

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO PARANÁ – CELEPAR

EDITAL Nº 01/2014

A **COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO PARANÁ – CELEPAR**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, Sociedade de Economia Mista, com participação acionária majoritária do Governo do Estado do Paraná, criada por autorização da Lei nº 4.945 de 31 de outubro de 1964, inscrita no CNPJ sob o nº 76.545.011/0001-19, em conformidade com o artigo 37 e incisos da Constituição Federal e o contido no artigo 27, inciso II da Constituição do Estado do Paraná, com endereço à Rua Mateus Leme, 1561, nesta Capital, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a autorização governamental exarada no **Protocolo 11.981.585-1**, resolve divulgar a abertura das inscrições e estabelecer normas para realização do Concurso Público destinado a selecionar candidatos para o provimento de **64 (sessenta e quatro)** vagas mais formação de quadro de reserva, conforme **Anexo I** deste Edital, e as que surgirem durante o seu prazo de validade, no âmbito do Estado do Paraná.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina – Cops/UEL, visando ao provimento gradual de vagas do Quadro de Pessoal da Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná – CELEPAR, para os cargos/funções/especialidades especificados no **Anexo I** deste Edital.

1.2. O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Prova Objetiva, Prova Objetiva/Discursiva e Prova de Títulos, quando previsto, de acordo com a especificidade do cargo/função/especialidade, de caráter eliminatório e/ou classificatório, conforme o estabelecido neste Edital, e de Avaliação Médica, de caráter eliminatório.

1.3. A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização e validade do Concurso Público, cujas regras, normas, critérios e condições obrigam-se os candidatos a cumprir.

1.4. As Provas Objetiva, Objetiva/Discursiva e de Títulos serão realizadas no Município de Curitiba, Estado do Paraná, no dia **6 de abril de 2014**, na forma prevista no **item 9** deste Edital, em locais a serem divulgados mediante Cartão de Inscrição dos candidatos.

1.5. O prazo de validade do Concurso Público é de **2 (dois) anos**, contados a partir da data da publicação da Resolução de Homologação do Resultado Final, no Diário Oficial do Estado do Paraná, prorrogável por uma única vez, por igual período, a critério da CELEPAR.

1.6. Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização das provas ao candidato que o solicitar, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial, cuja solicitação deverá ser efetuada, por escrito até o dia **10 de fevereiro de 2014** em formulário disponível no endereço eletrônico www.cops.uel.br, e postado para a Cops/UEL até o dia **11 de fevereiro de 2014**, no endereço Rodovia Celso Garcia Cid, PR-445, CEP 86057-970, Caixa Postal 10.011, Londrina-PR.

1.7. A solicitação de condições especiais para a realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da coordenação do Concurso Público.

1.8. Os candidatos classificados e não convocados às vagas ofertadas por meio deste Edital integrarão quadro de reserva, pelo período de validade do Concurso Público. Entende-se por quadro de reserva o contingente de candidatos habilitados passíveis de convocação pela CELEPAR, de acordo com critérios de necessidade, conveniência e oportunidade.

1.9. Todos os candidatos aprovados e selecionados no Concurso Público serão contratados, conforme a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, por um período experimental de 90 (noventa) dias (Art. 443, § 2º, alínea “c” da CLT). Durante esse período o candidato terá o seu desempenho avaliado com a finalidade de determinar a sua efetivação.

1.10. A carga horária de trabalho será aquela especificada para cada função (**Anexo I**), com direitos, vantagens e obrigações especificados no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da CELEPAR, na CLT, na legislação do FGTS e da Previdência Social e Programa de Benefícios que constam do Acordo

Coletivo de Trabalho celebrado entre a CELEPAR e o Sindicato da Categoria dos Empregados.

1.11. Os descansos semanais não serão obrigatoriamente aos domingos, dependendo de escala, preservando-se o direito de que o descanso semanal aconteça no domingo a cada 7 semanas trabalhadas.

1.12. Todos os candidatos aprovados deverão, necessariamente, ter disponibilidade para mudança residencial de cidade nos termos do Art. 469 da CLT.

1.13. Os aprovados na função de Técnico Júnior – Rede de Telecomunicações, Redes Computacionais (40 horas) e Redes Computacionais (36 horas) deverão ter disponibilidade para viagens constantes.

1.14. A critério da CELEPAR, no período experimental poderão ser realizados treinamentos e capacitação técnica, sendo que os empregados terão o seu desempenho avaliado através dos resultados obtidos nessas atividades, avaliação esta que será considerada para determinar a sua efetivação nos termos do item 1.9 deste Edital.

1.15. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em 3 (três) listas, de acordo com os valores decrescentes das pontuações finais, por cargo/função/especialidade, local da vaga, nome e nº de inscrição, sendo a primeira uma lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a dos afrodescendentes. A segunda lista conterá somente a pontuação dos portadores de deficiência e a terceira lista, somente a pontuação dos candidatos afrodescendentes.

1.16. Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação, dirigida à Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná – CELEPAR, situada à Rua Mateus Leme, 1561, Centro Cívico, CEP 80530-010, Curitiba-PR.

2. DOS CARGOS, FUNÇÕES, ESPECIALIDADES, LOCAL DA VAGA, Nº DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO MENSAL, REQUISITOS MÍNIMOS E DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

2.1. A descrição dos cargos, funções, especialidades, local da vaga, nº de vagas, carga horária, remuneração mensal, requisitos mínimos, bem como a descrição das atribuições constam no **Anexo I** deste Edital.

2.2. A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições da Função, descritas no **Anexo I** deste Edital, de acordo com as necessidades da CELEPAR.

3. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A ADMISSÃO NAS FUNÇÕES

3.1. Para a admissão no cargo/função/especialidade, o candidato deverá:

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público de que trata este Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste caso, deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos (parágrafo 1º do Art. 12 da Constituição Federal e Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72);
- c) ter Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da admissão;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) ter Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- g) ter concluído, até a data da admissão, em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, o nível de escolaridade exigido para o exercício da função, conforme o disposto no **Anexo I**;
- h) comprovar os requisitos exigidos para o exercício do cargo/função/especialidade, conforme o disposto no **Anexo I**, na data da admissão;
- i) apresentar boa condição de saúde física e mental;
- j) não possuir acúmulo de vencimentos em razão de cargo, função ou emprego público na forma vedada pela Constituição Federal; e
- k) cumprir as determinações deste Edital.

- 3.2. Para a admissão no cargo/função/especialidade, o candidato deverá apresentar, dentro do prazo estabelecido no ato da convocação, a seguinte documentação:
- a) cédula de Identidade;
 - b) certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso;
 - c) cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
 - d) carteira Nacional de Habilitação – Categoria B (para a função de Técnico Júnior / Redes Computacionais);
 - e) carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
 - f) certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
 - g) comprovante de endereço atual;
 - h) documento que comprova a escolaridade exigida para a função, conforme estabelecido no **Anexo I** deste Edital;
 - i) registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei e se o exercício da Função o exigir, conforme estabelecido no **Anexo I** deste Edital;
 - j) certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
 - k) título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;
 - l) declaração de que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do Art. 27 da Constituição do Estado do Paraná;
 - m) declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito no Art. 32 da Constituição do Estado do Paraná, no Decreto Estadual nº 4.202 de 30 de maio de 2001, na Lei Estadual nº 13.047 de 16 de janeiro de 2001 e na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
 - n) duas fotografias 3x4 recentes, de frente e iguais;
 - o) comprovante de exame médico pré-admissional, atestando aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
 - p) quaisquer outros documentos que se fizerem necessários, à época da admissão.

3.3. Os documentos constantes no item anterior deverão ser apresentados na forma de fotocópia autenticada ou mera fotocópia, desde que apresente o original para conferência.

3.4. A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a admissão no Cargo/Função/Especialidade, especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a admissão do candidato e, automática e conseqüentemente, implicará a sua eliminação do Concurso Público e a nulidade da aprovação e classificação, e conseqüente perda dos efeitos dela decorrentes.

3.5. Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do Concurso Público, com nulidade da aprovação e classificação e dos efeitos decorrentes, e estará sujeito a pena de demissão se contratado, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

4. DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

4.1. Ao afrodescendente é reservado o percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas que vierem a ser ofertadas por cargo/função/especialidade, na forma da Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003, para os cargos/funções/especialidades/locais de vaga estabelecidas no **Anexo I** deste Edital.

4.2. 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). O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso Público.

4.3. Considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, de raça etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso do empregado, conforme o disposto no parágrafo único, do artigo 4º, da Lei Estadual nº 14.274/2003.

4.4. É assegurado ao afrodescendente o direito de inscrever-se em uma das opções de inscrição previstas no **Anexo I** deste Edital. Para tanto, deverá, sob sua inteira responsabilidade, declarar-se, no

momento da inscrição, de cor preta ou parda, de raça etnia negra.

4.5. Se aprovado e classificado, o candidato que se declarou afrodescendente será submetido a procedimento para verificação da condição declarada nos termos do **subitem 4.3** deste Edital, a ser procedido segundo aferição da cor preta ou parda da pele do candidato e como pertencendo à etnia negra, constituindo-se este procedimento como uma das fases do Concurso.

4.6. Para inscrição como afrodescendente, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas a esse grupo, mas apenas às vagas de ampla concorrência.

4.7. O candidato afrodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, conforme previsto no artigo 2º da Lei Estadual nº 14.274/2003.

4.8. Detectada falsidade na declaração a que se refere o **subitem 4.3**, confirmada pela verificação prevista no **subitem 4.5** deste Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os efeitos daí decorrentes, e, se já contratado, à pena de demissão, assegurados, em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

4.9. O candidato que se inscrever como afrodescendente concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas de ampla concorrência.

4.10. Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada a afrodescendente, ou no caso de não haver candidatos aprovados ou habilitados, a mesma será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

5. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, pela Lei Estadual nº 13.456, de 11 de janeiro de 2002, e pela Lei Estadual nº 15.139, de 31 de maio de 2006, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas e das que vierem a ser autorizadas para os cargos/funções/especialidades/locais de vaga estabelecidas no **Anexo I** deste Edital, quando o quantitativo de vagas assim o permitir.

5.2. Quando da aplicação do percentual de reserva à pessoa com deficiência resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.3. Consideram-se pessoas com deficiência as que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei Estadual nº 15.139/2006 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

5.4. Para inscrição como pessoa com deficiência, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no **item 8** deste Edital, asseguratórios de tratamento especial a esse grupo, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, e não terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital à pessoa com deficiência.

5.5. Só serão homologadas, na reserva de vaga para pessoa com deficiência, as inscrições dos candidatos que atenderem ao disposto no **item 8**, na Lei Estadual nº 15.139/2006 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

5.6. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não comprovar essa condição perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar apenas o grupo de candidatos que pleiteiam as vagas destinadas à ampla concorrência.

5.7. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário, à data, ao local de aplicação e à pontuação mínima exigida para aprovação.

5.8. O candidato que for contratado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de cargo/função/especialidade, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária ou alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo/função/especialidade.

