

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CAMBÉ – COMDEC
CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 001/2012

A Diretoria Executiva da Companhia de Desenvolvimento de Cambé - COMDEC, constituída pela Lei Municipal nº 382 de 06/12/1979 e alterada pelo Decreto nº 22 de 05/04/1995 e pela Lei nº 1294 de 29/09/1999, com sede na Rua Otto Gaertner nº 35, Cambé-PR, CNPJ 78.026.630/0001-22, a seguir denominada **COMDEC**, no uso de suas atribuições, consoante o art. 37, inciso II, da Constituição Federal, art. 24, art. 27, inciso II da Constituição do Estado do Paraná, e considerando o Ato Deliberativo nº 007/2012, TORNA PÚBLICO o presente Edital que estabelece as instruções à realização de Concurso Público, para o provimento de 49 (quarenta e nove) vagas para os cargos: Advogado e Contador- **Nível Superior**; Assistente Administrativo I – **Nível Médio**; Meio Oficial de Pavimentação, Motorista de Caminhão, Operador de Máquinas II, Oficial (Pedreiro) e Ajudante de Obras Civas (Servente de Pedreiro) – **Nível Fundamental – 1ª a 4ª séries**, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital. As contratações estarão vinculadas à Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público, de acordo com a legislação que trata da matéria e conforme previsto neste Edital, será executado pela Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina – COPS/UEL e destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos para o quadro de pessoal da COMDEC.
- 1.2. Antes de inscrever-se no Concurso Público, o candidato deve observar atentamente as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições exigidos para a admissão, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.3. O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Prova Objetiva e Prova de Títulos de acordo com a especificidade do cargo, em conformidade com o estabelecido neste Edital.
- 1.4. Para os cargos de Meio Oficial de Pavimentação, Motorista de Caminhão, Operador de Máquinas II, Oficial (Pedreiro) e Ajudante de Obras Civas (Servente de Pedreiro), não haverá reserva de vagas para pessoa portadora de necessidades especiais, com base no Inciso II, art. 35 da Lei Estadual nº 15.139, de 31 de maio de 2006, uma vez que as atividades dos cargos exigem aptidão plena por parte de seus ocupantes.
- 1.5. A publicação do resultado final do Concurso Público para os cargos: Meio Oficial de Pavimentação; Oficial (Pedreiro) e Ajudante de Obras Civas (Servente de Pedreiro) será feita em duas listas, por ordem decrescente de pontos. A primeira lista conterá a pontuação de todos os candidatos e a segunda lista, somente a pontuação dos afrodescendentes. Para os demais cargos, o resultado final do Concurso Público será publicado em lista única.
- 1.6. As vagas reservadas aos afrodescendentes não preenchidas serão revertidas aos demais candidatos de ampla concorrência, observada rigorosamente a ordem de classificação.
- 1.7. As provas serão realizadas na Cidade de Cambé, Estado do Paraná, no dia **29/04/2012**, na forma prevista no **subitem 7.2** deste Edital, em local a ser divulgado mediante edital específico.
- 1.8. Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da prova ao candidato que o solicitar, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial. A solicitação deverá ser efetuada por escrito, na forma e prazo determinados neste Edital, e poderá ser atendida de acordo com critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso Público.
- 1.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos

referentes a este Concurso Público pela Internet no endereço eletrônico: www.cops.uel.br, bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato direto com o candidato, caso necessário.

- 1.10. Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação. A solicitação de impugnação deverá ser protocolizada junto à COMDEC, à Rua Otto Gaertner 35, Centro, na cidade de Cambé, Estado do Paraná.

2. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS EXIGIDOS E DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 2.1. Os requisitos / escolaridade previstos nas tabelas a seguir, deverão ser preenchidos até o ato da convocação do candidato para admissão, devendo ser comprovados por meio de documento oficial:

2.1.1. Cargo: Advogado	
Requisitos/escolaridade	Diploma de Curso Superior de Graduação em Direito e registro na OAB.
Salário-base	R\$ 1.279,09 (mensal)
Vaga	01 (uma)
Jornada de trabalho	17,5 (dezesete vírgula cinco) horas semanais – meio período
Taxa de inscrição	R\$ 100,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Língua Portuguesa; Conhecimentos Gerais; Conhecimentos Específicos. Prova de Títulos.
Local de trabalho	Município de Cambé - PR

2.1.2. Cargo: Contador	
Requisitos/escolaridade	Diploma de Curso Superior de Graduação em Ciências Contábeis e registro no CRC.
Salário-base	R\$ 2.558,18
Vaga	Cadastro Reserva
Jornada de trabalho	35 (trinta e cinco) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 100,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Língua Portuguesa; Conhecimentos Gerais; Conhecimentos Específicos. Prova de Títulos.
Local de trabalho	Município de Cambé - PR

2.1.3. Cargo: Assistente Administrativo I	
Requisitos/escolaridade	Ensino Médio Completo.
Salário-base	R\$ 787,60
Vaga	01 (uma)
Jornada de trabalho	35 (trinta e cinco) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 50,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Língua Portuguesa; Conhecimentos Gerais; Matemática; Conhecimentos Específicos.
Local de trabalho	Município de Cambé - PR

2.1.4. Cargo: Meio Oficial de Pavimentação	
Requisitos/escolaridade	Ensino Fundamental – 1ª a 4ª séries
Salário-base	R\$ 3,31 (por hora) + 20% de Adicional de Insalubridade
Vagas	09 (nove) – ampla concorrência 01 (uma) – afrodescendente
Jornada de trabalho	44 (quarenta e quatro) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 35,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Língua Portuguesa; Conhecimentos Gerais; Matemática.
Local de Trabalho	Município de Cambé - PR

2.1.5. Cargo: Motorista de Caminhão	
Requisitos/escolaridade	Ensino Fundamental – 1ª a 4ª séries. Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses na respectiva área de atuação. Carteira Nacional de Habilitação (Categoria C ou Superior).
Salário-base	R\$ 3,58 (por hora) + 20% de Adicional de Insalubridade
Vagas	03 (três) – ampla concorrência
Jornada de trabalho	44 (quarenta e quatro) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 35,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Língua Portuguesa; Conhecimentos Gerais; Matemática.
Local de trabalho	Município de Cambé - PR

2.1.6. Cargo: Operador de Máquinas II	
Requisitos/escolaridade	Ensino Fundamental – 1ª a 4ª séries – Carteira Nacional de Habilitação (Categoria C ou Superior).
Salário-base	R\$ 3,96 (por hora) + 20% de Adicional de Insalubridade.
Vagas	04 (quatro) – ampla concorrência
Jornada de trabalho	44 (quarenta e quatro) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 35,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Língua Portuguesa; Conhecimentos Gerais; Matemática.
Local de trabalho	Município de Cambé - PR

2.1.7. Cargo: Oficial (Pedreiro)	
Requisitos/escolaridade	Ensino Fundamental – 1ª a 4ª séries
Salário-base	R\$ 3,58 (por hora) + 20% de Adicional de Insalubridade.
Vagas	09 (nove) – ampla concorrência 01 (uma) – afrodescendente
Jornada de trabalho	44 (quarenta e quatro) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 35,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Língua Portuguesa; Conhecimentos Gerais; Matemática.
Local de trabalho	Município de Cambé - PR

