15.3** A FUNDEPES e a COPEVE/UFAL não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a esta Seleção.
- 15.4** Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público devem manter atualizados seus endereços junto à Companhia de Saneamento de Alagoas – CASAL, através da Gerência de Desenvolvimento de Pessoal, situada à Rua Barão de Atalaia – 200 – Centro – Maceió-AL.
- 15.5** Os funcionários, prestadores de serviços e estagiários da sede da FUNDEPES ou qualquer pessoa envolvida diretamente no Concurso não poderão concorrer aos Concursos Públicos promovidos pela Fundação, conforme deliberação do Conselho Deliberativo da FUNDEPES em reunião realizada em 20 de agosto de 2010.
- 15.6** Não será fornecido pela COPEVE/UFAL ou pela FUNDEPES qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação em Diário Oficial do Estado de Alagoas, ou documentos a serem emitidos pela Companhia de Saneamento do Estado de Alagoas – CASAL.
- 15.7** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, instituída pela Ordem de Serviço nº 030/2013 - GP.

Álvaro José Menezes da Costa
Presidente da Companhia de Saneamento de Alagoas – CASAL



GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

ANEXO I

QUADRO DE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cód.	Cargo	Português	Raciocínio Lógico	Fundamentos da Administração Pública	Conhecimentos Específicos
1	Administrador	20	10	10	20
2	Administrador de Rede	20	10	10	20
3	Advogado	20	10	10	40
4	Analista de Comunicação Social	20	10	10	20
5	Analista de Sistemas	20	10	10	20
6	Assistente Social	20	10	10	20
7	Biólogo	20	10	10	20
8	Engenheiro Civil	20	10	10	20
9	Engenheiro de Segurança do Trabalho	20	10	10	20
10	Engenheiro Químico	20	10	10	20
11	Médico do Trabalho	20	10	10	20
12	Psicólogo	20	10	10	20

CARGO DE NÍVEL MÉDIO

Cód.	Cargo	Português	Raciocínio Lógico	Fundamentos da Administração Pública	Conhecimentos Específicos
13	Técnico Industrial – Edificações	20	10	10	20
14	Técnico Industrial – Química	20	10	10	20
15	Técnico Industrial – Eletrotécnica	20	10	10	20
16	Técnico Industrial – Mecânica	20	10	10	20
17	Técnico de Informática	20	10	10	20
18	Técnico de Contabilidade	20	10	10	20
19	Técnico de Enfermagem do Trabalho	20	10	10	20
20	Técnico de Segurança do Trabalho	20	10	10	20
21	Hidrometrista	20	10	10	20
22	Assistente Administrativo	20	10	10	20
23	Assistente Operacional	20	10	10	20



**GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

DISCIPLINAS COMUNS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS

1. Análise e Interpretação de Textos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos. 2. Tipologia e gênero textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Emprego de tempos e modos verbais. 6. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição, conclusão, concessão, causalidade etc.). 7. Relações de sinonímia e antonímia. 8. Ambiguidade e polissemia. 9. Sintaxe da oração e do período. 10. Funções do “que” e do “se”. 11. Emprego do acento grave. 12. Pontuação. 13. Ortografia oficial. 14. Concordâncias verbal e nominal. 15. Regências verbal e nominal.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Lógica proposicional. 2. Lógica de primeira ordem. 3. Argumentação lógica; silogismos; argumentos. 4. Regras de Quantificação; regras de Inferência. 5. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. 6. Raciocínio sequencial. 7. Raciocínio lógico matemático. 8. Raciocínio quantitativo. 9. Análise combinatória; princípios de contagens; combinações; arranjos; permutações com e sem repetição. 10. Probabilidade. 11. Noções básicas de conjuntos. 12. Análise, interpretação e utilização de dados apresentados em gráficos e tabelas.

FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Administração Pública e Governo: conceito e objetivos. 2. Evolução dos modelos de administração pública. 3. Regime Jurídico-administrativo: princípios constitucionais do direito administrativo brasileiro. 4. Serviços Públicos: conceito; características; classificação; titularidade; princípios; usuários; execução; novas formas de prestação dos serviços públicos. 5. Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço. 6. Poderes e deveres do administrador público. 7. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 8. Controle da administração pública: conceito; fundamentos; objetivo; natureza jurídica; classificação; tipos. 9. Noções de licitação (Lei 8.666/93): normas gerais de licitação; conceito, finalidades, princípios, objeto e modalidades. 10. Contrato administrativo: noções gerais; elementos; características; formalização; cláusulas exorbitantes; alteração; execução e inexecução; revisão, rescisão, reajustamento e prorrogação; desfazimento; controle; modalidades; convênios e consórcios administrativos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. ADMINISTRADOR

1. Teoria Geral da Administração: teorias administrativas e evolução do pensamento administrativo. 2. Funções Administrativas: planejamento, organização, direção e controle. 3. Princípios básicos da administração pública. 4. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade, vinculação, classificação, espécies, anulação, revogação, prescrição. 5. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução (Lei nº 8.666/1993 e suas alterações). 6. Licitações: princípio, obrigatoriedade, dispensa, exigibilidade, procedimentos e modalidades (Lei nº 8.666/1993 e suas alterações). 7. Gestão de Projetos: metodologia de desenvolvimento de projetos, fases e componentes de um projeto; planejamento e controle de projetos; programação temporal de projetos; ferramentas computacionais de apoio ao projeto. 8. Sistemas de Informações: o uso intensivo de soluções de TIC internamente e nas relações com agentes, intervenientes e sociedade em geral. 9. Gestão de estoques; gestão de materiais; gestão de compras. 10. Gestão de fornecedores (contratos) de serviços. 11. Relações interpessoais. 12. Processo decisório. 13. Descentralização. 14. Delegação. 15. Processo grupal nas organizações. 16. Comunicação interpessoal e intergrupala. 17. Reengenharia organizacional; análise de processos de trabalho; eliminação de desperdícios. 18. Qualidade e produtividade nas organizações. 19. Relação cliente/fornecedor. 20. Principais ferramentas da qualidade. 21. Administração de pessoal e recursos humanos; recrutamento e seleção de pessoal; cargos e salários; administração do desempenho; treinamento e desenvolvimento. 22. Planejamento organizacional; planejamento estratégico, tático e operacional. 23. Administração financeira; elaboração de orçamento; orçamento de custeio; orçamento de investimento. 24. Organização e métodos. 25. Gestão de documentos. 26. Administração de processos. 27. Noções de pesquisa de mercado e de estatística descritiva. 28. Redação empresarial.