5.9. O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas de ampla concorrência.

5.10. Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada a pessoa com deficiência, ou no caso de não haver candidatos aprovados ou habilitados, a mesma será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

6. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA TAXA

6.1. A inscrição poderá ser efetuada a partir das **17h** do dia **17 de janeiro de 2014** até às **23h** do dia **10 de fevereiro de 2014**, somente via Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, em cujo sítio existirá um link com o formulário destinado à inscrição, o qual deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. Ao final da inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.

6.2. O candidato deverá efetuar inscrição para um único cargo/função/especialidade/local da vaga, pois a Prova Objetiva, a Prova Objetiva/Discursiva e a Prova de Títulos serão aplicadas simultaneamente para todas os cargos/funções/especialidades/locais de vaga previstos neste Edital.

O valor da taxa de inscrição obedecerá aos seguintes valores:

- a) Técnico – Assistente, Júnior e Pleno: R\$ 60,00 (sessenta reais);
- b) Analista e Cargo Regulamentado – Júnior, Pleno e Sênior: R\$ 100,00 (cem reais).

6.3. O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **11 de fevereiro de 2014**, em qualquer agência bancária credenciada, durante o horário regular de atendimento bancário, mediante a apresentação do boleto bancário.

6.4. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve conferir os dados pessoais e de inscrição contidos no boleto, inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação e contratação, todos os requisitos exigidos para o cargo/função/especialidade. 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 à prova/avaliação, exceto no caso de anulação plena do Concurso Público.

6.5. A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando a CELEPAR ou a Cops/Uel pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.

6.6. Na hipótese de múltiplas inscrições, será mantida a última que tiver sido efetivada. Não serão aceitas solicitações de mudança de opção de cargo/função/especialidade/local da vaga, sendo a opção de exclusiva responsabilidade do candidato, no ato da inscrição.

6.7. É vedada a inscrição condicional e/ou fora de prazo.

6.8. Após 5 (cinco) 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 Cops/Uel, pelo e-mail cops@uel.br.

6.9. A relação geral dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas será divulgada às 17 horas do dia **20 de fevereiro de 2014**, no endereço eletrônico www.cops.uel.br.

6.10. O candidato cujo nome não constar na relação de candidatos inscritos poderá interpor recurso dirigido à Cops/Uel, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos, enviando cópia escaneada do boleto bancário juntamente com o comprovante de pagamento, para o e-mail cops@uel.br.

6.11. Na hipótese de mero erro material de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição (nº de documentos de identificação e/ou endereço), o candidato deverá informar quais as alterações que devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do e-mail cops@uel.br, aos cuidados da Cops/Uel, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação da relação geral de candidatos inscritos.

6.12. Decorridos 5 (cinco) dias da data da publicação da relação geral dos candidatos 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.

6.13. A lista das inscrições homologadas será publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná –

Suplemento de Concursos Públicos – www.dioe.pr.gov.br até o dia **27 de fevereiro de 2014**.

6.14. Os locais de realização das provas serão divulgados pela Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, a partir das **17h** do dia **31 de março de 2014**.

6.15. A Cops/Uel disponibilizará, a partir das **17h** do dia **31 de março de 2014**, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, o Cartão de Inscrição para consulta e impressão, no qual estarão indicados o local e o horário de realização das provas. É de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão de Inscrição por meio de impressão.

6.16. O Cartão de Inscrição contém um espaço destinado à colagem de uma foto 3x4 recente e da cópia da Cédula de Identidade do candidato.

6.17. O candidato deverá comparecer à sala de prova munido do Cartão de Inscrição, conforme **subitem 6.16**, apresentando obrigatoriamente um dos documentos de identificação originais descritos no **subitem 10.7** deste Edital. O Cartão de Inscrição será recolhido no dia da prova, pelo fiscal de sala.

7. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1. Haverá isenção do valor total da taxa de inscrição para o candidato que, cumulativamente:

- a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 2007.

7.2. Para estar inscrito no Cadastro Único, é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do Cadastro Único do Município em que reside.

7.3. O cadastro e o respectivo Número de Inclusão Social – NIS do candidato deverão estar devidamente identificados e confirmados na base de dados do CadÚnico até a data da sua inscrição no Concurso.

7.4. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não atenda ao disposto no **subitem 7.1**.

7.5. É da inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu Município para a atualização do seu cadastro na base de dados.

7.6. Para a realização do pedido de isenção do pagamento da respectiva taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção, apresentado no endereço eletrônico www.cops.uel.br e salvá-lo de acordo com as orientações constantes do formulário. No Requerimento, deverá indicar, além do NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, os seguintes dados: nome completo sem abreviações; data de nascimento; sexo; número do documento de identidade; data de emissão do documento de identidade; sigla do órgão emissor do documento de identidade; número do CPF; nome completo da mãe.

7.7. O candidato solicitante da isenção da taxa de inscrição deverá firmar declaração, no Requerimento de Isenção, de que atende à condição estabelecida na letra “b” do **subitem 7.1**.

7.8. Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

7.9. Não serão analisados os pedidos de isenção sem a indicação do número correto do NIS e, ainda, aqueles que não contenham as informações suficientes e corretas para a identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico ou que não atendam ao estabelecido no presente item.

7.10. O pedido de isenção poderá ser efetuado no período compreendido entre as **17h** do dia **17 de janeiro de 2014** e às **23h** do dia **22 de janeiro de 2014**.

7.11. As informações prestadas no Requerimento de Isenção, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato.

7.12. A Cops/Uel consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

7.13. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

7.14. Serão desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato que

omitir informações relevantes/necessárias/essenciais ou prestar informações inverídicas.

7.15. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

7.16. Não serão analisados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

7.17. A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos ou indeferidos será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br até as **17h** do dia **27 de janeiro de 2014**.

7.18. A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento, quando for o caso, será divulgada, na Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.

7.19. O candidato cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenha sido indeferido poderá apresentar recurso contra o indeferimento no primeiro dia útil posterior à divulgação de que trata o **subitem 7.17**, para o e-mail cops@uel.br indicando, no campo Assunto, “Concurso CELEPAR: recurso do pedido de isenção”.

7.20. O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será dado a conhecer, via Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br até as **17h** do dia **3 de fevereiro de 2014**.

7.21. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem deferidos deverão preencher o Formulário de Inscrição no endereço eletrônico www.cops.uel.br e imprimir o comprovante de inscrição até o dia **10 de fevereiro de 2014**.

7.22. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos deverão, para efetivar sua inscrição no Concurso, acessar o endereço eletrônico www.cops.uel.br, preencher o Formulário de Inscrição e imprimir o respectivo boleto bancário até às **23h** do dia **10 de fevereiro de 2014** para efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **11 de fevereiro de 2014**.

7.23. Os candidatos a que se refere o **subitem 7.22** que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estipulado serão automaticamente excluídos do Concurso Público.

8. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS À PESSOA COM DEFICIÊNCIA

8.1. Além de atender às condições especiais do **item 5** e às gerais do **item 6**, ambos deste Edital, o candidato que se inscreveu como portador de deficiência deve ainda atender aos procedimentos previstos neste item, assecutorios do tratamento especial previsto neste Edital.

8.2. A pessoa com deficiência deverá fazer a opção por cargo/função/especialidade/local da vaga no momento da inscrição, mediante o preenchimento do Formulário de Atendimento Especial para o dia da prova, que deve ser instruído com os seguintes documentos:

- a) laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- b) requerimento de tratamento diferenciado, se for o caso, indicando as condições de que necessita para a realização das provas;
- c) requerimento de tempo adicional de no máximo 1 (uma) hora para a realização das provas, se for o caso, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

8.3. O candidato com deficiência deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição e, até o dia **11 de fevereiro de 2014**, deverá enviar, obrigatoriamente, à Cops/Uel, situada na Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, km 380, Caixa Postal 10.011, CEP 86057-970, Londrina-PR, por meio de correspondência, via SEDEX, o laudo médico a que se refere a alínea “a” do **subitem 8.2** deste Edital.

8.4. Os requerimentos referidos nas alíneas “b” e “c” do **subitem 8.2** deste Edital, deverão ser formalizados e instruídos pelo candidato, obrigatoriamente, até o dia **11 de fevereiro de 2014**, e serão analisados e decididos pela Coordenação do Concurso Público, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.5. Os requerimentos referidos nas alíneas “b” e “c” do **subitem 8.2** deste Edital, deverão ser encaminhados até o dia **11 de fevereiro de 2014** à Cops/UEL, situada na Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, km 380, Caixa Postal 10.011, CEP 86057-970, Londrina, Estado do Paraná, por meio de correspondência, via SEDEX. Os requerimentos que não forem encaminhados até o dia **11 de fevereiro de 2014**, que não estiverem devidamente instruídos com os documentos mencionados nas alíneas “b” e “c” do **subitem 8.2** ou que tiverem sido enviados por outro meio que não a correspondência SEDEX, não serão conhecidos.

8.6. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto nos **itens 5 e 6** deste Edital não receberá o atendimento diferenciado previsto na alínea “b” nem o atendimento especial previsto na alínea “c”, ambos do **subitem 8.2** deste Edital, ainda que inscrito como pessoa com deficiência, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

8.7. Ao efetuar a inscrição no Concurso Público como pessoa com deficiência, o candidato adere às regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de Direito, que, se aprovado e classificado dentre o número de vagas reservadas, será submetido, previamente à contratação, a procedimento de avaliação da sua condição de pessoa com deficiência.

8.8. Para a inscrição como pessoa com deficiência, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no **item 5** deste Edital, assecuratórios de tratamento especial a esse grupo, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital às pessoas com deficiência.

9. DA FORMA DE SELEÇÃO

9.1. O Concurso Público será composto por provas diferentes conforme o cargo/função/especialidade/senioridade:

- a) **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, funções e senioridade, exceto para o Cargo Regulamentado Sênior, função Advogado;
- b) **Prova Objetiva/Discursiva**, de caráter eliminatório e classificatório, exclusivamente para o Cargo Regulamentado Sênior, função Advogado; e
- c) **Prova de Títulos**, de caráter classificatório: para Analista e Cargo Regulamentado Pleno, Analista e Cargo Regulamentado Sênior.