2.1.8. Cargo: Ajudante de Obras Cíveis (Servente de Pedreiro)	
Requisitos/escolaridade	Ensino Fundamental – 1ª a 4ª séries
Salário-base	R\$ 3,31 (por hora) + 20% de Adicional de Insalubridade
Vagas	17 (dezesete) – ampla concorrência 02 (duas) – afrodescendente
Jornada de trabalho	44 (quarenta e quatro) horas
Taxa de inscrição	R\$ 35,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Língua Portuguesa; Conhecimentos Gerais; Matemática.
Local de trabalho	Município de Cambé - PR

2.2. Os requisitos de escolaridade quanto ao Ensino Superior, Ensino Médio e Ensino Fundamental - 1ª a 4ª séries - deverão estar devidamente legalizados junto aos órgãos educacionais competentes.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

3.1. As descrições das atribuições **dos cargos** constam do **Anexo I**, parte integrante deste Edital.

4. CADASTRO RESERVA

4.1. O Cadastro de Reserva será integrado por todos os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, que poderão ser convocados futuramente para realizar Avaliação Médica e posterior admissão, conforme quantitativo de vagas autorizado.

4.2. A convocação dos integrantes do Cadastro de Reserva obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos aprovados e classificados, de acordo com o disposto no **item 10**.

4.3. A admissão dos candidatos integrantes do Cadastro de Reserva observará a todos os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital, inclusive a Avaliação Médica.

4.4. A inclusão no Cadastro de Reserva gera para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação e admissão, ficando reservado à COMDEC o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

5. DA RESERVA DE VAGAS AOS AFRODESCENDENTES

5.1. O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes, na forma deste Edital, será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas. Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

5.2. Para efeitos do previsto neste Edital, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declare expressamente no momento da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no parágrafo único, do artigo 4º, da Lei Estadual nº 14.274/03.

5.3. É assegurado ao afrodescendente o direito de inscrever-se a uma das vagas reservadas por este Edital, devendo fazer essa opção, sob sua inteira responsabilidade, no momento da inscrição, na forma descrita neste Edital.

- 5.4. Para inscrição como afrodescendente, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 5.5. Detectada a falsidade na declaração a que se refere o **subitem 5.2** deste Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos daí decorrentes, e à pena de demissão caso já admitido, conforme artigo 5º da Lei Estadual nº 14.274/03.
- 5.6. O candidato afrodescendente participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e ao número de acertos mínimos exigido para aprovação, conforme artigo 2º da Lei Estadual nº 14.274/03.

6. DOS PROCEDIMENTOS, DA HOMOLOGAÇÃO PARA INSCRIÇÃO E DO ENSALAMENTO DOS CANDIDATOS

- 6.1. A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste edital e em outros editais que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas, critérios e condições obrigam-se os candidatos a cumprir.
- 6.2. O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das 17h do dia 27/02/2012 até às 23h do dia 27/03/2012, somente via internet, no endereço eletrônico da COPS/UEL: www.cops.uel.br, em cujo sítio existirá um link com o formulário destinado à inscrição, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. **Ao final da inscrição, deverá o candidato imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.**
- 6.3. No momento da inscrição, o candidato deverá optar por um único cargo, observada a oferta de vagas constante no **item 2** deste Edital. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida a sua alteração e, em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de alteração de cargo.
- 6.4. Na hipótese de múltiplas inscrições, será mantida a última que tiver sido efetivada. Não serão aceitas solicitações de mudança de opção de cargo após efetivada a inscrição, sendo a opção de exclusiva responsabilidade do candidato, no ato da inscrição.
- 6.5. O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 28/03/2012, em qualquer agência bancária credenciada, (durante o horário regular de atendimento bancário, mediante a apresentação do boleto bancário).
- 6.6. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da admissão, todos os requisitos exigidos para o cargo. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às provas.
- 6.7. A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando a COMDEC nem a COPS/UEL pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.
- 6.8. Após 3 (três) dias úteis do efetivo pagamento do boleto bancário, o candidato poderá acompanhar, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, entrar em contato com a Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, km 380, Caixa Postal 6050, CEP 86051-980, Londrina-Paraná, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30min e das 14h às 17h ou pelo telefone (43) 3371-4740.
- 6.9. A publicação da relação de inscritos será divulgada no dia 5/04/2012, às 17h, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, contendo informações sobre as inscrições.
- 6.10. Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o

candidato deverá informar quais as alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do fax (43) 3328-4448, aos cuidados da COPS/UEL.

- 6.11. Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas na forma do **subitem 6.8**, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data da divulgação da relação de inscrições homologadas na Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br. O recurso deverá ser encaminhado à Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, km 380, Caixa Postal 6050, CEP 86051-980, Londrina-Paraná, por meio de correspondência, via SEDEX.
- 6.12. Os locais de realização das provas bem como o Cartão de Inscrição serão divulgados pela Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, a partir das 17h do dia 20/04/2012.
- 6.13. Deve o candidato imprimir o Cartão de Inscrição, no qual estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão de Inscrição por meio de impressão.
- 6.14. O Cartão de Inscrição contém um espaço destinado à afixação de cópia do documento de identidade e da fotografia do candidato e somente será válido com a fotografia afixada, que deverá ser recente.
- 6.15. O Cartão de Inscrição será exigido para o ingresso do candidato na sala de prova, não podendo ser substituído por outro documento de identificação, ainda que oficial.
- 6.16. Após decorridos 5 (cinco) dias da publicação do edital de inscritos, a COPS/UEL não se responsabilizará por inscrições não recebidas em decorrência de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7. DA PROVA OBJETIVA

- 7.1. Será aplicada Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **Anexo II** deste Edital, sendo as questões de múltipla escolha (a, b, c, d, e), distribuídas entre as áreas dispostas nos quadros a seguir:

7.1.1. Nível: Superior

Cargo: Advogado

Cargo: Contador

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Gerais	10
Conhecimentos Específicos	20
Total de Questões	40

7.1.2. Nível: Médio

Cargo: Assistente Administrativo I

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	5
Conhecimentos Gerais	5
Matemática	5
Conhecimentos Específicos	15
Total de Questões	30

7.1.3. Nível: Fundamental - 1ª a 4ª séries

Cargo: Meio Oficial de Pavimentação

Cargo: Motorista de Caminhão

Cargo: Operador de Máquinas II

Cargo: Oficial (Pedreiro)

Cargo: Ajudante de Obras Civas (Servente de Pedreiro)

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Gerais	10
Matemática	10
Total de Questões	30

- 7.2. A Prova Objetiva será aplicada no **29/04/2012**, com início às 14h, nos locais a serem divulgados no Cartão de Inscrição dos candidatos, observado o horário oficial de Brasília - DF.
- 7.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova obrigatoriamente munido de lápis, borracha, caneta esferográfica transparente com tinta preta, Cartão de Inscrição e documento original de identificação, observados os **subitens 7.5, 7.6 e 7.7** deste Edital.
- 7.4. Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos às 13h20min, e fechados às 14h, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado.
- 7.5. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato munido do Cartão de Inscrição e de um dos documentos de identificação abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:
- Cédula de Identidade (RG);
 - Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da Cédula de Identidade (RG);
 - Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
 - Passaporte brasileiro, Certificado de Reservista, Carteira de Trabalho, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
- 7.6. Não serão aceitos como documentos de identificação para ingresso na sala de prova: Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 7.7. Não será aceita cópia de documento de identidade para ingresso na sala de provas,

ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade. Na hipótese de furto dos documentos de identificação originais previstos no **subitem 7.5**, o candidato deverá apresentar cópia do Boletim de Ocorrência à Coordenação do Concurso Público, para que seja possibilitado seu acesso à sala de prova.