2. ADMINISTRADOR DE REDES

1. Fundamentos de Redes de Computadores: conceitos, uso de redes, hardware e software de rede. 2. Arquiteturas de rede. 3. Topologias. 4. Equipamentos de conexão e transmissão. 5. Modelo OSI da ISO. 6. Arquitetura e protocolos TCP/IP. 7. Camada física, camada de enlace de dados, camada de rede, camada de transporte, camada de aplicação, segurança de redes. 8. Conceitos sobre os seguintes protocolos da pilha TCP/IP: ARP, RARP, IP, TCP, UDP, SSH, POP3, IMAP, SNMP, ICMP, DHCP, FTP e HTTP. 9. Considerações sobre o nível de rede: endereçamento, roteamento, tipos de serviço, controle de congestionamento, protocolo IP (Internet Protocol). 10. Ligação Inter-redes: repetidores, pontes, roteadores e gateways. 11. Considerações sobre o nível de transporte: endereçamento, multiplexação e splitting; estabelecimento e encerramento de conexões. 12. Protocolos



**GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

de transporte da arquitetura TCP/IP. **13.** Sistemas Operacionais de Redes: conceito de redirecionador e cliente servidor, módulo cliente, módulo servidor, redes ATM, framerelay e gigabit. **14.** Conceitos de virtualização. **15.** Soluções de alta disponibilidade. **16.** Sistemas operacionais Windows, Unix e Linux: conceitos básicos, noções de operação e administração. **17.** Instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NIS, CIFS, NFS, POP, IMAP, SMTP, FTP. **18.** Serviços de arquivo e impressão em rede. **19.** Segurança em redes de computadores. **20.** Gestão da Segurança da Informação: conceitos gerais; classificação de informações. **21.** Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. **22.** Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. **23.** Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações. **24.** Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive Firewalls e Proxies, pessoas e ambiente físico.

3. ADVOGADO

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Conceito de administração pública e direito administrativo. 2. Relação jurídico-administrativa. 3. Teoria do órgão. 4. Competência administrativa. 5. Poder hierárquico. 6. Administração pública direta e indireta. 7. Ato administrativo. 8. Processo Administrativo: Legislação estadual (Lei Estadual n. 6.161/2000). 9. Contrato administrativo. 10. Licitação. 11. Convênios administrativos: consórcios públicos; parcerias público-privadas. 12. Poder de polícia. 13. Serviço público: permissão e autorização. 14. Bens públicos. 15. Limitações administrativas. 16. Desapropriação. 17. Agente público. 18. Improbidade administrativa. **DIREITO AMBIENTAL:** 1. Princípios do Direito Ambiental. 2. Competências administrativas em matéria ambiental. 3. Tutela constitucional do meio ambiente. 4. Política Nacional do Meio Ambiente. 5. Licenciamento ambiental. 6. Estudo de impacto ambiental. 7. Política Nacional de Recursos Hídricos. 8. Responsabilidade por dano ambiental. 9. Aspectos penais e administrativos da Lei n.º 9.605/1998. 10. Política internacional de tutela ambiental. 11. Política Estadual de Recursos Hídricos; legislação estadual de Alagoas; Lei Estadual nº 5.965/1997. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Evolução do Direito Constitucional no Brasil. 2. Constituição: conceito e classificação. 3. Normas Constitucionais: classificação. 4. Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 5. Disposições constitucionais transitórias. 6. Hermenêutica constitucional. 7. Poder constituinte. 8. Controle de constitucionalidade. 9. Direitos e garantias fundamentais. 10. Estado federal e repartição de competências. 11. Tripartição dos Poderes: Legislativo, Executivo e Judiciário. 12. Ministério Público. 13. Advocacia Pública. **DIREITO CIVIL:** 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Pessoas: pessoas naturais; pessoas jurídicas: domicílio. 3. Bens. 4. Bem de família legal e bem de família convencional. 5. Fatos jurídicos: negócio jurídico; atos jurídicos lícitos; atos ilícitos; prescrição e da decadência. 6. Direito das obrigações. 7. Contratos em geral: espécies de contratos. 8. Atos unilaterais. 9. Responsabilidade civil. 10. Direito das coisas. 11. Registros públicos. **DIREITO DO CONSUMIDOR:** 1. Princípios de proteção ao consumidor. 2. Aspectos jurídicos da relação de consumo: conceito de consumidor; conceito de fornecedor; conceito de produto; conceito de serviço; serviços públicos e o direito do consumidor. 3. Código de defesa do consumidor. 4. Contratos nas relações de consumo: proteção contratual; cláusulas contratuais abusivas; contratos de adesão. 5. Inversão do ônus da prova. 6. Vícios dos produtos e vícios dos serviços. 7. Fato do produto e fato do serviço. 8. Responsabilidade civil nas relações de consumo. **DIREITO EMPRESARIAL:** 1. Princípios de direito empresarial. 2. Empresário: conceito; nome empresarial; inscrição; capacidade. 3. Registro de empresa. 4. Livros comerciais. 5. Estabelecimento empresarial. 6. Propriedade industrial. 7. Direito societário. 8. Recuperação judicial. 9. Recuperação extrajudicial. 10. Falência. **DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** 1. Seguridade Social: conceito; fontes; princípios e regras gerais. 2. Interpretação das normas relativas à seguridade social. 3. Segurados: segurados obrigatórios; segurados facultativos. 4. Contribuições. 5. Benefícios da previdência social. 6. Previdência complementar. 7. Regime Geral da Previdência Social. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1. Jurisdição e competência. 2. Ação. 3. Processo e procedimento. 4. Juiz. 5. Ministério Público e Auxiliares da Justiça. 6. Sujeitos do processo: partes e procuradores. 7. Litisconsórcio; Assistência. 8. Intervenção de terceiros. 9. Formação, suspensão e extinção do processo; atos processuais. 10. Petição inicial. 11. Pedido. 12. Causa de pedir. 13. Citação e intimação. 14. Resposta do réu. 15. Julgamento conforme o estado do processo; antecipação de tutela; tutela específica. 16. Despesas processuais e honorários advocatícios. 17. Provas. 18. Audiência. 19. Sentença. 20. Coisa julgada. 21. Recursos e ação rescisória. 22. Liquidação e cumprimento de sentença. 23. Execução fiscal. 24. Execução contra a fazenda pública. 25. Ações cautelares. 26. Juizados especiais. 27. Usucapião. 28. Ação civil pública e ação popular. 29. Mandado de segurança. 30. Mandado de Injunção. 31. Habeas data. 32. Ação monitoria. 33. Reclamação. 34. Suspensão de Segurança, de liminar e de antecipação de tutela. 35. Ação discriminatória. 36. Ação de desapropriação. 37. Ações possessórias. 38. Ação civil originária nos Tribunais. **DIREITO DO TRABALHO:** 1. Princípios de Direito do Trabalho. 2. Interpretação da legislação trabalhista. 3. Relação de trabalho e relação de emprego. 4. Contrato de trabalho. 5. Sucessão de empregadores. 6. Responsabilidade empresarial e pessoal. 7. Trabalho temporário. 8. Trabalho escravo. 9. Trabalho de crianças e adolescentes. 10. Nulidade do contrato de trabalho. 11. Terceirização. 12. Duração do trabalho. 13. Férias, repouso e intervalos de trabalho. 14. Meio ambiente do trabalho. 15. Acidentes de trabalho e doenças ocupacionais. 16. Remuneração e salário. 17. Alteração do contrato de trabalho. 18. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho. 19. Cessação do contrato de trabalho. 20. Prescrição e decadência. 21. Direito coletivo do trabalho; acordos e convenções coletivas. 22. Greve. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** 1. Princípios de Direito Processual do Trabalho. 2. Justiça do Trabalho. 3. Competência. 4. Partes, procuradores, representação, assistência, substituição processual e litisconsórcio. 5. Atos, termos e prazos processuais. 6. Nulidades. 7. Dissídio individual. 8. Provas no processo do trabalho. 9. Sentença e coisa julgada. 10. Recursos. 11. Liquidação de sentença. 12. Execução. 13. Dissídio coletivo. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1. Princípios de Direito Tributário. 2. Vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária. 3. Competência e limitações ao poder de tributar. 4. Espécies tributárias. 5. Preço Público. 6. Obrigação e crédito tributário. 7. Dívida Ativa; Certidões. 8. Lançamento tributário. 9. Processo administrativo tributário. 10. Processo judicial tributário. 11. Infrações e sanções tributárias. **DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO:** 1. Finanças públicas na Constituição de 1988. 2. Orçamento: Leis orçamentárias; Princípios orçamentários; Normas gerais de direito financeiro. 3. Despesa pública. 4. Precatórios. 5. Responsabilidade Fiscal. 6. Receita pública. 7. Dívida ativa. 8. Dívida pública. 9. Controle da atividade financeira do Estado. 10. Tribunais de Contas. 11. Ordem econômica: conceito. 12. Sujeitos econômicos. 13. Intervenção do Estado no domínio econômico.



**GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

4. ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

1. Teorias da Comunicação: história do pensamento comunicacional, principais correntes. 2. Comunicação de massa e comunicação dirigida. 3. Sociedade em rede e globalização da informação. 4. Web e participação. 5. Comunicação e ética, o papel do jornalista e das relações públicas. 6. Códigos de Ética do jornalista e dos relações públicas. 7. A mídia e a esfera pública. 8. História dos meios de comunicação no Brasil. 9. Internet e segurança da informação. 10. Técnicas de redação para jornais, revistas, rádio, televisão e web. 11. Técnicas de seleção e edição de texto, áudio e imagens. 12. Hipertexto, técnicas de aplicação em jornalismo e relações públicas. 13. Design Gráfico: diagramação modular, teoria das cores, preparação e edição de imagens, tipografia, sistemas de impressão, softwares de diagramação. 14. Comunicação institucional e mercadológica. 15. Assessoria de Comunicação: conceito e instrumentos. 16. Marketing institucional. 17. Ouvidoria pública. 18. Serviço de atendimento ao consumidor. 19. Identidade corporativa e responsabilidade social. 20. Organização de eventos. 21. Cerimonial e protocolo.

5. ANALISTA DE SISTEMAS

1. Fundamentos da Computação: organização básica de computadores: processador, memória, entrada-saída; organização interna do processador; hierarquia de memória; dispositivos de E/S; sistemas operacionais e ambientes Windows Server e GNU/Linux. 2. Engenharia de Software: Engenharia de Requisitos; Linguagem de Modelagem Unificada: UML, Análise, Projeto; Reuso de Software (Componentes e Frameworks); Padrões de Projeto; Testes de Software; Modelos para especificação de sistemas de software; Gerenciamento de Projetos de Software; Documentação de Software Qualidade de software - CMMI, ISSO; Processos de desenvolvimento de software: RUP, SCRUM e XP. 3. Desenvolvimento de Software: Tipos abstratos de dados: pilha, fila, fila de prioridade, árvore e grafo; Algoritmos de busca e ordenação; Fundamentos de orientação a objetos; Ferramentas de desenvolvimento de software e ferramentas CASE; Técnicas e Linguagens de Programação: Java, JSP, Java EE e PHP. 4. Banco de Dados: Conceitos gerais sobre Bancos de dados; Métodos de acesso primário e secundário; Arquitetura de banco de dados e modelos de dados; Projeto conceitual: modelo entidade-relacionamento; Projeto lógico; Mapeamento para Modelo Relacional; Modelo relacional; Transações, concorrência, recuperação, segurança e integridade em banco de dados; Linguagem SQL; Normalização; SGBDs MySQL e Postgres. 5. Segurança da Informação: Procedimentos de segurança e recuperação de dados; Criptografia, estrutura de certificação e assinatura digital; Tecnologias e ferramentas para garantir a segurança dos recursos de informação; Gerenciamento e Segurança em Redes de Computadores. 6. Redes de Computadores: Topologias de redes, Arquiteturas, Meios Físicos e Principais Padrões; TCP/IP: Arquitetura, Protocolos e Serviços; Arquitetura Cliente/Servidor; Arquitetura P2P; Equipamentos de Interconexão de Rede (Hub, Switch, Roteadores etc.); Projeto, implementação e administração de redes; Configuração, administração e gerenciamento de servidores de autenticação, servidores de arquivos, servidores de Internet, Redes sem Fio.

6. ASSISTENTE SOCIAL

1. Fundamentos teórico-metodológicos do Serviço Social. 2. Política Social, origens sócio históricas; A política social brasileira; A gestão das políticas sociais pós Constituição de 1988 e os mecanismos de controle social. 3. A Seguridade Social brasileira sua construção e as tendências no contexto neoliberal; A Reforma do Estado brasileiro e seu impacto nas políticas de Seguridade Social. 4. Política de Saúde brasileira: história, princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); Mecanismos de participação social; proteção à saúde do trabalhador, saúde mental, dependência química ao álcool e outras drogas. 5. Previdência Social no Brasil e os direitos dos trabalhadores; Serviços e Benefícios previdenciários. 6. Política Nacional de Assistência Social; Serviços e benefícios socioassistenciais do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). 7. Planejamento, coordenação, execução e avaliação de políticas, programas e projetos sociais. 8. Ética Profissional em Serviço Social. O Projeto Ético-Político do profissional de Serviço Social, o Código de Ética do Assistente Social, de 1993 e a Lei de Regulamentação da Profissão. 9. O trabalho com famílias na contemporaneidade e o Serviço Social. 10. Mundo do trabalho, Qualidade de vida no trabalho; Serviço Social e Recursos Humanos. 11. Pesquisa Social: O Serviço Social e suas demandas investigativas; Concepção, elaboração e realização de projetos de pesquisa. 12. Instrumentos e Técnicas do Serviço Social; Estudo Social e Parecer Social.