Cargo / Senioridade	Tipos de Prova
Analista e Cargo Regulamentado Júnior – todas as funções Técnico Assistente, Júnior e Pleno – todas as funções	Objetiva
Analista e Cargo Regulamentado Pleno e Sênior – todas as funções, exceto para o Cargo Regulamentado Sênior, função Advogado	Objetiva e Títulos
Cargo Regulamentado Sênior – exclusivamente para a função Advogado	Objetiva/Discursiva e Títulos

10. DAS PROVAS OBJETIVA E OBJETIVA/DISCURSIVA

10.1. As provas terão por base os conteúdos programáticos que constam do **Anexo II** deste Edital.

10.2. As Provas Objetiva e Objetiva/Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, serão elaboradas conforme demonstrado nos quadros a seguir:

Técnico – Assistente, Júnior e Pleno – todas as funções				
Área de Conhecimento	Tipo de questão	Nº de questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	8	Acertos x 2	16
Atualidades	Objetivas	4	Acertos x 2	8
ECA	Objetivas	2	Acertos x 2	4
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	6	Acertos x 2	12
Conhecimentos Específicos	Objetivas	20	Acertos x 3	60
TOTAL		40		100

Analista e Cargo Regulamentado – Júnior – todas as funções				
Área de Conhecimento	Tipo de questão	Nº de questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	8	Acertos x 2	16
Atualidades	Objetivas	4	Acertos x 2	8
ECA	Objetivas	2	Acertos x 2	4
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	6	Acertos x 2	12
Conhecimentos Específicos	Objetivas	20	Acertos x 3	60
TOTAL		40		100

Cargo Regulamentado – Pleno – todas as funções				
Área de Conhecimento	Tipo de questão	Nº de questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	8	Acertos x 2	16
Atualidades	Objetivas	4	Acertos x 2	8
ECA	Objetivas	2	Acertos x 2	4
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	6	Acertos x 2	12
Conhecimentos Específicos	Objetivas	20	Acertos x 3	60
TOTAL		40		100

Analista – Pleno – Comunicação Social, Contábil Financeiro, Contratos, Gestão de Pessoas e Suprimentos				
Área de Conhecimento	Tipo de questão	Nº de questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	8	Acertos x 1,25	10
Atualidades	Objetivas	4	Acertos x 1,25	5
ECA	Objetivas	2	Acertos x 1,25	2,5
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	6	Acertos x 1,25	7,5
Conhecimentos Específicos	Objetivas	25	Acertos x 3	75
TOTAL		45		100

Analista – Pleno – Serviço de Rede e Suporte ao Data Center / Especialista em Infraestrutura

Área de Conhecimento	Tipo de questão	Nº de questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	8	Acertos x 1,25	10
Atualidades	Objetivas	4	Acertos x 1,25	5
ECA	Objetivas	2	Acertos x 1,25	2,5
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	6	Acertos x 1,25	7,5
Conhecimentos Específicos	Objetivas	30	Acertos x 2,5	75
TOTAL		50		100

Cargo Regulamentado – Sênior – todas as funções, exceto para a função Advogado

Área de Conhecimento	Tipo de questão	Nº de questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	8	Acertos x 1,25	10
Atualidades	Objetivas	4	Acertos x 1,25	5
ECA	Objetivas	2	Acertos x 1,25	2,5
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	6	Acertos x 1,25	7,5
Conhecimentos Específicos	Objetivas	30	Acertos x 2,5	75
TOTAL		50		100

Cargo Regulamentado – Sênior – somente para a função de Advogado

Área de Conhecimento	Tipo de questões	Nº de questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	8	Acertos x 1,25	10
Atualidades	Objetivas	4	Acertos x 1,25	5
ECA	Objetivas	2	Acertos x 1,25	2,5
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	6	Acertos x 1,25	7,5
Conhecimentos Específicos	Objetivas	30	Acertos x 1,5	45
Parecer Jurídico	Discursiva	1	Máximo 30	30
TOTAL		50 (Objetivas) 1 (Discursiva)		100

Analista – Sênior – Desenvolvimento/Atendimento ao Cliente e Suporte ao Data Center / Especialista em Mainframe

Área de Conhecimento	Tipo de questões	Nº de questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	8	Acertos x 1,25	10
Atualidades	Objetivas	4	Acertos x 1,25	5
ECA	Objetivas	2	Acertos x 1,25	2,5
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	6	Acertos x 1,25	7,5
Conhecimentos Específicos	Objetivas	50	Acertos x 1,5	75
TOTAL		70		100

10.3. As Provas Objetiva, Objetiva/Discursiva e de Títulos serão realizadas no dia **6 de abril de 2014**, às **14h**, nos locais e horários a serem divulgados por meio do Cartão de Inscrição dos candidatos, observados os **subitens 6.16 e 6.17** deste Edital.

10.4. As Provas serão realizadas simultaneamente para todos os candidatos e terão duração máxima de: **4 (quatro) horas**, incluído o tempo para o preenchimento do Cartão-Resposta, exceto para os cargos/funções/especialidades de Analista Sênior – todas as funções e Cargo Regulamentado – Sênior – Advogado que terão duração máxima de: **5 (cinco) horas**, incluído o tempo para o preenchimento do Cartão-Resposta e da Folha Definitiva de Resposta, quando for o caso.

10.5. O tempo de duração das Provas poderá ser acrescido em no máximo 1 (uma) hora para os candidatos que tenham requerido tempo adicional para a sua realização, desde que o pedido tenha sido deferido, na forma do disposto no **subitem 8.2**, alínea “c” deste Edital.

10.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência, munido obrigatoriamente, de documento de identificação original, do Cartão de Inscrição contendo fotografia 3x4, recente e, lápis, borracha e caneta esferográfica de corpo transparente com tinta preta.

10.7. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, válidos, em via original e apresentando forma legível:

- a) Cédula de Identidade Civil (RG);
- b) Carteira de identidade fornecida por órgão ou Conselho de Representação de Classe;
- c) Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/2007 – Código de Trânsito Brasileiro;
- d) Passaporte brasileiro;
- e) Certificado de Reservista;
- f) Carteiras de Identificação das Forças Armadas (Aeronáutica, Exército ou Marinha);
- g) Carteira de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil;
- h) Carteira Profissional.

10.8. Não serão aceitos como documentos oficiais de identidade: certidão de nascimento, título eleitoral, cadastro de pessoa física (CPF), carteira nacional de habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

10.9. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identificação.

10.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documentos de identificação original, por motivo de roubo, furto, perda ou extravio, o candidato deverá apresentar à Coordenação do Concurso documento oficial que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, para fins de adoção de procedimentos especiais para identificação do candidato, sob pena de ficar impedido de realizar a prova.

10.11. 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, ainda que de força maior e caso fortuito, o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado para início da realização da prova.

10.12. É de responsabilidade do candidato comparecer ao local de prova, no horário estipulado, bem como observar o tempo destinado à realização da prova e preenchimento do Cartão-Resposta e, se couber, da Folha Definitiva de Resposta.

10.13. O não comparecimento do candidato à prova implicará sua eliminação do Concurso Público.

10.14. Para as Questões Objetivas, em cada questão, o candidato deverá assinalar a resposta que julgar correta no Caderno de Prova, devendo transcrevê-la no Cartão-Resposta, o qual será o único documento válido para a correção da prova. As respostas deverão ser transcritas conforme as instruções que constarem na capa da prova, não sendo válidas as respostas que não atenderem às instruções estabelecidas.

10.15. As respostas às Questões Objetivas, lançadas no Cartão-Resposta, serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

10.16. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

10.17. O candidato é responsável pelo correto preenchimento do Cartão-Resposta e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.

10.18. As Questões Objetivas serão de múltipla escolha, contendo 5 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e), em que apenas 1 (uma) alternativa é a correta.

10.19. A Questão Discursiva a ser realizada para o Cargo Regulamentado Sênior – função Advogado será avaliada de acordo com os seguintes critérios:

Cargo Regulamentado Sênior – função Advogado

Elementos de Avaliação – Questão Discursiva (Parecer Jurídico)	Pontos
1) Utilização de recursos expressivos e gramaticais, tais como ortografia, pontuação, concordância, regência, flexão, bem como dos recursos discursivo-textuais: coerência, coesão, paragrafação e encadeamento das partes do texto.	5
2) Desenvolvimento de Parecer Jurídico: estrutura e conteúdo. Atendimento à proposta. Utilização correta da terminologia da área. Capacidade argumentativa. Sequência lógica do pensamento.	25
Pontuação Máxima	30

10.20. Para a Questão Discursiva, o candidato deverá transcrever, a caneta, sua resposta na Folha Definitiva de Resposta, a qual não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação.

10.21. A Folha Definitiva de Resposta será o único documento válido para a correção da Questão Discursiva. A folha para rascunho no Caderno de Provas é de preenchimento facultativo, devendo ser obrigatoriamente devolvida pelo candidato aos fiscais quando do término da prova.

10.22. O candidato poderá retirar-se da sala de prova somente 1 (uma) hora após o início das Provas, devendo entregar aos fiscais o Caderno de Prova, o Cartão-Resposta e, quando for o caso, a Folha Definitiva de Resposta.

10.23. Ao término da realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos 3 (três) últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova naquela sala.

10.24. Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto, a não ser em caso especial e acompanhado por um fiscal.

10.25. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos, o uso de calculadoras e/ou similares, o uso de aparelhos eletrônicos (telefone celular, bip, walkman, notebook, receptor, palmtop, tablet, gravador e outros) que possam comprometer a segurança do Concurso, livros, régua de cálculo, cadernos, apostilas, dicionários, rascunhos ou outros materiais de consulta.

10.26. Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização de gorros, bonés, óculos escuros e relógios nem o porte de chaves ou carteiras e similares, que deverão ser acondicionados em sacolas plásticas fornecidas pela Cops/UEL e guardados em local que impeça seu acesso.

10.27. O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos **subitens 10.25 e 10.26** deste Edital, será excluído do Concurso Público.

10.28. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá preencher o formulário “Requerimento de atendimento especial para o dia da prova”, no período de **17 de janeiro de 2014 a 10 de fevereiro de 2014**, disponível nos passos da inscrição via Internet, e, **até o dia 11 de fevereiro de 2014**, enviá-lo pelo correio, via SEDEX, à Cops/UEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, km 380, CEP 86057-970, Caixa Postal 10.011, Londrina-PR, solicitando atendimento para esta finalidade no local de realização da prova. A candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar

acompanhante não realizará a Prova. As solicitações descritas neste subitem serão atendidas dentro do princípio da razoabilidade.

10.29. Visando preservar a segurança e a credibilidade do Concurso Público, todos os candidatos inscritos serão identificados por coleta da impressão digital, por ocasião da realização da prova.

10.30. Não haverá segunda chamada da prova, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem será aplicada prova em local ou horário diferente do estipulado no Cartão de Inscrição do candidato, neste Edital e em outros editais referentes a este Concurso Público.

10.31. Para obtenção do resultado da Prova Objetiva, serão observados os seguintes critérios:

1º CRITÉRIO: Serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem, no conjunto das questões, total de acertos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total da Prova Objetiva, exceto para o cargo de Analista Pleno, nas funções de: Comunicação Social, Contábil Financeiro, Contratos, Gestão de Pessoas e Suprimentos em que o número mínimo de acertos deve ser igual a 22 questões. Além disso, o candidato deverá apresentar, no mínimo, total de acertos igual ou superior a 50% na área de Conhecimentos Específicos, exceto para o cargo de Analista Pleno, nas funções de: Comunicação Social, Contábil Financeiro, Contratos, Gestão de Pessoas e Suprimentos em que o número mínimo de acertos deve ser igual a 12 questões. Serão automaticamente excluídos do Processo de Seleção os candidatos que não obtiverem o número de acertos mínimos previsto neste subitem. Para o cargo Regulamentado – Sênior na função de Advogado para questão Discursiva deverá o candidato obter pontuação mínima de 15 pontos.

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 fórmulas constante no **subitem 10.2**.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. A Prova de Títulos, de **caráter classificatório**, será aplicada **exclusivamente** para as funções englobadas nos cargos a seguir:

- I. Analista Pleno;
- II. Analista Sênior;
- III. Cargo Regulamentado Pleno;
- IV. Cargo Regulamentado Sênior.