- 7.8. Não será aplicada a Prova Objetiva ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local, data ou horário diferente dos prescritos neste Edital, em editais específicos referentes às fases deste Concurso e no Cartão de Inscrição do candidato.
- 7.9. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 7.10. Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador e outros, que possam comprometer a segurança do Concurso Público, a critério da COPS/UEL. Caso o candidato porte qualquer um desses objetos, deverá desligá-los e colocá-los sob a carteira. A inobservância desta determinação implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
- 7.11. Não serão permitidos, durante a realização da Prova Objetiva, a utilização de gorros, bonés, óculos escuros e relógios. Estes objetos deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.
- 7.12. A COMDEC e a COPS/UEL não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.
- 7.13. O não comparecimento do candidato à Prova Objetiva implicará a sua eliminação do Concurso Público.
- 7.14. O candidato que usar atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos **subitens 7.9, 7.10 e 7.11** deste Edital, será excluído do Concurso.
- 7.15. A duração da Prova Objetiva será de 4 (quatro) horas, incluído aí o tempo para o preenchimento do cartão-resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.
- 7.16. É de responsabilidade do candidato comparecer ao local de prova com antecedência necessária para o início da realização da Prova Objetiva, bem como observar o tempo destinado à realização da prova e ao preenchimento do cartão-resposta, conforme **subitem 7.15** deste Edital.
- 7.17. As respostas às questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente com tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 7.18. As respostas às questões da Prova Objetiva lançadas no cartão-resposta serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 7.19. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
- 7.20. O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua conservação e integridade, pois não haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.
- 7.21. O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova após 1 (uma) hora do início da Prova Objetiva, devendo, antes de retirar-se do recinto da sala, entregar aos aplicadores o caderno de prova e o cartão-resposta.

- 7.22.** Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova naquela sala.
- 7.23.** Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.
- 7.24.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 7.25.** Visando a preservar a segurança e a credibilidade do Concurso, todos os candidatos inscritos serão identificados por coleta da impressão digital, por ocasião da realização da prova.
- 7.26.** Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva, serão observados os seguintes critérios:

1º CRITÉRIO: Serão considerados aprovados: todos os candidatos de todos os cargos que apresentarem, no conjunto das questões, total de acertos igual ou superior a 50%; além disso, para os cargos de nível superior, o candidato deverá apresentar, no mínimo, 10 acertos em Conhecimentos Específicos, e, para o cargo de nível médio, no mínimo, 7 acertos em Conhecimentos Específicos. Serão automaticamente excluídos do Concurso Público os candidatos que não obtiverem o número de acertos mínimos previsto neste item.

2º CRITÉRIO: Os candidatos aprovados na Prova Objetiva, com aplicação do 1º critério de pontuação, serão classificados de acordo com o resultado do somatório de pontos obtidos, por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

- a) Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva para os cargos de **Nível Superior**, será utilizado o seguinte cálculo:

ÁREA DE CONHECIMENTO	FÓRMULA	PONTOS
Língua Portuguesa	Nº de acertos × PESO 2	20
Conhecimentos Gerais	Nº de acertos × PESO 2	20
Conhecimentos Específicos	Nº de acertos × PESO 3	60
Total de pontos da Prova Objetiva		Máximo 100 Pontos

- b) Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva para o cargo de **Nível Médio**, será utilizado o seguinte cálculo:

ÁREA DE CONHECIMENTO	FÓRMULA	PONTOS
Língua Portuguesa	Nº de acertos × PESO 2	10
Conhecimentos Gerais	Nº de acertos × PESO 2	10
Matemática	Nº de acertos × PESO 2	10
Conhecimentos Específicos	Nº de acertos × PESO 4	60
Total de pontos da Prova Objetiva		Máximo 90 Pontos

c) Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva para os cargos de **Nível Fundamental – 1ª a 4ª séries**, será utilizado o seguinte cálculo:

ÁREA DE CONHECIMENTO	FÓRMULA	PONTOS
Língua Portuguesa	N° de acertos × PESO 2	20
Conhecimentos Gerais	N° de acertos × PESO 2	20
Matemática	N° de acertos × PESO 3	30
Total de pontos da Prova Objetiva		Máximo 70 Pontos

8. DA PROVA DE TÍTULOS

- 8.1.** A Prova de Títulos terá caráter classificatório e será aplicada para os cargos que a estipulam, conforme definido no **item 2**, deste Edital.
- 8.2.** Os candidatos eliminados, ou seja, aqueles que não atenderem aos critérios estabelecidos no **subitem 7.26** não terão seus títulos analisados e pontuados.
- 8.3.** Serão analisados os Títulos somente dos 30 (trinta) primeiros candidatos aprovados na Prova Objetiva de Conhecimentos para os cargos de Nível Superior, observando-se rigorosamente a ordem de classificação. Em caso de empate, todos os candidatos com a mesma pontuação do último classificado entre os 30 (trinta) primeiros terão os títulos analisados.
- 8.4.** A Prova de Títulos valerá, no máximo, 100 (cem) pontos.
- 8.5.** Para a Prova de Títulos, serão considerados como títulos hábeis à pontuação somente os que comprovem a descrição no **subitem 8.12**, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação ali definidos. Somente serão pontuados os títulos de cursos de pós-graduação *stricto-sensu* reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC e cursos de pós-graduação *lato-sensu* oferecidos por instituições de educação superior devidamente credenciadas.
- 8.6.** A comprovação da categoria experiência profissional descrita no **subitem 8.12** deverá ser efetuada mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de identificação do portador e página de registro de tempo de serviço que será utilizado para a Prova de Títulos), ou do Contrato de Prestação de Serviços, ou de Declaração emitida por órgão público para atividades com vínculo empregatício. Para as demais situações, deverá ser apresentada cópia de declaração em que conste a função exercida e as atividades desempenhadas, o período de exercício das atividades e outras informações necessárias à comprovação da experiência profissional.
- 8.7.** O tempo de exercício profissional como advogado poderá ser comprovado por meio de certidões dos cartórios distribuidores judiciais, de acordo com o disposto no art. 5º, parágrafo único, alíneas “a” a “c”, do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB.
- 8.8.** Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio profissional supervisionado ou monitorado.
- 8.9.** Para efeito de cálculo de tempo de experiência profissional, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será convertida em mês completo. A experiência profissional só será pontuada a cada 6 (seis) meses completos.
- 8.10.** Não será considerado, para efeito de pontuação, o tempo de serviço paralelo ou concomitante prestado na mesma instituição ou não, considerando-se sempre aquele de maior pontuação.