7. BIÓLOGO

1. Ecologia: funcionamento dos ecossistemas; nicho ecológico; dinâmica de populações; ecologia de comunidades; matas ciliares. 2. Classificação e características gerais dos seres vivos. 3. Noções de hidrogeologia, hidrologia, pedologia, biogeografia e Limnologia. 4. Poluição ambiental: definição e conceitos; população, crescimento econômico e a poluição; energia e a poluição; poluição da água; disponibilidade e demanda de água; indicadores de qualidade da água; padrões de qualidade da água; prejuízos e impactos causados pela poluição da água, principais fontes de contaminação, ações preventivas e suas soluções; autodepuração dos corpos d'água; eutrofização e bioacumulação; tendências no controle de poluição da água e de esgotos. 5. Microbiologia: doenças de veiculação hídrica Amebíase, Giardíase, Criptosporídiase, Gastroenterites, Febres tifóides e paratifoide, Hepatite infecciosa, Cólera e Verminoses (Esquistossomose, Ascariídiase, Teníase e Ancilostomíase); doenças transmitidas por vetores relacionados com a água (malária, dengue e febre amarela); análise parasitológica de esgotos; coleta de amostras; principais métodos de análise; análise bacteriológica de águas e esgotos; coleta de amostras; indicadores microbiológicos de contaminação da água (coliformes fecais e totais, enterococos, estreptococos fecais, Staphylococcus aureus, Pseudomonas aeruginosa, Salmonella, clostrídios sulfito redutores, Shigella, bactérias heterotróficas, bacteriófagos e Candida albicans); métodos analíticos de indicadores bacteriológicos (tubos múltiplos, membrana filtrante, substrato enzimático); contagem de bactérias heterotróficas ("pour plate" e semeadura por esgotamento); análise hidrobiológica da água: cianobactérias e cianotoxinas (principais tipos e riscos, fatores de proliferação e metodologias de análise); lodos ativados; composição: protozoários, micrometazoários, bactérias filamentosas; análise microbiológica; conceito de bioindicadores, "bulking" filamentoso e suas consequências. 6. Noções sobre parâmetros físico-químicos da água e esgotos: cor, pH, turbidez, alcalinidade, DBO, DQO, OD. 7. Esgotamento sanitário; esgotos domésticos e industriais; conceito de contaminação e padrões de lançamento de efluentes; sobrevivência das bactérias; estabilização dos excretas; soluções individuais e coletivas para tratamento e destinação final dos esgotos domésticos. 8. Tecnologias de tratamento de água e de esgotos: etapas do tratamento, principais unidades operacionais e



**GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

fundamentos teóricos. **9.** Resíduos sólidos: resíduos oriundos do tratamento de água e do tratamento de esgoto; acondicionamento, coleta e transporte dos resíduos. **10.** Biossegurança: desinfecção, métodos físicos e químicos de esterilização, boas práticas de laboratórios (BPL), riscos biológicos e ações preventivas. **11.** Sistema de gestão da qualidade de laboratórios: validação de métodos analíticos, incerteza de medição, cartas-controle, curva de calibração, estatística básica aplicada ao controle de qualidade em laboratório de ensaio (medidas de tendência central, medidas de dispersão, eliminação de valores aberrantes, intervalo de confiança e índice Z). **12.** Interpretação de dados analíticos, biológicos, microbiológicos e hidrobiológicos. **13.** Legislação: Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012 (Código Florestal) e suas alterações; Medida Provisória N.º 2.166-67, de 24.08.01 (altera o Código Florestal); Lei n.º 5.197, de 03.01.67 (Proteção à fauna) e suas alterações; Lei n.º 7.653, de 12.2.88 (Altera a redação dos Arts. 18, 27, 33 e 34 da Lei N.º 5.197) e suas alterações; Lei n.º 10.165, de 27.12.00 (Política Nacional do Meio Ambiente) (Altera a Lei N.º 6.938, de 31.08.81, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação) e suas alterações; Lei N.º 7.802, de 12.7.89 (Agrotóxicos) e suas alterações e Decreto N.º 4074, de 04.01.02. Lei N.º 9.605, de 12.02.98 (Crimes ambientais) e suas alterações e Decreto N.º 3.179, de 21.09.99 (Sanções aplicáveis às condutas e atividades lesivas ao meio ambiente); Lei N.º 9.985, de 18.07.00 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza) e suas alterações; Art. 225 (Proteção ao meio ambiente) da Constituição Federal do Brasil de 1988; Resoluções CONAMA: N.º 001/1986 (EIA/RIMA), N.º 237/1997 (Licenciamento Ambiental) e suas alterações, N.º 357/2005 (Classificação dos corpos de água, diretrizes ambientais para o seu enquadramento e lançamento de efluentes) e suas alterações N.º 393/2007 (Descarte contínuo de água de processo ou de produção em plataformas marítimas de petróleo e gás natural) e suas alterações, N.º 397/08 (Condições e padrões de lançamento de efluentes) e suas alterações, N.º 430/11 (Condições e padrões de lançamento de efluentes) e suas alterações, N.º 396/08 (Classificação e diretrizes ambientais para o enquadramento das águas subterrâneas) e suas alterações, Portaria N.º 2.914, de 12.12.2011 do Ministério da Saúde (Norma de qualidade da água para consumo humano).

8. ENGENHEIRO CIVIL

1. Hidráulica e Abastecimento de Água: escoamento uniforme em tubulações; perdas de carga localizadas; sistemas hidráulicos de tubulações; sistemas elevatórios - noções de cavitação; bombas e sistemas de recalque; redes de distribuição de água; escoamento em superfície livre; escoamento permanente e uniforme em canais; energia ou carga específica; ressalto hidráulico; orifícios; tubos curtos; vertedores; escoamento permanente gradualmente variado; escoamento variável em canais; dimensionamento de canais; partes constituintes de um sistema de abastecimento de água; requisitos, critérios e parâmetros para elaboração de projetos; mananciais e tipos de captações; cálculo de adutoras e redes de distribuição; estações de tratamento de água: processos e tecnologias; legislação e normas para projetos e operação de sistemas de abastecimento de água. **2.** Esgotamento Sanitário: características dos esgotos - parâmetros de qualidade; autodepuração dos cursos d'água; componentes de um sistema de esgotamento sanitário; hidráulica dos coletores de esgotos; requisitos, critérios e parâmetros para elaboração de projetos; dimensionamento de rede coletora de esgotos; dimensionamento de emissários; estações elevatórias de esgotos; princípios do tratamento de esgotos; métodos utilizados para tratamento de esgotos; estações de tratamento de esgotos; legislação e normas para projetos e operação de sistemas de esgotamento sanitário. **3.** Meio Ambiente: noções gerais de ecologia; conceituação e importância da preservação do meio ambiente; noções gerais de ecossistemas; impactos ambientais; poluição e degradação ambiental (solo, ar e água); sistemas de controle de poluição hídrica; legislação e licenciamento ambiental na área de saneamento básico. **4.** Cálculo Estrutural: análise de tensões e deformações em vigas, pilares e lajes; princípio de análise estrutural; processo de dimensionamento e verificação de seções de estruturas de concreto armado, submetidas aos esforços solicitantes. **5.** Planejamento e gerenciamento de obras. **6.** Orçamento de obras públicas. **7.** Fundamentos de topografia.

9. ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

1. CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas, pertinente à Segurança do Trabalho. **2.** NR-4 SESMT - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. **3.** NR-5 CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. **4.** NR-6 Equipamento de Proteção Individual. **5.** NR-7 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. **6.** NR-9 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. **7.** NR-10 Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. **8.** NR-12 Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. **9.** NR-15 Atividades e Operações Insalubres. **10.** NR-16 Atividades e Operações Perigosas. **11.** NR-17 Ergonomia. **12.** NR-23 Proteção Contra Incêndios. **13.** NR-24 Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. **14.** NR-25 Resíduos Industriais. **15.** NR-26 Sinalização de Segurança. **16.** NR-28 Fiscalização e Penalidades. **17.** NR-33 Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados.

10. ENGENHEIRO QUÍMICO

1. Princípios Básicos de Engenharia Química: sistemas de unidades; massa molar, massa específica, densidade média de misturas líquidas e gasosas; relações decomposição de misturas: massa, volume, quantidade de matéria; empregos das condições padrão para gases e líquidos; utilização da pressão de vapor; materiais gasosos saturados com vapores; umidade absoluta e umidade relativa; balanço de massa e molares em processos físicos; balanços de massa e de energia em processos em bateladas e no regime permanente. **2.** Termodinâmica; leis da termodinâmica aplicadas a sistemas abertos e fechados; efeitos térmicos; propriedades termodinâmicas de fluidos; equações de estado; tabelas de propriedades termodinâmicas; equilíbrio químico e de fases; termodinâmica dos processos com escoamento; máquinas térmicas; processos de compressão, expansão e estrangulamento; ciclos de potência e ciclos de refrigeração. **3.** Mecânica dos fluidos: parâmetros adimensionais; estática e dinâmica dos fluidos; manometria; equação de Bernoulli; regimes de escoamento; fator de atrito; transporte de fluidos: medição e perda de carga em tubulações; curvas de sistemas e curvas características de bombas; carga positiva de sucção (NPSH). **4.** Transferência de calor: mecanismos de transferência de calor, condução unidimensional em regime permanente; convecção forçada no interior de tubos; transferência por radiação; trocadores de calor; coeficiente global e resistência de depósito; limites termodinâmicos. **5.** Operações unitárias: equilíbrios líquido-vapor, líquido-líquido e líquido-sólido; pontos de bolha e de orvalho; destilação integral (flash); destilação binária; métodos simplificados; absorção gasosa; número de unidades de transferência e altura



**GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

equivalente; torres recheadas e de pratos; extração líquido-líquido; emprego de diagramas triangulares; umidificação e secagem; carta psicrométrica. 6. Teoria de Controle de Processos: transformada de Laplace; linearização; sistemas de primeira e segunda ordem; função de transferência; conceito de ganho; tempo morto; sistema de controle; estabilidade de malhas de controle. 7. Cinética e catálise: conversão; velocidade de reação; equações de taxas; determinação de parâmetros cinéticos; reações homogêneas e heterogêneas; Lei de Arrhenius; tempo e velocidade espacial; classificação dos reatores e princípios, de cálculos dos reatores ideais; reatores de batelada, de mistura e tubulares; associações de reatores em série e paralelo; parâmetros de rendimento dos reatores; influência da pressão e temperatura no projeto de reatores; balanços materiais e energéticos; propriedades dos catalisadores; etapas da reação catalítica; desativação de catalisador. 8. Química: química geral; funções da química orgânica e inorgânica; nomenclatura e propriedades físicas e químicas. 9. Processos unitários: orgânicos, inorgânicos e petroquímicos. 10. Química Analítica; materiais e métodos; controle de qualidade.

11. MÉDICO DO TRABALHO

1. Conhecimentos gerais aplicados à medicina do trabalho; bioética e deontologia médica; saúde pública e modelo de organização do Sistema Único de Saúde - SUS; clínica; usos de exames de rastreamento precoce das doenças; doenças de relevância epidemiológica na realidade brasileira. 2. Fundamentos da medicina do trabalho; aspectos históricos das doenças do trabalho e da medicina do trabalho; história ocupacional e diagnóstico da doença do trabalho; nexos clínico e epidemiológico; exames médicos para prevenção, acompanhamento e diagnóstico das doenças do trabalho; monitoramento biológico; epidemiologia ocupacional; diferentes tipos de estudos epidemiológicos; riscos ocupacionais, conceito e aplicação na medicina do trabalho; noções básicas de bioestatística; toxicologia ocupacional; ergonomia aplicada ao trabalho; metodologia da análise ergonômica do trabalho; principais Correntes de ergonomia; Legislação Brasileira relativa à ergonomia; manual de aplicação da NR 17; organização do trabalho; Ergonomia cognitiva; higiene ocupacional; definição e classificação de riscos e estratégias de avaliação; indicadores de exposição ocupacional; psicodinâmica do trabalho, principais conceitos; organização e gestão do serviço de medicina e saúde relacionada ao trabalho; emergência e urgência em medicina do trabalho. 3. Doenças, distúrbios e acidentes relacionados ao trabalho; doenças e distúrbios ocupacionais decorrentes da exposição aos agentes químicos, físicos, ergonômicos, mecânicos, biológicos e psicossociais; acidentes do trabalho: definições, prevenção e aspectos previdenciários. 4. Legislação em Saúde e Segurança no Trabalho; Normas Regulamentadoras; Portaria MTb nº 3.214/1978 e suas alterações, Política Nacional de Saúde do Trabalhador (PNSST); Normas Internacionais da Organização Internacional do Trabalho - OIT e respectivos decretos nacionais; Portaria MTB Nº 3.214/1978 e suas alterações; Portaria Nº 1.823, de 23 de agosto de 2012 que institui a Política Nacional de Saúde do Trabalhador e Trabalhadora.

12. PSICÓLOGO

1. Psicologia e Trabalho. 2. Psicodinâmica do Trabalho. 3. Saúde Mental e trabalho. 4. Técnicas de entrevistas psicológicas. 5. Ética profissional para o psicólogo. 6. Qualidade de Vida no Trabalho. 7. Programa de Atenção à Saúde do Trabalhador. 8. Programa de Formação em Saúde e Trabalho. 9. Teorias e técnicas de atendimento psicossocial em grupo. 10. Sofrimento psíquico nas organizações. 11. Psicologia nas organizações: seleção, desligamento e treinamento, estratégias de capacitação e desenvolvimento de pessoas. 12. Elaboração, execução e avaliação de programas de capacitação e desenvolvimento organizacional. 13. Abordagens sobre liderança. 14. Psicopatologia do Trabalho. 15. Processos de Avaliação Psicológica.

DISCIPLINAS COMUNS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

PORTUGUÊS

1. Análise e interpretação de textos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos; elementos que compõem uma narrativa. 2. Tipologia e gênero textuais. 3. Funções da linguagem. 4. Significação vocabular. 5. Emprego dos pronomes demonstrativos. 6. Colocação pronominal. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Funções do “que” e do “se”. 9. Vozes do verbo. 10. Emprego do acento grave. 11. Pontuação. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Dedução Lógica; proposições categóricas; silogismos categóricos; lógica proposicional. 2. Lógica de primeira ordem. 3. Conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais); operações nos conjuntos numéricos. 4. Divisibilidade e fatoração no conjunto dos inteiros; critérios de divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; problemas envolvendo máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 5. Razões e proporções; porcentagem. 6. Sistemas de Equações do 1º grau; resolução de problemas envolvendo sistemas de equações do 1º grau. 7. Expressões algébricas; frações algébricas; operações com frações algébricas; equações fracionárias. 8. Análise combinatória; princípios de contagens; combinações; arranjos; permutações com e sem repetição; probabilidade. 9. Análise, interpretação e utilização de dados apresentados em gráficos e tabelas.

FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Administração Pública e Governo: conceito e objetivos. 2. Evolução dos modelos de administração pública. 3. Regime Jurídico-administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. 4. Serviços Públicos: conceito; características; classificação; titularidade; princípios; usuários; execução; novas formas de prestação dos serviços públicos. 5. Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço,



**GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

organização do trabalho, prioridade em serviço. 6. Poderes e deveres do administrador público. 7. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

13. TÉCNICO INDUSTRIAL – EDIFICAÇÕES

1. Execução e controle de serviços e construção civil: serviços topográficos, movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem; controle tecnológico de concreto e materiais constituintes. 2. Desenho técnico com auxílio de computador. 3. Materiais de construção. 4. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. 5. Controle e acompanhamento de obras, levantamento quantitativo, planejamento, cronograma físico-financeiro e orçamentos. 6. Noções de sondagens de solo, tipos de fundações superficiais e profundas. 7. Noções de projeto de estruturas de concreto. 8. Terraplenagem, drenagem e pavimentação. 9. Especificações técnicas de equipamentos utilizados nos sistemas de abastecimento de água e esgoto. 10. Noções de educação sanitária. 11. Noções de licitações e contratos da Administração Pública. 12. Noções de segurança e higiene do trabalho.

14. TÉCNICO INDUSTRIAL – QUÍMICA

1. Química geral: transformações e estrutura da matéria; estrutura atômica e os modelos atômicos, classificação periódica dos elementos. 2. Ligações químicas; geometria molecular; polaridade; forças intermoleculares. 3. Funções inorgânicas (ácidos, bases, sais e óxidos). 4. Reações químicas: tipos e estequiometria. 5. Conceito de oxidação; redução; agente redutor e agente oxidante; balanceamento de equações. 6. Físico-química: estudo dos gases ideais e suas propriedades; gases reais. 7. Princípio zero de termodinâmica, as três leis da termodinâmica, calores das reações; Lei de Hess; entropia e energia livre; espontaneidade das reações. 8. Dispersões e colóides, soluções, grau de solubilidade, equilíbrio de fases em sistemas simples; propriedades coligativas. 9. Cinética das reações (fatores que alteram a velocidade das reações, equação da velocidade, equilíbrio químico). 10. Produto iônico da água, pH e pOH; produto de solubilidade; solução tampão. 11. Química Orgânica: estruturas e nomenclatura dos compostos orgânicos. 12. Química qualitativa: fundamentos teóricos da análise qualitativa. 13. Química quantitativa: introdução aos métodos de análise quantitativa; erros em química analítica; tratamento estatístico de dados; métodos gravimétricos e volumétricos de análise. 14. Análise Instrumental e metodologias de análises aplicadas em laboratórios: gravimetria, titulometrias, potenciometria, cromatografias, espectrometrias e determinações físico-químicas. 15. Tratamento de águas e efluentes: pH, cor, turbidez, fluoreto, cloro residual livre, cloreto, ferro, dureza, metais, oxigênio dissolvido, demanda bioquímica de oxigênio, demanda química de oxigênio, sólidos (totais, fixos, voláteis, em suspensão e dissolvidos), nitrogênio (amoniaco e Kjeldahl), fósforo (total e solúvel), surfactantes, metais pesados, coliformes (totais e termotolerantes), cianobactérias e cianotoxinas. 16. Características físico-químicas e parâmetros de qualidade de água e esgotos (significado sanitário dos diversos parâmetros de análises). 17. Análises microbiológica: coleta e conservação de amostras, meios de culturas, ensaios bioquímicos dos principais agentes contaminantes. 18. Parasitas de veiculação hídrica: métodos de identificação e ciclo biológico. 19. Tratamento de Água: fundamentos teóricos, etapas e tipos de tratamentos. 20. Coagulação/Floculação, cloração, fluoretação e correção do pH. 21. Tratamento de esgotos: fundamentos teóricos, tipos de tratamento e características dos efluentes tratados. 22. Tratamento e disposição do lodo do esgoto e demais resíduos do processo de tratamento. 23. Legislação de controle e vigilância da qualidade da água para o consumo humano. 24. Controle de carga orgânica biodegradável em efluentes líquidos de origem não industrial.

15. TÉCNICO INDUSTRIAL – ELETROTÉCNICA

1. Eletricidade básica: resistores, capacitores e indutores; Lei de Ohm e Leis de Kirchhoff. 2. Sinais senoidais: amplitude, valor eficaz, frequência e fase. 3. Análise de circuitos elétricos em corrente contínua e em corrente alternada. 4. Instalações elétricas de baixa tensão: conceitos, terminologias, tensões padronizadas, classificação e características nominais de equipamentos; conhecimentos da NBR 5410. 5. Sistemas de aterramento e proteção contra descargas atmosféricas. 6. Medidas elétricas: medição de resistência, corrente, tensão, potência e consumo de energia elétrica. 7. Eletrônica analógica: dispositivos semicondutores, LED; circuitos com transistores, diodos e amplificadores operacionais. 8. Eletrônica digital: sistemas numéricos e códigos digitais; portas lógicas e álgebra booleana; circuitos lógicos combinacionais e sequenciais. 9. Circuitos digitais programáveis: conceitos e aplicações de microcontroladores, microprocessadores, DSP e CLP; arquitetura e linguagens de programação. 10. Eletrônica de potência: características e aplicações de conversores de potência; dispositivos tiristores, retificadores, choppers e inversores. 11. Acionamento elétrico e controle: circuitos e dispositivos eletrônicos de partida, comando, proteção e sinalização. 12. Redes de dados: conceitos básicos de arquitetura, topologias e meios físicos de transmissão. 13. Instalação, operação e manutenção de equipamentos: conceitos, planejamento e controle em manutenção corretiva e preventiva. 14. Segurança em eletricidade: riscos e medidas de controle; NR-10 – Instalações e serviços de eletricidade. 15. Noções de desenho técnico aplicados a projetos eletroeletrônicos.

16. TÉCNICO INDUSTRIAL – MECÂNICA

1. Metrologia. 2. Sistemas de unidades, sistema métrico, sistema inglês, conversão de unidades. 3. Grandezas mecânicas, ajustes e tolerâncias. 4. Instalação de sistema mecânicos: normas técnicas, procedimentos, ferramentas, leitura e interpretação de projetos e catálogos. 5. Conceitos e tipos de manutenção e inspeção de equipamentos. 6. Características básicas de projetos: escolha de materiais, princípios dos materiais de construção mecânica, processos de fabricação. 7. Desenhos: projetos, escalas, leitura e interpretação. 8. Princípios dos ensaios mecânicos. 9. Pareceres, laudos técnicos, organização e normas. 10. Controle básico de qualidade. 11. Ferramentas estatísticas. 12. Gestão de segurança, meio ambiente e saúde ocupacional: normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.



**GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

17. TÉCNICO DE INFORMÁTICA

1. Conhecimentos Avançados de Hardware e Software: arquitetura de computadores - conceitos de arquiteturas de computadores; hardware e software; representação binária da informação; componentes de um computador e periféricos; avaliação de desempenho; montagem e manutenção de computadores, instalação, utilização e configuração de sistemas operacionais (Windows XP, Vista, 7, Server 2003/2008 e Linux), instalação de aplicativos utilitários em geral; conhecimento sobre os componentes do computador. 2. Redes de Computadores: arquiteturas de rede; topologias; modelo OSI da ISO; implementação, administração e manutenção de redes de computadores; arquitetura TCP/IP: protocolos, serviço de nomes (DNS), serviço de correio eletrônico e caixa postal (SMTP, POP3, IMAP), serviço de transferência de arquivos (HTTP, HTTPS, FTP), serviço de configuração (DHCP); elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores). 3. Softwares: (instalação, configuração e manipulação): Microsoft Office 2007/2010, BrOffice 3.2/3.3, Navegadores Web (Internet Explorer 8 e 9, Firefox 4 e 5) e Segurança (antivírus, anti-spam, antispymware e firewall). 4. Banco de Dados: fundamentos, abstração e modelagem de dados; independência de dados; abordagem relacional; modelagem entidade-relacionamento; Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBDs); linguagens de definição e manipulação de dados; linguagens SQL e PL/SQL; triggers, procedures, functions e packages. 5. Programação: lógica de Programação: construção de algoritmos, tipos de dados, variáveis e constantes, comandos de E/S, comandos de atribuição, avaliação de expressões, estruturas de controle, passagem de parâmetros, funções. 6. Internet: conceitos de Internet e Intranet; serviços de Internet; programação Web: HTML, PHP, XML, Javascript e CSS; assinatura e certificado digital. 7. Segurança da Informação: segurança física e lógica; Firewall e proxies; criptografia; VPN; softwares maliciosos (vírus, spywares, rootkit, etc.); sistemas de detecção de intrusão; certificação digital; conceitos sobre RAID (Redundant Array of Inexpensive Disks), backup, armazenamento de dados em nuvem, políticas de backup, tipos de backup (completo, incremental e diferencial); gestão da segurança da informação; políticas de segurança de informação; classificação de informações. 8. Gerenciamento de Serviços de TI: suporte a serviços e entrega de serviços; domínio dos processos COBIT.

18. TÉCNICO DE CONTABILIDADE

1. Contabilidade Geral: conceito, objeto, objetivo e usuários da contabilidade. 2. Princípios de Contabilidade (Resolução CFC n.º 750/93 atualizada e consolidada pela Resolução CFC n.º 1.282/10). 3. Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e situação líquida (ou patrimônio líquido). 4. Diferenciação entre capital e patrimônio. 5. Equação fundamental do patrimônio e representação gráfica dos estados patrimoniais. 6. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 7. Contas: conceito, débito, crédito e saldo; teorias, função e estrutura das contas; contas patrimoniais e de resultado. 8. Apuração de resultados. 9. Plano de contas. 10. Escrituração: conceitos e métodos; lançamento contábil: rotina e fórmulas; livros de escrituração contábil; erros de escrituração e suas correções. 11. Escrituração de operações comerciais e financeiras. 12. Método de partidas dobradas. 13. Operações com mercadorias. 14. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 15. Balanço patrimonial. 16. Demonstração do resultado do exercício; noções de contabilidade de custos. 17. Terminologias contábeis aplicáveis a custos. 18. Classificação dos custos: diretos, indiretos, fixos e variáveis. 19. Custeios por absorção, variável e padrão. 20. Apuração dos custos de produção.

19. TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

1. Ética em enfermagem; Ética aplicada à enfermagem; Lei do exercício profissional em enfermagem; Código de Ética dos profissionais de enfermagem. 2. Fundamentos de enfermagem; processo saúde-doença; necessidades humanas básicas; procedimentos de enfermagem: medição dos sinais vitais, peso, altura, tratamento de feridas. 3. Farmacologia aplicada à enfermagem; conceitos básicos de farmacologia; cuidados de enfermagem na administração de medicamentos; classificação dos medicamentos; princípios da administração de medicamentos; vias de administração, dosagem e cálculo de soluções. 4. Enfermagem em centro de material e esterilização; processamento do material; inspeção do material; monitorização e validação do processo de esterilização; conceito de limpeza, desinfecção, assepsia, antisepsia e desinfecção; classificação de instrumentos cirúrgicos. 5. Controle de infecção hospitalar; Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH; conceitos de colonização, contaminação, infecção e doença; conceito de infecção comunitária e infecção hospitalar; higienização de mãos; uso de equipamentos de proteção individual. 6. Enfermagem do trabalho; legislação do trabalho; doenças ocupacionais; LER, DORT ou AMERT; trabalho noturno; Equipamentos de Proteção Individual (EPI's); emergência pré-hospitalar; higiene ocupacional; epidemiologia; organizações dos serviços médicos e de enfermagem de empresa; o exame admissional; o exame demissional.

20. TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

1. CLT - Consolidação das leis trabalhistas, pertinente à Segurança do trabalho. 2. NR-4 SESMT- Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. 3. NR-5 CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. 4. NR-6 Equipamento de Proteção Individual. 5. NR-7 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. 6. NR-9 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. 7. NR-10 Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. 8. NR-12 Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. 9. NR-15 Atividades e Operações Insalubres. 10. NR-17 Ergonomia. 11. NR-23 Proteção Contra Incêndios. 12. NR-24 Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. 13. NR-33 Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados.

21. HIDROMETRISTA

1. Saneamento ambiental e ciclo hidrológico: conceito e importância. 2. Micro medidores e macro medidores: conceito, aplicação e importância; manutenção e aferição. 3. Hidrômetros: Conceito de hidrômetro; tipos de hidrômetros; vazão em um hidrômetro; tipos de vazão em um hidrômetro; inscrições e marcas obrigatórias no hidrômetro; campos de medição; erros de indicação; numeração e instalações de hidrômetros; importância da leitura dos hidrômetros; sistemas de transmissão de um hidrômetro; classe metroológica dos hidrômetros. 4. Manutenção de Hidrômetros; pintura, tipo



**GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

de lubrificante ideal e aplicação; teste e aferição de hidrômetros; peças que compõem um hidrômetro e função de cada uma delas; montagem e desmontagem de hidrômetros.

22. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. Protocolo/recepção de documentos. 2. Classificação, codificação e catalogação de papeis e documentos. 3. Gestão do patrimônio, cadastro, convênios e contratos. 4. Técnicas de arquivamento: classificação e organização. 5. Noções de procedimentos administrativos e processos administrativos. 6. Técnicas de processos licitatórios. 7. Noções sobre estruturas organizacionais e noções sobre recursos humanos: recrutamento, seleção e desenvolvimento de pessoal. 8. Normas específicas para redação de correspondência oficial. 9. Técnicas de atendimento ao público. 10. Noções de informática; conceitos relacionados a hardware, software, computadores e periféricos; conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows (versão XP, Vista e 7); conceitos, arquitetura e utilização de intranet e Internet; conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência. 11. Relações humanas no trabalho. 12. Ética profissional.

23. ASSISTENTE OPERACIONAL

1. Noções de meio ambiente: ecologia; poluição do ar; água e solo; ciclo da água na natureza; distribuição de água no planeta; contaminação da água e geração, características e tratamento de esgotos. 2. Coleta de amostras de água e esgoto. 3. Lavagem e esterilização de materiais de laboratório. 4. Noções de higiene, organização e segurança em laboratório. 5. Noções de análises físicas, químicas e microbiológicas de água e esgoto. 6. Grandezas e unidades de medida laboratório. 7. Descontaminação e descarte de resíduos. 8. Noções de operação das unidades que compõem as estações de tratamento de água e esgoto. 9. Noções de manutenção preventiva e corretiva, inspeção, desmontagem e montagem de equipamentos industriais de produção, adução e tratamento de água e esgotos, tais como: bombas centrífugas, bombas submersíveis, bombas para poços profundos e bombas de pressurização de óleo de lubrificação. 10. Conhecimento de grandezas elétricas e suas formas de medição: tensão, corrente, potência e frequência. 11. Componentes mecânicos de motores elétricos e do seu sistema de arrefecimento, troca de rolamentos e acoplamento à máquina movida. 12. Válvulas e registros em geral, tais como: válvulas de gaveta, borboleta, globo, esfera, direcionais de múltiplas vias, moduladoras de vazão, reguladoras de pressão e fluxo, de alívio de pressão, de retenção, ventosas, comportas, tubulações, tanques hidropneumáticos, conexões, juntas de conexão, juntas de expansão, juntas de dilatação, juntas de montagem. 13. Equipamentos de tratamento, tais como: bombas dosadoras de produtos químicos, bombas de deslocamento positivo, bombas helicoidais, bombas de diafragma, bombas peristálticas, cloradores, filtros, compressores de pistão, centrífugos e de parafuso, misturadores, correias transportadoras, roscas transportadoras, sopradores, exaustores, grupos geradores de energia elétrica, sistema de desidratação de lodo, centrífugas, decantadores, reatores biológicos, aeradores, raspadores, cilindros hidráulicos e pneumáticos, redutores de engrenagem, pórticos rolantes e talhas. 14. Noções de perfuração, instalação e manutenção de poços, características e perfil construtivo de poços e fatores relacionados à potabilidade da água produzida. 15. Noções de lubrificação e alinhamento de equipamentos. 16. Noções de metrologia, conversão de medidas e uso de instrumentos de medição inerentes à atividade. 17. Noções de leitura e interpretação de desenho técnico. 18. Conhecimento de utilização e finalidade de ferramentas. 19. Noções de segurança no trabalho, de utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC), análise de riscos e elaboração de procedimentos de segurança do trabalho. 20. Riscos inerentes a serviços com produtos químicos (como cloro, ácidos e cloreto férrico), sistemas pressurizados com óleo e ar, combustíveis e sistemas elétricos. 21. Noções de administração de pessoas e direitos do trabalhador. 22. Juros simples, compostos e descontos.



GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO
COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE CARENTE (SUBITEM 3.28, alínea “b”)

Eu, _____, portador do RG nº _____, órgão expedidor _____, e CPF nº _____, candidato(a) ao Concurso Público da Companhia de Saneamento de Alagoas – CASAL, declaro que a renda *per capita* da minha família é igual ou inferior a meio salário mínimo nacional, considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivem sob o mesmo teto.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à inscrição do candidato, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento de minha inscrição no Concurso Público da Companhia de Saneamento de Alagoas – CASAL, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

_____, _____ de _____ de _____.
(Cidade/UF)

Assinatura do(a) Candidato(a)

ATENÇÃO CANDIDATO(A):

Para comprovar condição de carente segundo a Lei Estadual nº 6.873, de 10 de outubro de 2007, e o Decreto Estadual 3.972, de 30 de janeiro de 2008, esta declaração deverá vir assinada pelo(a) próprio(a) candidato(a) e acompanhada de cópia autenticada em cartório do comprovante de inscrição em quaisquer dos projetos inseridos nos Programas de Assistência Social instituídos pelos Governos Federal, Estadual ou Municipal no nome do(a) próprio(a) candidato(a). Ver item 3.28, alínea “a” do Edital.



GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO USUFUIU O DIREITO DE ISENÇÃO MAIS DE 03 VEZES NO ANO
(SUBITEM 3.30)

Eu, _____, portador do RG nº _____, órgão expedidor _____, e CPF nº _____, candidato(a) ao Concurso Público da Companhia de Saneamento de Alagoas – CASAL, declaro que não usufrui o direito de isenção, conferido pela Lei Estadual nº 6.873/2007 e pelo Decreto Estadual nº 3.972/2008, em mais de 03 (três) vezes no ano de 2014.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à inscrição do candidato, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento de minha inscrição no concurso público da Companhia de Saneamento de Alagoas – CASAL, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

_____, ____ de _____ de _____.
(Cidade/UF)

Assinatura do(a) Candidato(a)

ATENÇÃO CANDIDATO(A):

Esta Declaração deverá ser assinada pelo(a) candidato(a) e acompanhar o requerimento de solicitação de isenção, juntamente com os documentos comprobatório das condições aptas a receberem isenção de taxa de inscrição, conforme Lei Estadual nº 6.873/07 e Decreto Estadual nº 3.972/08. Ver item 3.30 do Edital.



GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

ANEXO V

CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	PRAZO
Publicação de Edital	27/01/2014
Inscrições	27/01/2014 a 24/02/2014
Pagamento da taxa de inscrição	27/01/2014 a 25/02/2014
Solicitação de isenção de taxa de inscrição	28/01/2014 a 14/02/2014
Resultado preliminar das solicitações de isenção	19/02/2014
Prazo para recurso contra resultado preliminar das solicitações de isenção	20/02/2014
Resultado Final das solicitações de isenção	21/02/2014
Prazo para entrega de requerimento especial	27/01/2014 a 25/02/2014
Divulgação da relação preliminar de atendimentos especiais deferidos	07/03/2014
Prazo para recurso contra a relação preliminar de atendimentos especiais deferidos	10/03/2014 a 12/03/2014
Divulgação da relação final de atendimentos especiais deferidos	17/03/2014
Disponibilização de cartão de inscrição	01/04/2014
Aplicação da Prova Objetiva e da Prova de Redação	06/04/2014
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	10/04/2014
Recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	11/04/2014 a 13/04/2014
Resultado Final para todos os cargos	16/05/2014