11.2. Para as funções englobadas nos cargos de Técnico Assistente, Técnico Júnior, Técnico Pleno, Analista Júnior e Cargo Regulamentado Júnior, não haverá Prova de Títulos.

11.3. A Prova de Títulos valerá, no máximo, 100 (cem) pontos.

11.4. Para a Prova de Títulos, serão considerados como títulos hábeis à pontuação somente os que comprovem a descrição no **Anexo III** deste Edital, 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.

11.5. Para as funções: Suporte ao Data Center / Especialidade Mainframe, Desenvolvimento / Atendimento ao Cliente, Serviços de Rede, Suporte ao Data Center / Infraestrutura e Desenvolvimento, o candidato deverá obrigatoriamente apresentar a comprovação de sua graduação, juntamente com os títulos a serem pontuados.

11.6. Não serão pontuados os títulos de pós-graduação que forem utilizados para o atendimento dos requisitos mínimos do cargo/função/especialidade, quando for o caso.

11.7. O exercício de atividade profissional de nível superior, descrito no **Anexo III** deste Edital, será computado a partir da conclusão do curso de graduação e sua comprovação deverá ser efetuada mediante apresentação de:

- a) Cópia autenticada do Diploma ou Certificado/Declaração de conclusão do curso de graduação; e
- b) 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). Para o caso em que o cargo registrado na carteira de trabalho seja diferente do cargo/função ofertado em concurso público, deverá ser apresentada declaração na qual constem as atividades desenvolvidas, bem como o período de contratação; *ou*

- c) Contrato de Prestação de Serviços, acompanhado de declaração na qual constem as atividades desenvolvidas, bem como o período dos serviços executados; *ou*
- d) Declaração emitida por órgão público para atividades com vínculo empregatício, acompanhada de declaração na qual constem as atividades desenvolvidas, bem como o período de contratação; *ou*
- e) Para prestadores de serviços autônomos, o tempo de exercício profissional poderá ser comprovado por meio de apresentação de comprovantes do pagamento do ISS – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, podendo ser apresentado o primeiro recolhimento e o último recolhimento do ano; *ou*
- f) Ato constitutivo de sociedade no qual possam ser comprovados as atividades desenvolvidas e o respectivo período de execução; *ou*
- g) 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.

11.8. O exercício da atividade profissional mencionado no item anterior deverá ser comprovado pela apresentação obrigatória do subitem “a” e adicionalmente um ou mais dos subitens “b” a “g”.

11.9. Na soma do tempo de serviço, para os cargos/funções de senioridade PLENO, a fração igual ou superior a 4 (quatro) meses será convertida em semestre completo; para os cargos/funções SENIOR, a fração igual ou superior a 8 (oito) **meses** será convertida em ano completo.

11.10. Não serão computados, como experiência profissional, o tempo de estágio profissional supervisionado ou monitorado e trabalhos voluntários, bem como o tempo mínimo exigido como requisito para o cargo/função/especialidade.

11.11. 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.

11.12. O candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios impressos e autenticados, os quais serão pontuados uma única vez.

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

11.14. Os títulos serão recolhidos pelos fiscais de sala, no dia da realização da Prova Objetiva e Objetiva/Discursiva, em **6 de abril de 2014**, das **14h às 14h30min**, na própria sala em que o candidato estiver realizando as provas, conforme estipulado no Cartão de Inscrição.

11.15. Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e o horário estipulados para sua entrega, no **subitem 11.14** deste Edital.

11.16. 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.

11.17. 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.

11.18. 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.

11.19. O fiscal de sala fará somente a contagem de volumes e/ou de folhas entregues e seu recolhimento, não podendo, em hipótese alguma conferir autenticidade ou avaliar a pertinência dos documentos.

11.20. Os documentos entregues serão acondicionados em envelopes específicos, personalizados por candidato. A Cops/Uel procederá à análise dos títulos para os cargos constantes no **subitem 11.1** dos candidatos aprovados e classificados na etapa anterior, conforme estabelecido no **subitem 10.31** e pontuados conforme **Anexo III** deste Edital.

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

11.22. Receberá pontuação zero na Prova 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, junto com os pontos da Prova Objetiva e Objetiva/Discursiva para cálculo da classificação final.

11.23. A documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo seletivo e, mesmo após a admissão, o candidato será excluído do Concurso Público ou tornado sem efeito o ato de admissão, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

11.24. A conclusão de cursos de pós-graduação deverá ser comprovada, no mínimo, com a ata de homologação da defesa de tese, dissertação ou monografia.

11.25. Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por Instituição Pública de Ensino Superior no Brasil.

11.26. Todo documento da Prova de Títulos expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

11.27. Caberá à Cops/Uel a análise de casos omissos e a apreciação de documentos em desconformidade com as previsões editalícias.

11.28. Os resultados da Prova de Títulos serão divulgados em Edital específico no endereço eletrônico www.cops.uel.br, no dia **21 de maio de 2014**, às **17h**.

11.29. O tempo destinado ao recolhimento dos títulos, conforme **subitem 11.14** não será computado para efeito de integralização do tempo da Prova Objetiva e Objetiva/Discursiva.

12. DOS RECURSOS

12.1. Serão admitidos recursos relativos:

- a) à formulação e ao conteúdo de questão, gabarito provisório e correção de prova discursiva;
- b) à pontuação atribuída na Prova de Títulos;
- c) a erro material verificado nas publicações dos resultados.

12.2. O recurso deverá ser interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis posteriores à data da publicação dos Editais respectivos na Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, relativos:

- a) à divulgação da prova e do gabarito oficial provisório das Questões Objetivas, no dia **7 de abril de 2014**, às **17h**;
- b) à publicação do resultado das Questões Discursivas no dia **6 de maio de 2014**, às **17h**;
- c) à publicação do resultado da Prova de Títulos no dia **21 de maio de 2014**, às **17h**;
- d) à publicação do resultado final de classificação dos candidatos aprovados, na hipótese de erro material.

12.3. Na hipótese de não coincidirem as datas de publicação dos editais na Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, e no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – www.dioe.pr.gov.br, será considerada, para fins de aferição da tempestividade do recurso, a data de publicação do edital no endereço eletrônico da Cops/Uel.

12.4. Para interpor os recursos previstos nos **subitens 12.1 e 12.2**, via Internet o candidato deverá utilizar-se de formulário específico que estará disponível no endereço www.cops.uel.br, por meio do qual deverá expor com precisão a matéria ou ponto de insurgência, mediante razões claras, objetivas, consistentes e fundamentadas, devendo o candidato utilizar 1 (um) formulário para cada questão. Formulários contendo mais de 1 (uma) questão não serão aceitos. Para finalizar o procedimento, o candidato deverá clicar em salvar e, caso queira, imprimir cópia do recurso a título de comprovação.

12.5. Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.

12.6. Os recursos que não estiverem redigidos no formulário específico (**subitem 12.4**), bem como os que forem encaminhados por via postal, Sedex, fax ou correio eletrônico, não serão admitidos nem analisados.

12.7. Os recursos referentes às Questões Objetivas serão apreciados pela Cops/UEL. O resultado será dado a conhecer mediante a publicação dos gabaritos oficiais definitivos a serem publicados no endereço eletrônico www.cops.uel.br, às 17h do dia **30 de abril de 2014**. As respostas dos recursos estarão à disposição do recorrente no endereço eletrônico www.cops.uel.br, pelo prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação do gabarito oficial definitivo.

12.8. Os recursos referentes às Questões Discursivas serão apreciados pela Cops/UEL. O resultado será dado a conhecer no endereço eletrônico www.cops.uel.br, às 17h do dia **19 de maio de 2014**. As respostas dos recursos estarão à disposição do recorrente no endereço eletrônico www.cops.uel.br, pelo prazo de 10 (dez) dias a contar da data de sua publicação.

12.9. Os recursos referentes à Prova de Títulos serão apreciados pela Cops/UEL. O resultado será dado a conhecer no endereço eletrônico www.cops.uel.br, até às 17h do dia **29 de maio de 2014**. As respostas dos recursos estarão à disposição do recorrente no endereço eletrônico www.cops.uel.br, pelo prazo de 10 (dez) dias a contar da data de sua publicação.

12.10. Se da análise dos recursos contra as Questões Objetivas e/ou Discursivas resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso.

12.11. Se houver retificação de alternativa (a, b, c, d, e) divulgada pelo gabarito provisório como sendo a correta, os efeitos decorrentes serão aplicados a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, não se admitindo recurso dessa modificação.

12.12. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do Cartão-Resposta, nem pelo motivo de resposta que apresenta rasura.

12.13. Apreciados e decididos os recursos, não será concedida revisão, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos.

13. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

13.1. A classificação final dos candidatos aprovados será ordenada de acordo com a pontuação obtida, em ordem decrescente de pontuação final, e será elaborada por cargo/função/especialidade/local da vaga, nome e número de inscrição, e será divulgada na Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br em **5 de junho de 2014** e no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – www.dioe.pr.gov.br.

13.2. A publicação da classificação final no Concurso Público será feita em 3 (três) listas, de acordo com o **subitem 1.15**:

- I. uma lista geral de todos os candidatos aprovados e classificados, incluindo os candidatos com deficiência e os afrodescendentes;
- II. uma lista dos candidatos aprovados e classificados que se declararam com deficiência;
- III. uma lista dos candidatos aprovados e classificados que se declararam afrodescendentes.

13.3. Para a função de Técnico Júnior/Redes Computacionais e de Técnico Júnior/Apoio Administrativo, o candidato aprovado constará em 2 (duas) listas: uma específica para a cidade para a qual se candidatou e outra geral.

13.3.1. Quando não houver candidato classificado na cidade à qual pertence a vaga, poderá ser consultado, conforme a necessidade da Empresa, o melhor classificado da lista geral.

13.3.2. Em caso de o candidato vir a ser convocado para ocupar vaga em localidade diversa daquela para a qual se inscreveu, a não aceitação da vaga não ocasionará sua exclusão da lista específica. O candidato permanecerá no aguardo da vaga para o local ao qual se inscreveu, mantendo a sua classificação. Nesse caso, deverá assinar um instrumento de não aceitação de vaga ofertada e, para ocupar a vaga será convocado o candidato classificado na posição imediatamente seguinte, e assim sucessivamente.

13.4. A cada etapa do Concurso Público será divulgada a pontuação parcial e, após a última etapa, a pontuação final obtida conforme descrito no **subitem 13.5**, considerando-se 2 (duas) casas decimais.

13.5. A classificação final no Concurso Público será baseada na pontuação final obtida conforme demonstrado a seguir:

- a) Para todas as funções englobadas nos cargos de **TÉCNICO ASSISTENTE, TÉCNICO JÚNIOR, TÉCNICO PLENO, ANALISTA JÚNIOR E CARGO REGULAMENTADO JÚNIOR:**

$$PF = PO$$

onde: PF = Pontuação Final;
PO = Pontuação obtida na Prova Objetiva.