8.11. O candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios impressos e autenticados.

8.12. São critérios de avaliação dos títulos:

Categoria	Descrição	Valor unitário (pontos)	Valor máximo (pontos)
1) Formação Acadêmica	Doutorado	30,0	30,0
	Mestrado	20,0	20,0
	Curso de Especialização com duração mínima de 360 horas	5,0	10,0
	Curso de Aperfeiçoamento ou Extensão com duração mínima de 80 horas*	1,0	5,0
2) Experiência Profissional	Tempo de Trabalho na área de formação exigida para o cargo.	2,5 pontos a cada período completo de 6 meses	35,0
Pontuação Máxima			100 pontos

* Curso de aperfeiçoamento ou extensão concluído a partir de 2006.

8.13. Somente serão pontuados os documentos apresentados nos quais constem o início e o término do período, bem como a carga horária.

8.14. Os títulos serão recolhidos pelos fiscais de sala, no dia da realização da Prova Objetiva, em 29/04/2012, no horário das 14h às 14h30min, na própria sala em que o candidato estiver realizando a Prova, conforme estipulado no Cartão de Inscrição e Edital de Ensalamento.

8.15. Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e horário estipulados para sua entrega, no **subitem 8.14** deste Edital.

8.16. Durante a entrega dos documentos para a Prova de Títulos, todos os candidatos deverão observar conduta adequada e na forma determinada pelo fiscal de sala.

8.17. Para a Prova de Títulos, somente serão aceitas cópias autenticadas dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação. Em hipótese alguma, o fiscal responsável pelo recebimento dos títulos poderá receber e/ou reter documentos originais.

8.18. No ato da entrega dos títulos, será fornecido ao candidato o comprovante de recebimento da documentação apresentada, que será computada em número de volumes e/ou de folhas entregues. As cópias de documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

8.19. Os documentos entregues serão acondicionados em envelopes específicos, personalizados por candidato. A COPS/UEL procederá à análise dos títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme estabelecido nos **subitens 8.3 e 8.12**.

8.20. Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados via postal, fax, correio eletrônico ou anexados em protocolos de recursos administrativos.

8.21. Receberá pontuação zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados neste Edital. O candidato que receber pontuação zero na Prova de Títulos manterá esta pontuação, juntamente com os pontos da Prova Objetiva para cálculo da classificação final.

8.22. O resultado da pontuação da Prova de Títulos será divulgado no endereço eletrônico

www.cops.uel.br, por ordem decrescente de pontuação.

- 8.23. A documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o Concurso Público e, mesmo após a nomeação, o candidato será excluído do Concurso Público ou tornado sem efeito o ato de nomeação, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 8.24. A conclusão de cursos de pós-graduação deverá ser comprovada, no mínimo, com o ato de homologação da defesa de tese, dissertação ou monografia.
- 8.25. Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de ensino superior no Brasil.
- 8.26. Todo documento da Prova de Títulos expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 8.27. Caberá à Banca Examinadora a análise de casos omissos e a apreciação de documentos em desconformidade com as previsões editalícias.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. No dia 2/05/2012, às 17h, será divulgado o gabarito oficial provisório da Prova Objetiva, no seguinte endereço eletrônico www.cops.uel.br.
- 9.2. A partir da divulgação do gabarito provisório da Prova Objetiva, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para interpor recurso, utilizando-se do formulário específico que estará disponível no endereço www.cops.uel.br, que deverá ser protocolado na forma descrita no **subitem 9.5**.
- 9.3. O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.
- 9.4. A partir da divulgação da pontuação obtida na Prova de Títulos, poderá o candidato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, interpor recurso, mediante requerimento em formulário específico que estará disponível no seguinte endereço eletrônico www.cops.uel.br, que deverá ser protocolado na forma descrita no **subitem 9.5** deste Edital.
- 9.5. Os recursos deverão ser protocolizados junto à Divisão de Protocolo e Comunicação da UEL, Rodovia Celso Garcia Cid – PR 445, km 380, CEP 86051–980, Caixa Postal 6050, Londrina - Estado do Paraná, nos seguintes horários: das 8h às 11h30min e das 14h às 17h30min, ou postados, via SEDEX, ao endereço acima, desde que dentro dos prazos estabelecidos nos **subitens 9.2 e 9.4** deste Edital.
- 9.6. Na hipótese de não coincidirem as datas de publicação dos editais na Internet e no Quadro de Editais da COMDEC, será considerado, para fins de aferição da tempestividade do recurso, a data de publicação do edital na Internet.
- 9.7. Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.
- 9.8. Serão admitidos recursos relativos ao gabarito provisório, à formulação, ao conteúdo das questões da Prova Objetiva ou à pontuação e Prova de Títulos, desde que devidamente fundamentados.
- 9.9. A COPS/UDEL não se responsabiliza pelo não recebimento de recursos enviados via SEDEX até a divulgação dos resultados.
- 9.10. Os recursos que não estiverem redigidos no formulário específico, **subitens 9.2 e 9.4**, bem como os que forem encaminhados via postal comum, via fax ou via correio eletrônico não serão admitidos nem analisados.
- 9.11. Os recursos da Prova Objetiva serão apreciados pela COPS/UDEL, que os julgará em até

5 (cinco) dias úteis, contados a partir do término do prazo para interposição.

- 9.12. O resultado dos recursos da Prova Objetiva será dado a conhecer mediante publicação dos gabaritos oficiais definitivos no endereço eletrônico www.cops.uel.br.
- 9.13. As respostas dos recursos estarão à disposição do recorrente nos autos do processo, na secretaria da COPS/UEL, pelo prazo de 15 (quinze) dias a contar da publicação do gabarito oficial definitivo.
- 9.14. Os recursos da Prova de Títulos serão apreciados pela COPS/UEL, que os julgará no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do término do prazo de interposição. O resultado dos recursos da Prova de Títulos será dado a conhecer mediante publicação no endereço eletrônico www.cops.uel.br. Os candidatos recorrentes não serão comunicados individualmente do resultado dos recursos. As respostas dos recursos estarão à disposição do recorrente nos autos do processo, na secretaria da COPS/UEL, pelo prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação do resultado dos recursos.
- 9.15. Os pontos relativos às questões objetivas que, porventura, forem anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva Prova.
- 9.16. Caso haja correção de alternativa no gabarito oficial definitivo, os efeitos dela decorrentes serão aplicados a todos os candidatos. O processamento do resultado final se dará com base no gabarito oficial definitivo.
- 9.17. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresenta rasura.
- 9.18. Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

- 10.1. A classificação final dos candidatos será publicada, após decididos os recursos, em editais específicos, conforme previsto no **subitem 1.5** deste Edital e publicado no endereço eletrônico da COPS/UEL – www.cops.uel.br.
- 10.2. A classificação final no Concurso Público será baseada na pontuação final obtida:

CARGO	PONTUAÇÃO FINAL
<u>Nível Superior:</u> Advogado Contador	$PF = \frac{(4 \times PO + 2 \times PT)}{6}$
<u>Nível Médio:</u> Assistente Administrativo I	Pontuação obtida na Prova Objetiva
<u>Nível Fundamental:</u> Meio Oficial de Pavimentação, Motorista de Caminhão, Operador de Máquinas II, Oficial (Pedreiro) e Ajudante de Obras Cíveis (Servente de Pedreiro)	Pontuação obtida na Prova Objetiva

Em que: PF: Pontuação Final; PO: Pontuação obtida na Prova Objetiva; PT: Pontuação obtida na Prova de Títulos.