- b) Para todas as funções englobadas nos cargos de **ANALISTA PLENO, CARGO REGULAMENTADO PLENO, ANALISTA SÊNIOR e CARGO REGULAMENTADO SÊNIOR**, neste último caso com a exceção da função de ADVOGADO:

$$PF = \frac{(85 \times PO + 15 \times PT)}{100}$$

onde: PF = Pontuação Final;
PO = Pontuação obtida nas Questões Objetivas;
PT = Pontuação obtida na Prova de Títulos.

- c) Exclusivamente para o **CARGO REGULAMENTADO SÊNIOR**, função **ADVOGADO:**

$$PF = \frac{(85 \times (PO + PD) + 15 \times PT)}{100}$$

onde: PF = Pontuação Final;
PO = Pontuação obtida nas Questões Objetivas;
PD = Pontuação obtida na Questão Discursiva;
PT = Pontuação obtida na Prova de Títulos.

13.6. Em caso de empate na pontuação final do Concurso Público, terá preferência o candidato que tiver:

- Maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- Maior pontuação nas Questões Objetivas de Conhecimentos Específicos;
- Maior pontuação na Questão Discursiva, quando couber;
- Maior pontuação na Prova de Títulos, quando couber;
- Maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea "a".

14. DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

14.1. Os candidatos serão aproveitados de acordo com a classificação final, ressalvado o atendimento do percentual legal de 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência, de acordo com o **item 5** deste Edital e de 10% (dez por cento) para afrodescendentes, de acordo com o **item 4** deste Edital, entre os quais serão chamados aqueles com melhor colocação no quadro de classificação, de forma a assegurar, no contingente de contratações, os percentuais de reserva estabelecidos neste Edital.

14.2. É responsabilidade do candidato manter seu endereço atualizado para viabilizar os contatos necessários, a critério da CELEPAR.

14.3. Fazendo uso da prerrogativa prevista no **subitem 15.1** deste Edital, a CELEPAR não se

responsabilizará por eventuais prejuízos decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pelos Correios por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

14.4. Uma vez convocado, por telegrama e publicação no endereço eletrônico da CELEPAR www.celepar.pr.gov.br, o candidato terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir da convocação para se apresentar no endereço divulgado, para comprovação dos requisitos exigidos.

14.5. Após a comprovação dos requisitos exigidos, o candidato terá até 10 (dez) dias úteis para a realização dos Exames Médicos Admissionais.

14.6. O candidato que descumprir qualquer um dos prazos descritos nos **subitens 14.4 e 14.5** deste Edital, será considerado desistente e excluído do Concurso Público.

15. DA CONVOCAÇÃO

15.1. A convocação dos candidatos será feita por meio de telegrama e publicação no endereço eletrônico da CELEPAR: www.celepar.pr.gov.br.

15.2. Os candidatos serão convocados obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final do Concurso Público e na medida da necessidade da CELEPAR.

15.3. O candidato convocado para a admissão que deixar de se manifestar expressamente quanto a aceitação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, será considerado desistente e portanto desclassificado do Concurso Público.

15.4. O candidato convocado que não atender ao prazo estabelecido no instrumento de convocação e deixar de comparecer no local indicado, bem como o candidato que não satisfizer as exigências previstas neste Edital para admissão, será eliminado do Concurso Público, reservando-se a CELEPAR o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificados.

15.5. É facultado ao candidato, quando da convocação, optar pelo chamamento em última oportunidade, por uma única vez, alertando-se, porém, que pode ocorrer o término da validade do Concurso Público, sem o seu aproveitamento.

15.6. O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função na CELEPAR.

16. DOS EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS – AVALIAÇÃO MÉDICA

16.1. Os candidatos convocados serão submetidos, previamente à admissão, a Exames Médicos Admissionais para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições da função.

16.2. Os candidatos que não forem considerados aptos nos Exames Médicos Admissionais serão eliminados do Concurso Público.

16.3. O candidato portador de deficiência que for convocado para a etapa Exames Médicos Admissionais deverá submeter-se aos exames previstos acima e àqueles necessários à comprovação da deficiência declarada e de compatibilidade para o exercício da atividade.

16.4. O resultado da etapa de Exames Médicos Admissionais será expresso com a indicação de apto ou inapto para o exercício das atribuições do cargo/função/especialidade.

16.5. O não comparecimento aos Exames Médicos Admissionais agendados caracterizará desistência e ensejará a eliminação do candidato do Concurso Público.

16.6. As admissões somente serão efetivadas após a realização do exame médico pré-admissional.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O Concurso Público obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

17.2. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação. A nomeação de candidato aprovado será efetivada atendendo ao interesse e à conveniência da Administração.

17.3. Preenchidas as vagas na forma prevista neste Edital e eventualmente surgindo novas vagas durante o prazo de validade do Concurso Público, serão convocados os demais candidatos aprovados, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação e demais exigências normativas.

17.4. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação de todos os atos referentes a este Concurso Público, divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br ou www.celepar.pr.gov.br, ou por meio do Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – www.dioe.pr.gov.br, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante a execução do Concurso Público.

17.5. O candidato aprovado e classificado no Concurso Público obriga-se a manter atualizado o seu endereço junto à Cops/Uel, por meio do endereço eletrônico www.cops.uel.br, até a data da homologação do resultado final do Concurso Público, após a qual deverá o endereço ser mantido atualizado junto a CELEPAR por meio do endereço eletrônico www.celepar.pr.gov.br.

17.6. Todas as despesas referentes a viagens, alimentação, estada para realização das provas e para atender a qualquer convocação da Comissão de Seleção do Concurso Público correrão por conta exclusiva do candidato.

17.7. Os casos omissos serão deliberados pela Cops/Uel, em conjunto com a CELEPAR.

17.8. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou pontuação de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados nos editais pelo endereço eletrônico www.cops.uel.br e no Diário Oficial do Estado do Paraná.

17.9. 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.

Curitiba, 17 de janeiro de 2014.

Adenis Santo Tortato
Gerência de Recursos Humanos

George Luiz Hartmann C. Gumiel
Assessoria Jurídica

ANEXO I – EDITAL Nº 01/2014

DESCRIÇÃO DOS CARGOS, FUNÇÕES, ESPECIALIDADES, LOCAL DA VAGA, Nº DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO MENSAL, REQUISITOS MÍNIMOS E DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES.

Cargo / Senioridade	Função	Local	Vagas			Total
			AC	PD	AF	
Analista Sênior	Suporte ao Data Center/Especialidade Mainframe	Curitiba	4	-	-	4
	Desenvolvimento / Atendimento ao Cliente	Curitiba	4	-	-	4
Cargo Regulamentado Sênior	Contador	Curitiba	1	-	-	1
	Médico do Trabalho – 20 horas semanais	Curitiba	1	-	-	1
	Advogado	Curitiba	2	-	-	2
Analista Pleno	Contábil Financeiro	Curitiba	1	-	-	1
	Contratos	Curitiba	-	-	-	QR
	Gestão de Pessoas	Curitiba	4	-	-	4
	Serviços de Rede	Curitiba	1	-	-	1
	Suprimentos	Curitiba	1	-	-	1
	Comunicação Social	Curitiba	-	-	-	QR
	Suporte ao Data Center / Especialidade Infraestrutura	Curitiba	1	-	-	1
Cargo Regulamentado Pleno	Assistente Social – 30 horas semanais	Curitiba	1	-	-	1
	Engenheiro Civil com especialização em Segurança do Trabalho	Curitiba	1	-	-	1
	Engenheiro Eletricista com ênfase em Eletrotécnica	Curitiba	-	-	-	QR
	Engenheiro de Telecomunicações	Curitiba	-	-	-	QR
	Fisioterapeuta – 30 horas semanais	Curitiba	2	-	-	2
	Jornalista – 25 horas semanais	Curitiba	-	-	-	QR
	Psicólogo	Curitiba	1	-	-	1
Analista Júnior	Contábil Financeiro	Curitiba	1	-	-	1
	Contratos	Curitiba	-	-	-	QR
	Gestão de Pessoas	Curitiba	1	-	-	1
	Desenvolvimento	Curitiba	8	1	1	10
	Infraestrutura / Serviços Administrativos	Curitiba	1	-	-	1
	Secretariado	Curitiba	1	-	-	1
Cargo Regulamentado Júnior	Bibliotecário	Curitiba	1	-	-	1
	Contador	Curitiba	1	-	-	1
Técnico Pleno	Apoio Administrativo	Curitiba	1	-	-	1
	Segurança do Trabalho	Curitiba	1	-	-	1
	Enfermagem do Trabalho – 30 horas semanais	Curitiba	2	-	-	2

Cargo / Senioridade	Função	Local	Vagas			Total
			AC	PD	AF	
Técnico Júnior	Service Desk – 30 horas semanais	Curitiba	4	-	-	4
	Apoio Administrativo	Curitiba	1	-	-	1
		Cascavel	-	-	-	QR
		Foz do Iguaçu	-	-	-	QR
		Guarapuava	-	-	-	QR
		Jacarezinho	-	-	-	QR
		Londrina	-	-	-	QR
		Maringá	-	-	-	QR
		Paranaguá	-	-	-	QR
		Pato Branco	-	-	-	QR
		Ponta Grossa	-	-	-	QR
		Umuarama	-	-	-	QR
		Eletrotécnica	Curitiba	-	-	-
	Mecânica	Curitiba	-	-	-	QR
	Rede de Telecomunicações	Curitiba	1	-	-	1
	Redes Computacionais – 40 horas	Curitiba	1	-	-	1
		Cascavel	1	-	-	1
		Foz do Iguaçu	1	-	-	1
		Guarapuava	1	-	-	1
		Jacarezinho	1	-	-	1
Londrina		1	-	-	1	
Maringá		1	-	-	1	
Paranaguá		1	-	-	1	
Pato Branco		1	-	-	1	
Ponta Grossa		1	-	-	1	
Umuarama		1	-	-	1	
Redes Computacionais – 36 horas semanais	Paranaguá	1	-	-	1	
Técnico Assistente	Processamento – 30 horas semanais	Curitiba	1	-	-	1

AC = Ampla Concorrência
 PD = Pessoa com Deficiência
 AF = Afrodescendente
 QR = Quadro Reserva

Cargo: Analista Sênior	Função: Suporte ao Data Center / Especialidade Mainframe
Remuneração: R\$ 7.058,00	Carga Horária: 40 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: 04 (quatro)
Requisitos Mínimos: Curso de graduação completo na área de informática ou curso de graduação completo em qualquer área do conhecimento, acrescido de curso de pós-graduação na área de informática.	
Atribuições: Pesquisar, definir, projetar, especificar, implantar, gerenciar e manter soluções de tecnologia da informação e comunicação, coordenando projetos de uso de infraestrutura (hardware, software e serviços), bem como prestar suporte técnico realizando testes e benchmarks, dimensionando recursos, ativando ambientes, corrigindo ou apontando alterações necessárias, de forma a garantir continuidade, disponibilidade, evolução, padrões de qualidade e segurança.	
Principais Atividades: Estabelecer ações necessárias para garantir a segurança lógica de sistemas; Analisar, identificar e resolver problemas que envolvam os recursos do Datacenter; Promover a segurança da rede corporativa do Estado; Gerenciar a execução técnica de contratos de fornecimento de soluções de tecnologia da informação; Prestar suporte técnico às áreas na solução e identificação de problemas, bem como na correta utilização de recursos do Datacenter; Avaliar e acompanhar os impactos decorrentes da implantação de novos aplicativos e serviços; Realizar testes e monitoramento de performance nos bancos de dados; Definir e testar plano de contingência relativo aos SGDBs, e seus procedimentos de backup e restore; Instalar, configurar e manter componentes do ambiente mainframe; Desenvolver ferramentas que compõem a infraestrutura de apoio e integração dos ambientes, desenvolvedores e usuários; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.	

Cargo: Analista Sênior	Função: Desenvolvimento / Atendimento ao Cliente
Remuneração: R\$ 6.467,00	Carga Horária: 40 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: 04 (quatro)
Requisitos Mínimos: Curso de graduação completo na área de informática ou curso de graduação completo em qualquer área do conhecimento, acrescido de curso de pós-graduação na área de informática.	
Atribuições: Projetar, desenvolver e manter sistemas de informação, gerenciando e executando atividades de análise, projeto, construção, testes e implantação, bem como pesquisar, definir, padronizar, implantar, apoiar e manter soluções e procedimentos para o uso da tecnologia da informação e comunicação, visando atender as necessidades de informatização do Estado. Atuar na gestão de relacionamento com os clientes, identificando oportunidades e propondo soluções de TIC, visando promover modernização e eficácia operacional da administração pública.	
Principais Atividades: Elaborar projeto e especificações técnicas de soluções de sistemas de Alta Complexidade; Realizar sustentação de sistemas (atendimento de demandas), bem como evoluções, correções e atualizações de soluções de sistemas existentes (em produção) de Média Complexidade; Gerenciar projetos, planejar e acompanhar a execução de atividades de Baixa Complexidade; Gerenciar projetos, planejar e acompanhar a execução de atividades de Média Complexidade; Estruturar e definir processos, padrões, procedimentos e ferramentas; Coletar, organizar, incentivar e disponibilizar as melhores práticas no uso de processos e tecnologia; Efetuar repasse de conhecimento para áreas afins da empresa; Realizar o atendimento aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual; Acompanhar as atividades contratadas junto às diversas áreas da CELEPAR; Atuar como agente revisor de qualidade e planejamento de projetos; Elaborar o Plano de Tecnologia de Informação e Comunicação do órgão; Atuar como agente de melhoria de processos da CELEPAR e do Cliente; Prestar consultoria em Tecnologia de Informação e Comunicação ao cliente; Especificar demandas de TIC no ambiente do cliente;	
Prospectar oportunidades de negócios mediante o atendimento de necessidades específicas de clientes. Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.	

Cargo: Cargo Regulamentado Sênior	Função: Contador
Remuneração: R\$ 6.467,00	Carga Horária: 40 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: 01 (uma)
Requisitos Mínimos: Curso de graduação completo em Ciências Contábeis Registro profissional no órgão de classe	
Atribuições: Planejar e desenvolver atividades de contabilidade geral, envolvendo auditoria, controle, análises e levantamentos de dados, de modo a assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e legislação pertinente, dentro dos prazos e procedimentos estabelecidos pela empresa.	
Principais Atividades: Proceder e/ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas; Conciliar e validar contas contábeis; Conferir e acompanhar os saldos contábeis; Elaborar e assinar balanço patrimonial, demonstrações de resultado, demonstrativo do fluxo de caixa, demonstração das mutações do patrimônio, notas explicativas e outros; Atender as solicitações da auditoria externa e do Tribunal de Contas; Consolidar todas as informações geradas pelos lançamentos contábeis; Realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.	

Cargo: Cargo Regulamentado Sênior	Função: Médico do Trabalho
Remuneração: R\$ 3.234,00	Carga Horária: 20 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: 01 (uma)
Requisitos Mínimos: Curso de graduação completo em Medicina, com especialização em Medicina do Trabalho. Registro profissional no órgão de classe.	
Atribuições: Analisar sistematicamente os ambientes laborais e os métodos de trabalho, valendo-se de conhecimentos legais, da medicina ocupacional e da ergonomia do trabalho, para promover a eliminação ou atenuação dos riscos à saúde; também desenvolver, executar e coordenar o PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, assim como assessorar a empresa em perícias técnicas, afastamentos e tratamentos de saúde, integrando equipe multidisciplinar com a finalidade de contribuir para a melhoria contínua da qualidade de vida no trabalho e a minimização de perdas na Empresa.	
Principais Atividades: Elaborar, executar e coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e seus desdobramentos técnicos e legais; Planejar e realizar, em conjunto com a equipe multidisciplinar, planos/programas nos níveis primário, secundário e terciário de prevenção em saúde, segurança e qualidade de vida; Interagir de forma multidisciplinar e com as gerências e as coordenações das áreas de trabalho na solução de problemas de saúde que afetem o desempenho de empregados; Realizar perícias, emitir pareceres e laudos técnicos; Elaborar políticas, normas e procedimentos de saúde e segurança ocupacional, em parceria com a engenharia de segurança; Coordenar os serviços de medicina do trabalho; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.	

Cargo: Cargo Regulamentado Sênior	Função: Advogado
Remuneração: R\$ 6.467,00	Carga Horária: 40 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: 02 (duas)
Requisitos Mínimos: Curso de graduação completo em Direito. Registro profissional no órgão de classe.	
Atribuições: Planejar e promover a defesa dos interesses da empresa no âmbito judicial ou extrajudicial, envolvendo a elaboração de petições, de pareceres, de estudos de natureza jurídica, de modo a garantir que todos os procedimentos sejam realizados com a estrita observância dos princípios e normas da legislação vigente e prazos estabelecidos, cumprindo as diretrizes do Art. 34 do Estatuto da CELEPAR.	
Principais Atividades: Assistir juridicamente a todas as divisões da empresa, em processos ou ações originadas da atuação profissional; Emitir pareceres; Examinar, interpretar e emitir pareceres jurídicos sobre assuntos ou documentos de interesse da empresa; Analisar e propor a adequação de procedimentos, normativas e ou condutas internas para prevenção de demandas judiciais e extrajudiciais; Redigir e analisar contratos, convênios, acordos e editais; Realizar defesas em juízo ou extrajudicialmente de todos os processos ou procedimentos em que a empresa for parte ou interessada; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.	

Cargo: Analista Pleno	Função: Contábil Financeiro
Remuneração: R\$ 4.833,00	Carga Horária: 40 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: 01 (uma)
Requisitos Mínimos: Curso de graduação completo.	
<p>Atribuições: Analisar, interpretar, elaborar e desenvolver atividades relacionadas à área financeira, envolvendo a elaboração do planejamento econômico-financeiro da empresa e atividades de execução financeira, contratos, faturamentos e contabilidade, objetivando assegurar o cumprimento das obrigações e o equilíbrio das operações contábeis, econômicas e financeiras.</p> <p>Principais Atividades: Elaborar o Orçamento de Despesas anual por Centro de Custos; Elaborar o Orçamento de Investimentos anual, bem como, o Orçamento Plurianual – para ser informado a COP/SEPL; Efetivar cálculos de custos diversos e formação de preços; Autorizar pagamentos; Gerir os recursos financeiros da empresa e responsabilizar-se pela conformidade dos extratos bancários; Dar suporte as áreas internas da empresa sobre os procedimentos e sobre a documentação necessária para a efetivação dos pagamentos; Manter contatos verbais e cobranças formais escritas junto às áreas financeiras dos clientes para a cobrança de faturas; Analisar, elaborar e projetar fluxo de caixa da empresa; Acompanhar e apoiar os gestores da empresa em reuniões sobre recebimentos; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.</p>	

Cargo: Analista Pleno	Função: Contratos
Remuneração: R\$ 4.833,00	Carga Horária: 40 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: QR (quadro reserva)
Requisitos Mínimos: Curso de graduação completo.	
<p>Atribuições: Analisar, elaborar e efetivar a administração de convênios e contratos com fornecedores, envolvendo o acompanhamento, contratação sem concorrência e penalidades contratuais, a fim de garantir que todas as cláusulas sejam cumpridas dentro dos prazos, normas e procedimentos estabelecidos pela empresa.</p> <p>Principais Atividades: Efetuar análise e proceder às rotinas das demandas relativas a contratos e convênios; Realizar o acompanhamento dos contratos e convênios; Providenciar a emissão de documentos referentes a contratos e convênios; Efetuar análise e proceder a verificação/ajustes das minutas de contratos e convênios decorrentes de processos de contratação; Proceder as rotinas de penalidades relativas a contratos e convênios, avaliando a situação e propondo encaminhamento devido; Propor ações para padronização e melhoria de processos da área; Dar suporte às áreas internas da empresa, na contratação de serviços pelos clientes e na administração dos contratos; Analisar e propor relatórios e projeções sobre a situação financeira de cada contrato com cliente continuamente; Elaborar e acompanhar cronograma para execução das atividades relativas a emissão de todos os contratos de clientes; Efetuar o agendamento de reuniões com os gestores das áreas produtoras da empresa e distribuir as atividades e responsabilidades de cada área neste processo de gestão de contratos; Manter contato telefônico e prestar atendimento a clientes para esclarecimentos sobre contratos; Preparar a Tabela de Preços da empresa, de acordo com os reajustes anuais, serviços e itens de faturamento; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.</p>	

Cargo: Analista Pleno	Função: Gestão de Pessoas
Remuneração: R\$ 4.833,00	Carga Horária: 40 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: 04 (quatro)
Requisitos Mínimos: Curso de graduação completo.	
<p>Atribuições: Desenvolver e implementar as melhores práticas de gestão de pessoas nas áreas de administração de pessoal, benefícios, planejamento, reconhecimento, desenvolvimento e motivação, a fim de estabelecer e manter uma relação harmônica entre as necessidades dos recursos humanos e os valores e diretrizes da organização, a partir da evolução constante do clima interno adequado.</p> <p>Principais Atividades: Elaborar e manter relatórios gerenciais e estatísticos para subsidiar a gestão técnica; Elaborar objetos técnicos, especificidades e condições de execução para contratação de produtos e serviços</p>	

inerentes à área de atuação; Analisar e acompanhar a legislação trabalhista e previdenciária; Orientar todos os setores da empresa quanto à aplicação da legislação trabalhista e previdenciária; Acompanhar, controlar e apoiar a preparação de dados para a folha de pagamento; Atender e orientar os empregados, bem como adotar as providências pertinentes relacionadas a normas e procedimentos internos da empresa; Atender a fiscalização trabalhista, previdenciária, tribunal de contas e demais órgãos oficiais; Acompanhar e assessorar processos administrativos perante os órgãos oficiais; Elaborar, participar do desenvolvimento e implantar projetos dentro da área de atuação; Analisar e acompanhar a elaboração de todas as fases da apuração da frequência dos empregados; Elaborar objetos técnicos, especificidades e condições de execução para contratação de produtos e serviços inerentes à área de atuação; Construir, mensalmente e anualmente, demonstrativos e gráficos de custos dos benefícios praticados pela Empresa; Manter os processos de benefícios mapeados e controlados quanto aos períodos de vencimentos contratuais; Prospeccionar fornecedores, novas metodologias e estratégias que propiciem melhorias contínuas da gestão de benefícios; Participar do desenvolvimento e implantação de projetos e programas dentro da área de atuação; Intermediar processos de benefícios junto a gestores e à área médica da empresa; Elaborar e manter relatórios gerenciais e estatísticos para subsidiar a gestão técnica; Recepcionar beneficiários do sistema de benefícios, orientá-los e adotar providências pertinentes; Planejar, executar e acompanhar ações de recrutamento e seleção de pessoal a partir da realização de Concursos Públicos e/ou processos seletivos; Acompanhar a execução dos procedimentos relacionados as rotinas de convocação de candidatos e do processo admissional de empregados e estagiários; Aplicar e analisar resultados de avaliação de período experimental em processos de contratação, realocação e readaptação funcional; Acompanhar a aplicação do programa de gestão de desempenho e analisar o resultado de avaliações individuais e de equipes; Elaborar, participar do desenvolvimento e implantar projetos dentro da área de atuação; Elaborar, executar e acompanhar o Programa de Estágios e Aprendizes; Planejar, elaborar e avaliar projetos e programas de desenvolvimento técnico, comportamental, organizacional e gerencial; Apoiar os gestores em questões vinculadas a aplicação das práticas de Gestão de Pessoas; Elaborar objetos técnicos, especificidades e condições de execução para contratação de produtos e serviços inerentes à área de atuação; Elaborar e criar relatórios gerenciais da área de atuação; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.