- 10.3. O Edital com a publicação do resultado final servirá como atestado de aprovação e será ordenado em ordem decrescente de pontuação final por cargo, nome e documento de identificação.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 11.1. Ocorrendo empate na pontuação final obtida pelos candidatos no Concurso Público, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:
- a) maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme art. 27, Parágrafo Único, do Estatuto do Idoso;
 - b) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos, quando couber;
 - c) maior pontuação na Prova de Títulos, quando couber;
 - d) maior pontuação nas questões de Matemática, quando couber;
 - e) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - f) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;
 - g) maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea "a";
 - h) maior prole.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

- 12.1. Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Concurso Público será homologado pela Diretoria Executiva da COMDEC e o resultado e classificação final publicados no Diário Oficial do Estado.
- 12.2. A COMDEC reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e de vagas existentes, durante a validade do Concurso Público.
- 12.3. A aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, bem como o número de vagas previsto poderá ser reduzido ou aumentado, a critério da COMDEC.
- 12.4. Fica o candidato aprovado sujeito às alterações efetuadas no Plano de Cargos e Salários da COMDEC durante o período de validade do Concurso Público.
- 12.5. A contratação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação dos requisitos exigidos, conforme **item 13.1** deste Edital.
- 12.6. A convocação dos candidatos para admissão dar-se-á por publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná, devendo o candidato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da publicação, comparecer ao endereço da COMDEC, munido da documentação e dos requisitos exigidos no Edital.
- 12.7. É de responsabilidade do candidato, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior, manter seu endereço e telefones atualizados na COPS/UDEL, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para os exames admissionais e para os demais trâmites referentes à contratação, caso não seja localizado.
- 12.8. A COMDEC não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas e/ou endereço errado;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
- 12.9. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação implicará a inabilitação do candidato para o Concurso Público, reservando-se a COMDEC o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

13. DA ADMISSÃO

- 13.1. São condições para admissão:
- a) ser aprovado no Concurso Público;
 - b) ser brasileiro nato ou naturalizado;

- c) no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72;
 - d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;
 - e) apresentação dos documentos comprovando a escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo;
 - f) para cargo que exige experiência profissional, o candidato deverá apresentar cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou certidão, em que conste, em seus registros, que o candidato exerceu especificamente a função estabelecida neste Edital no tempo requerido.
 - g) Não será admitido, ficando eliminado do teste seletivo, o candidato que não comprovar a experiência exigida na forma prevista neste Edital.
 - h) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - i) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
 - j) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
 - k) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
 - l) não acumular cargo ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
 - m) não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
 - n) não ter sido demitido do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos na forma do inciso VIII do artigo 8º da Lei nº 4.928/92 e alterações;
 - o) apresentar declaração de bens em conformidade com a Lei Federal nº 8.249/92;
 - p) apresentar documentos pessoais exigidos para a admissão.
- 13.2.** O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no **subitem 13.1**, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do Concurso Público caso deixe de apresentar ou desatenda qualquer das exigências.
- 13.3.** Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para contratação, serão submetidos a exames médicos admissionais a serem realizados por médico ou clínica credenciada pela COMDEC, sendo considerado inapto para o cargo aquele que não gozar de boa saúde física e mental.
- 13.4.** Os exames aos quais o candidato será submetido consistirão nas seguintes etapas e/ou procedimentos:
- a) preenchimento de questionário de Saúde Ocupacional;
 - b) Anamnese Ocupacional e doenças comuns;
 - c) exames admissionais pertinentes aos cargos;
 - d) avaliação psicológica, para verificação de habilidades sociais, verificação de psicopatologia e desvios de comportamento;
 - e) avaliação de Enfermagem que constará de Anamnese, sinais vitais e imunização;
 - f) consulta médica.
- 13.5.** A admissão dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.
- 13.6.** Para preenchimento das vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de afrodescendentes, observar-se-á, primeiramente, se previsto para o cargo e área de atuação, o número de vagas ofertadas neste Edital para os candidatos enquadrados nesta condição.
- 13.7.** Havendo necessidade de contratação além do limite de vagas (geral) ofertadas neste Edital, para apuração do número de vagas a serem destinadas aos candidatos inscritos como afrodescendentes, será utilizado o critério estabelecido no **subitem 5.1** deste

Edital.

- 13.8. A COMDEC reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados à medida de suas necessidades.
- 13.9. Por ocasião da convocação, será exigida do candidato a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas nas alíneas do **subitem 13.1**, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.
- 13.10. A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou na apresentação irregular de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público.

14. DO REGIME JURÍDICO E DO ENQUADRAMENTO

- 14.1. Os candidatos devidamente aprovados e convocados serão admitidos nos respectivos cargos a que concorreram, observados os princípios estabelecidos na Constituição Federal, na Constituição Estadual e o disposto nos artigos 18, inc. II e § 2º do artigo 21, ambos da Lei nº 15.211/06, com enquadramento no primeiro nível ou classe salarial do cargo e respectiva área ou sub-área de atuação na tabela salarial, e a relação de emprego será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, por prazo indeterminado.
- 14.2. A contratação será de caráter experimental nos primeiros 90 (noventa) dias, ao término dos quais, se o desempenho do profissional for satisfatório, o contrato converter-se-á, automaticamente, em contrato por prazo indeterminado.
- 14.3. No período inicial, compreendido como período de experiência, todos os candidatos aprovados e convocados deverão realizar os treinamentos de aperfeiçoamento obrigatórios que serão oferecidos pela Entidade.
- 14.4. Se por algum motivo, no prazo experimental, o candidato não for efetivado, será chamado outro no seu lugar obedecendo-se o critério de classificação.
- 14.5. Os candidatos admitidos prestarão serviços no polo de trabalho segundo a opção assinalada por ocasião da inscrição.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. Caberá à COMDEC homologar o resultado final do Concurso Público, dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação da classificação final.
- 15.2. A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a admissão e exercício no emprego e o não atendimento das demais condições constitucionais, legais e regulamentares previstas neste Edital, implicarão nulidade da aprovação, classificação e perda dos direitos decorrentes.
- 15.3. Não haverá segunda chamada para qualquer uma das provas e/ou etapas do Concurso Público, implicando, a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, a sua eliminação automática do Concurso Público.
- 15.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados na Internet no endereço eletrônico www.cops.uel.br, ou no Diário Oficial do Município, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante a execução do Concurso Público.
- 15.5. A aprovação e classificação no Concurso Público asseguram apenas a expectativa de direito à contratação, adstrita à rigorosa observância da ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público, observadas as disposições legais pertinentes ao interesse público, necessidade, conveniência e oportunidade da COMDEC.

- 15.6. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da COMDEC.
- 15.7. As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamento e/ou mudança de domicílio, para fins de assunção do cargo.
- 15.8. Será excluído do Concurso Público, por ato da COMDEC, o candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ou usar de meios ilícitos durante o Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 15.9. Todos os prazos fixados neste Edital correrão a partir das datas de suas publicações, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento.
- 15.10. O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital implicará a eliminação do candidato do Concurso Público.
- 15.11. Não serão apreciadas reclamações verbais, apócrifas ou que forem oferecidas em termos inconvenientes, ou que não apontarem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias em que se baseiam, em que se justificam ou que permitam sua pronta apuração.
- 15.12. Não serão dadas, por telefone, informações que constam neste Edital e nos editais que forem publicados. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados na Internet no endereço eletrônico www.cops.uel.br, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante o período de validade do Concurso Público.
- 15.13. Todos os atos oficiais referentes ao Concurso Público, normatizados por este Edital, serão divulgados na Internet no endereço eletrônico www.cops.uel.br.
- 15.14. Ficam aprovados os **Anexos I e II** como partes integrantes deste Edital.
- 15.15. Os casos omissos serão resolvidos pela COPS/UEL em conjunto com a COMDEC, através da Coordenação Geral do Concurso Público.

Cambé, 17 de fevereiro de 2012.

Waldemir Alves
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CAMBÉ – COMDEC
DIRETOR PRESIDENTE

ANEXO I – EDITAL Nº 001/2012

Descrição das Atividades

Cargo: ADVOGADO

Descrição das Atividades: Exercício pleno da função em defesa dos interesses da Comdec em nível judicial e extrajudicial, elaborar pareceres. Contribuir para o aperfeiçoamento das instituições de direito e para manutenção dos interesses públicos em geral; Prestar assessoria aos diversos Departamentos da Empresa, orientando quanto a legalidade dos procedimentos. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Cargo: CONTADOR

Descrição das Atividades: Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado; Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira. Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento às exigências legais e administrativas; Assessorar a Comdec em problemas financeiros, contábeis e outros, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação; Elaborar todos os relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado e/ou outros órgãos de fiscalização. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

Descrição das Atividades: Atendimento ao público em geral, interno e externo, encaminhamento de solicitações aos vários departamentos, atendimento telefônico e encaminhamento de ligações, atividades de apoio às tarefas e rotinas Administrativas em todos os Departamentos da área e respectivas divisões destes Departamentos a que for designado. Organizar, separar, classificar, endereçar e/ou protocolar documentos e correspondências, procedendo ao seu arquivamento quando necessário. Datilografar e/ou digitar documentos, tais como ofícios, boletins, inscrições, regulamentos, fichas, petições, pareceres, notificações, matrículas e outros. Executar levantamentos de dados necessários às rotinas estabelecidas, sempre que solicitado. Executar outras atividades correlatas. Providenciar materiais de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho. Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações. Receber, encaminhar e arquivar correspondências em geral. Executar levantamento de dados necessários às rotinas estabelecidas. Efetuar cálculos simples referentes aos registros e controles rotineiros sob sua responsabilidade. Efetuar baixas nos controles. Ler, informar e despachar as instruções da chefia da unidade do órgão a qual esteja alocado. Desenvolver atividades rotineiras ou específicas que possuam orientação prévia. Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários, obtendo as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa. Efetuar Controle Patrimonial dos bens da Empresa, identificando-os. Auxiliar na elaboração de Folhas de Pagamento, recibos e controle de férias, cálculo de rescisões, confecção e entrega de holerites, arquivamento de documentos do Departamento, atendimento ao público interno/externo que no guiche, por telefone, e-mail, etc. Auxiliar nos procedimentos de contratação, lançar atestados médicos no sistema, conferir cartões ponto, auxiliar na elaboração de relatórios mensais/anuais como CAGED, RAIS, DIRF, SIM PESSOAL, manter atualizados arquivos, fichas funcionais, fichários diversos. Executar outras atividades inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

Cargo: MEIO OFICIAL DE PAVIMENTAÇÃO

Descrição das Atividades: Executar a aplicação dos materiais que compõem a pavimentação asfáltica, dando constituição e acabamento à mesma. Executar outras atividades inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

Cargo: MOTORISTA DE CAMINHÃO

Descrição das Atividades: Dirigir Caminhões, efetuando transporte de materiais diversos para as obras, zelando pelo veículo aos seus cuidados, pela manutenção do mesmo, providenciando limpeza, lubrificação, comunicando aos Encarregado de manutenção a necessidades de reparos mecânicos, de funilaria e/ou outros necessários ao bom funcionamento do mesmo. Prestar todas as informações sobre suas atividades quando exigidos por superiores hierárquicos. Deve possuir

Carteira de Motorista CNH – categoria “C” ou superior. Executar outras atividades inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

Cargo: **OPERADOR DE MÁQUINAS II**

Descrição das Atividades: Executar com presteza as atividades próprias de seu Equipamento. Zelar por ele. Cuidar da conservação, manutenção e conserto do veículo quando necessário. Executar outras tarefas inerentes à função e/ou determinadas por superiores hierárquicos. Possuir Carteira de Motorista – CNH nível “C” ou superior.

Cargo: **OFICIAL (Pedreiro)**

Descrição das Atividades: Execução de assentamento de tijolos, pedras, lajes, pisos, azulejos, lajotas e materiais afins, chapisco, reboco, alinhamento e nivelamento de paredes com prumo e nível. Assentamento de vitraux, batentes, esquadrias em geral, grades, portões. Execução de poços de visitas, boca-de-lobo, dissipadores, caixas de passagem, etc., em Galerias Pluviais. Preparar massas e concretos, misturando os materiais na dosagem correta. Assentamento de tijolos, execução de reboco e acabamento. Concretagem de contra-piso e piso. Execução de meio-fio e sarjetas e calçadas. Fazer orçamentos de materiais. Orientar o trabalho de auxiliares. Execução de madeiramentos, caixarias (formas para concreto), assentar assoalhos, portas e janelas, caixilhos de madeira, fechaduras, guarnições, montagem de andaimes, construir e reparar madeiramento de veículos. Utilizar com zelo e conservação máquinas e equipamentos necessário à execução de seus serviços. Executar outras atividades inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

Cargo: **AJUDANTE DE OBRAS CIVIS**

Descrição das Atividades: Auxiliar os Oficiais (Pedreiros, etc.) nos serviços de confecção de alvenaria e acabamento de construções civis ou estruturais .Forjar e cravar peças metálicas. Preparar massas e concretos misturando corretamente seus componentes conforme as determinações superiores. Auxiliar e efetuar serviços de concretagem de pisos, construção de muros e outros. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos materiais utilizados para o bom desempenho de suas tarefas. Auxiliar na abertura de valetas para colocação de tubos de galerias pluviais em ruas a serem pavimentadas, na execução de caixas de contenção de águas em estradas rurais. Zelar pelas máquinas e/ou ferramentas a seu cargo, utilizadas na confecção de suas atividades, cuidando inclusive de sua manutenção e conserto quando necessário. Executar outras atividades inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

ANEXO II – EDITAL Nº 001/2012
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos, com elevado grau de complexidade, incluindo textos de divulgação científica. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos, etc.). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, preposições argumentativas, locuções, etc. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfossintáticos, de campos semânticos, e de outras notações. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos, etc.). Compreensão de estruturas temática e lexical complexas. Ambiguidade e paráfrase. Relação de sinonímia entre uma expressão vocabular complexa e uma palavra.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades: Noções gerais sobre temas da vida econômica, política e cultural do Paraná, do Brasil e do Mundo. O debate sobre as políticas públicas para o meio ambiente, saúde, educação, trabalho, segurança, assistência social e juventude. Ética e Cidadania. Aspectos relevantes das relações entre os Estados e Povos.