Cargo: Analista Pleno	Função: Serviços de Redes
Remuneração: R\$ 4.833,00	Carga Horária: 40 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: 01 (uma)
Requisitos Mínimos: Curso de graduação completo na área de informática ou curso de graduação completo em qualquer área do conhecimento, acrescido de curso de pós-graduação na área de informática.	
Atribuições: Manter e implementar serviços de rede, envolvendo segurança lógica, diretório, correio eletrônico, mensagens instantâneas, controle e execução de processos com fluxo de trabalho, controle de acesso à Internet, com o objetivo de aumentar a disponibilidade e melhorar a performance dos serviços. Principais Atividades: Estabelecer e executar as ações necessárias para garantir a segurança lógica dos serviços de Rede; Dar manutenção e suporte aos componentes que compõem solução de comunicação que reúne diversos módulos integrados; Executar tarefas de webmaster nos sistemas desenvolvidos ou sob responsabilidade da área; Acompanhar projetos de implantação ou melhoria de ferramentas, softwares ou sistemas; Analisar e identificar problemas nos servidores e serviços de rede; Administrar ferramentas relacionadas à segurança digital; Manter a segurança lógica da rede corporativa; Fornecer informações relacionadas ao uso dos serviços de rede na forma de relatórios gerenciais, Administrar, coordenar e dar manutenção às atividades de sites relacionados aos serviços de rede; Manter atualizada documentação pertinente aos Serviços de rede; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.	

Cargo: Analista Pleno	Função: Suprimentos
Remuneração: R\$ 4.833,00	Carga Horária: 40 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: 01 (uma)
Requisitos Mínimos: Curso de graduação completo.	
<p>Atribuições: Planejar, desenvolver e coordenar a aquisição de bens e materiais e a contratação de obras e serviços, assim como, administrar cadastro de fornecedores e catálogo de materiais.</p> <p>Principais Atividades: Elaborar objeto técnico, bem como, as respectivas justificativas relativas às contratações dos materiais de estoque de média e alta complexidade; Desenvolver as especificações e/ou Termo de Referência para aquisição e contratação de média e alta complexidade, conjuntamente com as áreas demandantes; Conduzir orçamentação de aquisições e contratações de média e alta complexidade, em conjunto com as áreas demandantes; Atuar na gestão do catálogo de materiais e serviços; Desenvolver planos periódicos de suprimento de materiais; Atuar no processo de controle de estoque, analisando os indicadores de consumo e garantindo ponto de ressuprimento; Conduzir os processos de penalidades relativas às aquisições; Manter todos os registros nos sistemas administrativos de controle rigorosamente atualizados; Atuar na melhoria e padronização dos processos da área; Conduzir processos de contratação de bens e serviços nas modalidades existentes; Operacionalizar os processos de dispensa e Inexigibilidade de licitação, de média ou alta complexidade, em função da natureza de cada demanda; Elaborar editais, respectivos anexos e minuta do contrato em conjunto com a área demandante; Manter cadastros e relatórios dos processos conduzidos sempre atualizados; Desenvolver estudos e projetos voltados ao aperfeiçoamento dos processos e atividades do setor, bem como a adoção dos controles legais e administrativos; Observar as mudanças de comportamento dos agentes e do ambiente externo e produzir relatórios periódicos e destacar aspectos relacionados à análise organizacional; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.</p>	

Cargo: Analista Pleno	Função: Comunicação Social
Remuneração: R\$ 4.833,00	Carga Horária: 40 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: QR (quadro reserva)
Requisitos Mínimos: Curso de graduação completo.	
<p>Atribuições: Desenvolver atividades profissionais inerentes à Comunicação Social, em consonância com as políticas definidas pela direção, atuando na promoção interna e externa da imagem da empresa, de forma a garantir a interação com seus diferentes públicos e, conseqüentemente, a geração de um conceito favorável e de credibilidade sobre a empresa.</p> <p>Principais Atividades: Elaborar e revisar textos a serem publicados; Acompanhar a preparação e elaboração de material de comunicação visual e audiovisual; Contatar com autoridades, imprensa, órgãos representativos culturais, sociais, entre outros; Acompanhar e assessorar executivos da empresa em pronunciamentos, entrevistas, reuniões ou eventos, bem como na elaboração, revisão e adequação da abordagem; Acompanhar as publicações nos veículos de comunicação, de matérias que envolvam a empresa, pessoas a ela ligadas ou assuntos a ela pertinentes; Inserir e pesquisar conteúdos nas redes sociais, que envolvam a empresa, pessoas a ela ligadas ou assuntos a ela pertinentes; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.</p>	

Cargo: Analista Pleno	Função: Suporte ao Data Center / Especialidade Infraestrutura
Remuneração: R\$ 4.833,00	Carga Horária: 40 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: 01 (uma)
Requisitos Mínimos: Curso de graduação completo na área de informática ou curso de graduação completo em qualquer área do conhecimento, acrescido de curso de pós-graduação na área de informática.	
<p>Atribuições: Pesquisar, definir, projetar, especificar, implantar, gerenciar e manter soluções de tecnologia da informação e comunicação, coordenando projetos de uso de infraestrutura (hardware, software e serviços), bem como prestar suporte técnico realizando testes e benchmarks, dimensionando recursos, ativando ambientes, corrigindo ou apontando alterações necessárias, de forma a garantir continuidade, disponibilidade, evolução, padrões de qualidade e segurança.</p>	

Principais Atividades: Estabelecer ações necessárias para garantir a segurança lógica de sistemas; Analisar, identificar e resolver problemas que envolvam os recursos do Datacenter; Promover a segurança da rede corporativa do Estado; Gerenciar a execução técnica de contratos de fornecimento de soluções de tecnologia da informação; Prestar suporte técnico às áreas na solução e identificação de problemas, bem como na correta utilização de recursos do Datacenter; Avaliar e acompanhar os impactos decorrentes da implantação de novos aplicativos e serviços; Realizar testes e monitoramento de performance nos bancos de dados; Definir e testar plano de contingência relativo aos SGDBs, e seus procedimentos de backup e restore; Desenvolver ferramentas que compõem a infraestrutura de apoio e integração dos ambientes, desenvolvedores e usuários; Identificar rotinas de aplicativos com problemas de performance e buscar soluções alternativas; Atuar no projeto, especificação, desenvolvimento, suporte de soluções de *Datawarehouse* e *Business Intelligence*; Definir e realizar testes de *Stress* em aplicações bem como analisar os resultados; Realizar a implantação/migração/desativação de sistemas nos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção; Homologar a aquisição de novos equipamentos e sistemas no Datacenter e ambientes distribuídos; Definir e acompanhar as rotinas de monitoramento e manutenção dos *storages* e redes SAN (*Storage Area Network*); Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.

Cargo: Cargo Regulamentado Pleno	Função: Assistente Social
Remuneração: R\$ 3.625,00	Carga Horária: 30 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: 01 (uma)

Requisitos Mínimos:

Curso de graduação completo em Serviço Social. Registro profissional no órgão de classe.

Atribuições: Analisar sistematicamente a realidade social da empresa, estabelecendo diagnósticos, assessorando gestores e elaborando projetos e programas voltados para o desenvolvimento da cidadania empresarial, da responsabilidade empresarial e corporativa, bem como na promoção do clima organizacional, do bem-estar coletivo e para a integração social, integrando equipe multidisciplinar com a finalidade de contribuir para a melhoria contínua da qualidade de vida no trabalho e a minimização de perdas na empresa.

Principais Atividades: Planejar e realizar, em conjunto com a equipe multidisciplinar, planos/programas nos níveis primário, secundário e terciário de prevenção em saúde, segurança e qualidade de vida; Participar na investigação do absenteísmo e adoção de medidas pertinentes; Atuar em questões relacionadas à vida privada dos empregados, principalmente nas que afetam o seu desempenho no trabalho; Realizar encaminhamentos e acompanhamentos previdenciários, dando suporte aos processos de afastamento relacionados a acidentes e doenças; Coordenar em parceria com o médico do trabalho as atividades de prevenção e reabilitação relacionadas a grupos de dependentes químicos, hipertensos, diabéticos, obesos, dislipidêmicos, etc; Participar de programas de treinamento, palestras, campanhas e outras formas de educação afetas ao bem estar e qualidade de vida dos empregados; Apoiar a investigação de acidentes e falhas, levantando causas e propor ações preventivas e corretivas; Desenvolver e aplicar projetos sócio-econômico-culturais no ambiente corporativo; Assessorar a CIPA e dar-lhe todo o suporte necessário, inclusive em relação à SIPAT; Trabalhar com a equipe multidisciplinar na solução de conflitos, questões sociais e de trabalho; Prestar atendimento individual e familiar aos empregados e dependentes; Dar suporte aos empregados e dependentes em relação a dificuldades encontradas na utilização do plano de assistência médica-hospitalar; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.

Cargo: Cargo Regulamentado Pleno	Função: Engenheiro Civil com especialização em Segurança do Trabalho
Remuneração: R\$ 6.516,00	Carga Horária: 40 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: 01 (uma)

Requisitos Mínimos:

Curso de graduação completo em Engenharia Civil, com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho. Registro profissional no órgão de classe.

Atribuições: Propor e acompanhar projetos e obras de engenharia civil, de climatização de ambientes, supervisionar e orientar serviços de manutenção predial, alterações de layout, adequações de

acessibilidade, de mobiliário e de trânsito interno. Analisar sistematicamente as condições de segurança de postos de trabalho, de instalações e de equipamentos da empresa, dos ambientes laborais e dos métodos de trabalho, promovendo a eliminação ou atenuação dos riscos à saúde e à segurança dos trabalhadores, assim como à integridade física das instalações da empresa, responsabilizando-se pelo PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, entre outros programas afetos à segurança do trabalho, integrando equipe multidisciplinar, com a finalidade de contribuir para a melhoria contínua da qualidade de vida no trabalho e a minimização de perdas na empresa.