Noções de Informática: 1 Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. 2 Sistemas operacionais: Windows e Linux. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet e intranet. 4. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

Raciocínio Lógico: Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Princípios de contagem e probabilidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO

ADVOGADO

Direito Civil

Fontes formais do direito positivo. Vigência e eficácia da lei. Conflitos de leis no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação da lei. Lei de Introdução ao Código Civil (DL 4657/42). - Das pessoas naturais: começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito. Pessoas absoluta e relativamente incapazes. Dos direitos da personalidade. - Das pessoas jurídicas: classificação. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Personalidade jurídica; representação e responsabilidade. Registro civil das pessoas jurídicas. Domicílio da pessoa natural e da pessoa jurídica. Pluralidade e mudança de domicílio. - Bens: das diferentes classes de bens. - Dos fatos jurídicos: conceito e classificação. Do negócio jurídico: conceito, disposições gerais; da representação; da condição, do termo e do encargo; dos defeitos do negócio jurídico: erro, dolo, coação, estado de perigo, lesão, fraude contra credores; - Da invalidade do negócio jurídico: nulidade absoluta e relativa; simulação; ratificação. - Atos Ilícitos: conceito e espécie; institutos afins. Prescrição e decadência; causas suspensivas e interruptivas. Prazos. - Obrigações: definição. Elementos constitutivos. Fontes; classificação; modalidades das obrigações; transmissão das obrigações; do adimplemento e extinção das obrigações; do inadimplemento das obrigações. - Dos contratos em geral: definição, classificação, disposições gerais. Da extinção do contrato. Dos contratos em espécie: Locação de coisas, prestação de serviço. Diferença entre prestação de serviço e contrato de trabalho. Empreitada. Empréstimo: comodato e mútuo. Transação. Dos atos unilaterais. - Responsabilidade civil. Da responsabilidade subjetiva e objetiva.

Pressupostos da responsabilidade civil. Da obrigação de indenizar. Da indenização. Das excludentes da responsabilidade civil. Direito das Coisas: posse; direitos reais. Da propriedade em geral; da aquisição da propriedade imóvel; da aquisição da propriedade móvel; da perda propriedade; do condomínio geral; da propriedade resolúvel; da propriedade fiduciária. Das servidões. Direitos reais de garantia.

Direito Processual Civil

- Jurisdição: características; poderes; princípios; espécies. Da ação: conceito; teoria; condições; classificação; elementos; cumulação de ações. - Das partes e dos procuradores: da capacidade processual; dos deveres das partes e dos seus procuradores; do litisconsórcio e da assistência; da intervenção de terceiros. - Dos órgãos judiciários e dos auxiliares da justiça: da competência: espécies, perpetuação, modificação; declaração de incompetência; do juiz; dos auxiliares da justiça. - Dos atos processuais: forma, tempo, lugar e prazos. Preclusão, prescrição e decadência. Teoria das nulidades. - Da formação, suspensão e extinção do processo. - Do processo e procedimento: princípios, pressupostos, formação e sujeitos da relação processual. Procedimento ordinário e sumário. - Do procedimento ordinário: Da petição inicial; despacho liminar, antecipação dos efeitos da tutela, do pedido, da causa de pedir, das modificações do pedido; da resposta do réu; saneamento do processo, da revelia; das providências preliminares; do julgamento conforme o estado do processo. - Das provas: espécies; objeto; ônus; valoração. - Da audiência, da sentença e da coisa julgada. Atos do juiz: sentenças; estrutura; requisitos; classificação; defeitos; efeitos; coisa julgada; a motivação das decisões judiciais. - Procedimentos especiais. Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. - Execução da sentença: definitiva, provisória e da liquidação de sentença. Do cumprimento da sentença. Processo de execução em geral. Das diversas espécies de execução. Penhora. Avaliação. Arrematação. Incidente. A defesa dos executados. Embargos em geral. Execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Processamento. - Recursos: generalidades; duplo grau; pressupostos; da apelação; do agravo; dos embargos infringentes; dos embargos de declaração; dos recursos extraordinário e especial; do recurso adesivo; da representação; da correição. Da ordem dos processos nos tribunais. - Processo cautelar: estrutura; espécies; liminar; peculiaridades; execução; recursos.

Direito Constitucional

- Teoria geral do direito constitucional. Objeto e conteúdo do direito constitucional. - Constituição: conceito e concepções de constituição; classificação das constituições. Poder constituinte originário e derivado. Revisão constitucional. Controle de constitucionalidade. Direito Constitucional intertemporal. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação e integração das normas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. - Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário. Garantias constitucionais: conceito e classificação. - Remédios constitucionais: habeas-corpus, mandado de segurança, mandado de injunção, habeas data, direito de petição. - Direitos políticos: sistema político brasileiro. Federação. - Bases teóricas do federalismo: estado unitário, estado regional e estado federal. Soberania e autonomia no estado federal. Repartição de competências na federação e suas técnicas. A repartição de competência na Constituição de 1988. Intervenção federal nos estados. Intervenção federal nos municípios. A unidade do poder estatal e a separação de poderes. Bases constitucionais da administração pública. Princípios e normas referentes à administração direta e indireta. Estabilidade. - Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Conselho Nacional de Justiça. Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais. Tribunais e Juízes dos Estados. Funções essenciais à Justiça. - Bases constitucionais da tributação e das finanças públicas. - Sistema Tributário Nacional: princípios gerais; limitação do poder de tributar; impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Discriminação das rendas tributárias. Repartição das receitas tributárias. - Finanças Públicas: princípios gerais. Estrutura dos orçamentos públicos. Princípios e normas constitucionais orçamentárias; elaboração da Lei Orçamentária. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária: controle interno externo e tribunais de contas. Ordem econômica e financeira: princípios gerais. Atuação do Estado no domínio econômico. Política urbana e bases constitucionais do direito urbanístico.

Direito Administrativo/Financeiro - Administração Pública: princípios fundamentais; poderes e deveres. O uso e o abuso do poder. - Organização administrativa brasileira - Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Processo administrativo disciplinar. - Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécie; anulação e revogação. - Licitação: conceito, finalidade, princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, anulação e revogação. - Contratos administrativos: conceito, características, formalização, equilíbrio econômico-financeiro, revisão e reajuste,

alteração, inexecução e extinção. - Agentes públicos. Servidores públicos. Regimes jurídicos dos servidores públicos: direitos, deveres, responsabilidades. Investidura. Regime disciplinar. - Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. Desapropriação. - Controle da administração pública. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. - Improbidade administrativa. - Controle jurisdicional: sistemas de contencioso administrativo e de jurisdição una. Instrumentos do controle jurisdicional. - Serviços públicos: concessão, permissão, autorização e delegação. Convênios e consórcios públicos. - Bens públicos: conceito, classificação, aquisição, utilização e alienação. - Lei Federal nº 4.320/64. - Lei Complementar nº 101/2000.

Direito Tributário

- Conceito. Conteúdo. Natureza. Autonomia. Fontes. Relação com o Direito Financeiro. - Sistema Tributário Nacional. Poder de tributar. Competência tributária. Capacidade tributária. - Princípios Constitucionais Tributários. Imunidade Tributária. - Tributos: conceito, natureza jurídica. Classificação. Espécies. Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria; contribuições sociais, de intervenção no domínio econômico e de interesse das categorias profissionais ou econômicas; contribuição para o custeio do serviço de iluminação pública; empréstimos compulsórios. Tributos e preço público. - Impostos da União, dos Estados e dos Municípios. - Legislação tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Normas Constitucionais. Código Tributário Nacional. - Obrigação tributária: elementos; espécies; fato gerador; sujeitos. Capacidade tributária Passiva. Domicílio Tributário. Sujeição passiva tributária direta e indireta. - Crédito tributário: natureza jurídica; constituição. Lançamento Tributário: modalidades. Alterabilidade do Crédito Tributário. - Causas de Suspensão, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário. Garantias e Privilégios. - Administração Tributária. Dívida Ativa Tributária. Certidões Negativas.

Direito Municipal

- Organização Municipal brasileira: o município na Constituição de 1988. - Autonomia Municipal. Intervenção do Estado no Município. - Município: governo, competência e responsabilidade. - Finanças municipais: tributos e outras receitas municipais. Orçamento. - Bens municipais: conceito e classificação. Administração. Uso. Aquisição e alienação. - Serviços e obras municipais: serviços públicos, obras públicas e formas e meios de execução. - Poder de polícia do Município. - Dos Poderes constituídos do Município: do Executivo. Atribuições e Responsabilidades do Prefeito Municipal. Do Legislativo: Composição e atribuições. Do Controle Externo. - Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município de Cambé.

Direito Ambiental /Urbanístico

- Princípios do Direito Ambiental.- O Meio ambiente na Constituição Federal de 1988. Análise do Conceito Constitucional de meio ambiente. Competências na matéria ambiental. Aplicabilidade das normas. O Capítulo VI do Título VIII da Constituição Federal de 1988 – Do meio Ambiente.- Política Nacional de Meio Ambiente. A Lei Federal nº 6.938/81. A Resolução do CONAMA nº 237/97. Competência dos órgãos federais, dos órgãos estaduais e dos órgãos municipais de meio ambiente. Licenciamento Ambiental. Educação Ambiental. O estudo de impacto ambiental e a Administração Pública. - O capítulo II do Título VII da Constituição Federal – Da Política Urbana. Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade). Lei nº 6.766/79.

Direito Penal

Crimes contra a Incolumidade Pública. Crimes contra Crimes a Paz Pública. Crimes contra a Fé Pública. Crimes contra a Administração Pública.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO

CONTADOR

Contabilidade Geral e Societária - Princípios Contábeis do Conselho Federal de Contabilidade. Estrutura conceitual para elaboração e apresentação das demonstrações contábeis, de acordo com o Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Demonstrações financeiras obrigatórias de acordo com a legislação societária (Lei nº 6.404/76 e alterações). Balanço Patrimonial: estrutura e critérios de avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstração do Resultado do Exercício: estrutura e critérios de reconhecimento das receitas e despesas. Demonstração dos Fluxos de Caixa: Estrutura e metodologias de elaboração. **Matemática Financeira** - Razão e proporção, porcentagem, juros simples, juros compostos. Descontos simples e descontos compostos. Capitalização Simples. Anuidades. **Contabilidade e Orçamento Público** - Lei nº 4.320/64. Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Paraná. Orçamento Público: Conceito e

Princípios. Orçamento Público no Brasil. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária anual. Ingressos Extraorçamentários. Receita Orçamentária: Conceito. Classificação da Receita Orçamentária. Etapas da Receita Orçamentária. Procedimentos contábeis referente a receita orçamentária. Dispêndios Extraorçamentários. Despesas Públicas: Conceito. Classificações da Despesa Orçamentária. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. Reconhecimento da Despesa Orçamentária. Etapas da Despesa Orçamentária. Procedimentos contábeis referentes a despesa orçamentária. Conhecimentos específicos de contabilidade pública: conceituação, objeto e campo de aplicação. Patrimônio Público. Sistema Contábil Público. Natureza das transações no setor público e seus reflexos no patrimônio. Variações patrimoniais. Registro Contábil: formalidades da escrituração contábil, garantia de segurança da documentação contábil e reconhecimento e bases de mensuração. Demonstrações contábeis: balanço patrimonial, balanço orçamentário, balanço financeiro, demonstração das variações patrimoniais, demonstração do fluxo de caixa, demonstração do resultado econômico e notas explicativas. Avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceitos, objetivos, contas contábeis, aspectos gerais e estrutura. Procedimentos contábeis orçamentários, patrimoniais e específicos. **Direito Administrativo** - Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização. Administração Direta e Indireta. Agentes Públicos: espécies e classificações. Ato Administrativo. Licitações e Contratos. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e suas alterações.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos, com moderado grau de complexidade. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos, etc.). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, preposições argumentativas, locuções, etc. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfosintáticos, de campos semânticos, e de outras notações. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos, etc.). Compreensão de estruturas temática e lexical complexas. Ambiguidade e paráfrase. Relação de sinonímia entre uma expressão vocabular complexa e uma palavra.

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre temas da vida econômica, política e cultural do Paraná, do Brasil e do Mundo. O debate sobre as Políticas Públicas para o meio ambiente, saúde, educação, trabalho, segurança, assistência social e juventude. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90 e suas alterações).

MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e funções. Função do 1º grau. Função do 2º grau. Função Exponencial. Progressões aritméticas e geométricas. Logaritmos. Porcentagem e juros. Regra de três simples e composta. Equações de primeiro e segundo grau. Sistemas de equações lineares. Análise Combinatória. Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal, sistema monetário brasileiro. Relações trigonométricas. Formas geométricas básicas. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Gráficos e tabelas. Noções básicas de estatística. Resolução de problemas.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Administração Geral: departamentalização: conceitos, tipos e princípios. Delegação de poderes: centralização e descentralização. Funções essenciais da organização: técnica, financeira, segurança, contábil, administrativa, operações e pessoal. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Tipos de liderança. Motivação. Comunicação. Organização: Conceitos. Finalidade e utilidades. Tipologia. Características. Princípios gerais. Manuais,

regulamentos, normas organizacionais. Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo, acessórios do arquivo, fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Recepção: informações, encaminhamento, atendimento à clientes, registro, manuseio e transmissão de informações. Apresentação pessoal: vestuário, postura, etc. Relacionamento interpessoal: a importância do autoconhecimento, as diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia. Elementos da comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos e interpretação, obstáculos à comunicação, a voz e suas funções. Meios de comunicação modernos: telex, fax, computador, etc. Ética no exercício profissional: a imagem da organização, imagem profissional, sigilo e postura. **Noções de Informática:** 1 Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. 2 Sistemas operacionais: Windows e Linux. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet e intranet. 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – 1ª a 4ª séries

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de pequenos textos informativos, narrativos e de ordem prática. Concordância nominal (artigo, substantivo, adjetivo) e concordância verbal (singular/plural) em frases. Gênero masculino e feminino. Aumentativo e diminutivo. Uso de letras maiúsculas e minúsculas.

CONHECIMENTOS GERAIS

Conhecimentos Básicos sobre temas da vida econômica, política e cultural do Município, do Paraná e do Brasil. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação.

MATEMÁTICA

Sistema de Numeração Decimal. Números Naturais. Números Racionais positivos (representação fracionária e decimal). Operações com Números Naturais e Números Racionais positivos. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Identificação de figuras planas. Medidas. Tabelas.