Principais Atividades: Assumir a responsabilidade técnica por projetos e soluções de sua área de atuação, inclusive quanto a reformas decorrentes de manutenção predial; Desenvolver e propor melhorias em serviços, produtos e processos na área de atuação; Orientar e supervisionar serviços de manutenção predial, alterações de layout, adequações de acessibilidade e trânsito interno; Acompanhar e supervisionar projetos e obras de ampliação, reforma e construção civil; Responsável pela confecção de Projetos Básicos, Termos de Referência ou Objetos Técnicos relativos a obras civis no âmbito da CELEPAR; Assessorar a contratação de prestadores de serviços e de mão de obra terceirizada, exercendo fiscalização de segurança do trabalho e quanto à qualidade dos serviços executados; Avaliar as condições de segurança dos locais de trabalho, das instalações e dos equipamentos, elaborando e coordenando o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; Desenvolver em conjunto com a Medicina do Trabalho e a CIPA normas de segurança e saúde no trabalho, coordenando a sua implantação, execução e fiscalização contínua; Contribuir na investigação de acidentes/doenças do trabalho, estudos ergonômicos; Desenvolver e aplicar projetos de prevenção de perdas, proteção contra incêndio e saneamento; Planejar e desenvolver mecanismos de proteção contra acidentes e doenças no trabalho; Planejar e coordenar serviços de segurança do trabalho, ações educacionais e de conscientização preventivista, elaborando relatórios gerenciais, estabelecendo metas e indicadores de resultados; Realizar perícias, emitir pareceres e laudos técnicos; Atuar conjuntamente com outros profissionais em projetos de obras, reformas ou ampliações, projetos de sistemas de segurança, novas instalações, equipamentos ou máquinas, dentre outros; Planejar, implantar e manter sob supervisão um plano de segurança específico para contingências e emergências; Criar normas e procedimentos relativos à segurança e higiene do trabalho; Coordenar a construção e manutenção do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário; Planejar e realizar, em conjunto com a equipe multidisciplinar, planos/programas nos níveis primário, secundário e terciário de prevenção em saúde, segurança e qualidade de vida; Interagir de forma multidisciplinar e com as gerências e as coordenações das áreas de trabalho na solução de problemas de segurança que afetem o desempenho de empregados; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.

Cargo: Cargo Regulamentado Pleno	Função: Engenheiro Eletricista com ênfase em Eletrotécnica
Remuneração: R\$ 6.516,00	Carga Horária: 40 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: QR (quadro reserva)
Requisitos Mínimos: Curso de graduação completo em Engenharia Elétrica com ênfase em Eletrotécnica. Registro profissional no órgão de classe.	
Atribuições: Implantar infraestrutura para ambientes de sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) de missão crítica e convencional e assegurar a sua disponibilidade através da aplicação de métodos de engenharia e ações voltadas ao planejamento, elaboração e desenvolvimento de projetos, supervisão de instalação, manutenção e gerenciamento, para garantir o atendimento a todas as necessidades da empresa em termos de serviços, padrões de qualidade, eficiência e segurança.	
Principais Atividades: Desenvolver projetos de engenharia elétrica relativos a sistemas redundantes de energia, automação, meios físicos de transmissão de dados e de telecomunicações; Prover soluções de monitoramento e gerenciamento remoto da infraestrutura para ambientes de missão crítica e convencional da empresa; Proporcionar o atendimento às necessidades da empresa referentes à operacionalidade e estabilidade da infraestrutura física; Planejar e acompanhar a manutenção preditiva, preventiva e corretiva de sistemas elétricos e de telecomunicações; Especificar sistemas de energia para alimentação de equipamentos de climatização (conforto e precisão); Desenvolver projetos, em geral, na área de Centros de Dados e sistemas de alta disponibilidade; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.	

Cargo: Cargo Regulamentado Pleno	Função: Engenheiro de Telecomunicações
Remuneração: R\$ 6.516,00	Carga Horária: 40 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: QR (quadro reserva)
Requisitos Mínimos: Curso de graduação completo em Engenharia Elétrica, com ênfase em Eletrônica ou Telecomunicações, ou Engenharia da Computação. Registro profissional no órgão de classe.	
Atribuições: Assegurar através da aplicação de métodos de engenharia, a disponibilidade de ambientes para sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) de missão crítica e convencional, compreendendo ações voltadas ao planejamento, elaboração e desenvolvimento de projetos, acompanhamento de implantação, manutenção e gerenciamento de infraestrutura lógica e elétrica de redes locais e telecomunicações, para garantir o atendimento a todas as necessidades da empresa em termos de serviços, padrões de qualidade, eficiência e segurança.	
Principais Atividades: Acompanhar a execução das obras de instalação da infraestrutura elétrica e lógica; Avaliar propostas técnicas de licitações; Elaborar objetos técnicos para projetos de infraestrutura lógica e elétrica para redes locais e telecomunicações; Elaborar pareceres para aceitação das obras de infraestrutura lógica e elétrica para redes locais e telecomunicações; Avaliar, acompanhar e orientar a implantação de novas tecnologias para infraestrutura lógica e elétrica para redes locais e telecomunicações; Avaliar as condições funcionais e de desempenho de infraestrutura lógica e elétrica para redes locais e telecomunicações; Desenvolver projetos de engenharia; Prestar consultoria para a aplicação de soluções para projetos de infraestrutura lógica e elétrica para redes locais e telecomunicações; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.	

Cargo: Cargo Regulamentado Pleno	Função: Fisioterapeuta
Remuneração: R\$ 3.625,00	Carga Horária: 30 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: 02 (duas)
Requisitos Mínimos: Curso de graduação completo em Fisioterapia. Registro profissional no órgão de classe.	
Atribuições: Analisar sistematicamente as condições de ergonomia do trabalho, dados epidemiológicos e casuística laboral de ordem osteo muscular, com foco na eliminação e/ou atenuação dos riscos e agravos à saúde e à segurança dos trabalhadores. Coordenar a execução da ginástica laboral. Buscar integrar-se à equipe multidisciplinar, com a finalidade de contribuir para a melhoria contínua da qualidade de vida no trabalho. Quando necessário, realizar diagnósticos e promover tratamentos de recuperação e reabilitação profissional.	
Principais Atividades: Acompanhar as prescrições de tratamentos fisioterápicos não cobertos pelo plano de saúde, auxiliando a medicina do trabalho na homologação dos tratamentos; Auxiliar a Equipe Multidisciplinar e a CIPA a desenvolver campanhas educativas, treinamentos, programas de saúde, segurança e qualidade de vida no trabalho; Realizar, na medida do possível, atendimentos e tratamentos fisioterápicos no ambulatório médico da Empresa, encaminhados pela medicina do trabalho e/ou por médicos do plano de saúde contratado pela CELEPAR, exclusivamente para o corpo funcional; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.	

Cargo: Cargo Regulamentado Pleno	Função: Jornalista
Remuneração: R\$ 3.021,00	Carga Horária: 25 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: QR (quadro reserva)
Requisitos Mínimos: Curso de graduação completo em Comunicação Social – habilitação em Jornalismo.	
Atribuições: Recolher, redigir, registrar através de textos, imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazer seleção, produção, revisão e edição das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet e quaisquer outros meios de comunicação com o público.	
Principais Atividades: Organizar e planejar coberturas jornalísticas; Organizar informações e notícias para divulgação; Propor e elaborar pauta; Coletar e checar informações por meio de leitura, pesquisa, entrevista e outros recursos de apuração jornalística; Apurar, redigir e editar notícias e informações da atualidade e outros textos de natureza jornalística para divulgação pelas mídias impressas, eletrônicas, on-line e	

quaisquer outros meios de comunicação com o público; Revisar textos a serem publicados, atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e pontuação, adequando a linguagem aos padrões gramaticais e de comunicação e alertando o autor em relação a informações incoerentes, equivocadas ou mal formuladas; Organizar e consultar arquivos e banco de dados, procedendo à pesquisa das respectivas informações para elaboração de notícias; Elaborar e encaminhar releases aos meios de comunicação; Trabalhar com acompanhamento, análise e seleção de matérias jornalísticas para produção, formação, incremento e atualização regular do banco de notícias, como clipping e outros produtos correlatos; Fotografar e participar da edição de material fotográfico; Executar distribuição gráfica do texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico para fins de divulgação; Organizar e conservar arquivos jornalísticos; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Desenvolver e propor melhorias em serviços, produtos e processos da sua área de atuação; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.

Cargo: Cargo Regulamentado Pleno	Função: Psicólogo
Remuneração: R\$ 4.833,00	Carga Horária: 40 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: 01 (uma)
Requisitos Mínimos: Curso de graduação completo em Psicologia. Registro profissional no órgão de classe.	
Atribuições: Atuar individualmente e em equipe multiprofissional, onde quer que se deem as relações de trabalho formais ou informais, visando a aplicação do conhecimento da Psicologia para a compreensão, intervenção e desenvolvimento das relações e dos processos intra e interpessoais, intra e intergrupais e suas articulações com as dimensões política, econômica, social e cultural.	
Principais Atividades: Atuar como facilitador de processos de grupo e de intervenção psicossocial; Atuar, no âmbito de sua competência, nos processos de recrutamento, seleção, desligamento e preparação para aposentadoria; Analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões; Executar análise profissiográfica e mapeamento de competências, especialmente com o objetivo de subsidiar o PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário; Levantar condições de trabalho, ou outras questões, que estejam afetando a saúde mental dos trabalhadores, apoiando a equipe multidisciplinar na resolução de problemas, encaminhamentos e/ou tratamentos que se fizerem necessários; Analisar, periodicamente, em conjunto com a medicina do trabalho, todos os tipos de tratamentos realizados pelos empregados no âmbito da psicologia, executando intervenções de caráter reabilitador e preventivo sempre que necessário; Auxiliar a execução de estudos sobre absenteísmo e epidemiologia no âmbito da psicologia, apresentando relatórios gerenciais e recomendações técnicas; Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais; Participar da equipe multiprofissional nos processos de gestão de pessoas, de saúde, de qualidade de vida no trabalho e de educação corporativa; Participar das atividades da CIPA, assessorando-a naquilo que for pertinente ao campo da psicologia do trabalho; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.	

Cargo: Analista Júnior	Função: Contábil Financeiro
Remuneração: R\$ 3.611,00	Carga Horária: 40 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: 01 (uma)
Requisitos Mínimos: Curso de graduação completo.	
Atribuições: Analisar, interpretar, elaborar e desenvolver atividades relacionadas à área financeira, envolvendo a elaboração do planejamento econômico-financeiro da empresa e atividades de execução financeira, contratos, faturamentos e contabilidade, objetivando assegurar o cumprimento das obrigações e o equilíbrio das operações contábeis, econômicas e financeiras.	
Principais Atividades: Elaborar o Orçamento de Despesas anual por Centro de Custos; Elaborar o Orçamento de Investimentos anual, bem como, o Orçamento Plurianual – para ser informado a COP/SEPL; Efetivar cálculos de custos diversos e formação de preços; Prestar suporte à Gerencia Financeira na execução do Planejamento Econômico Financeiro anual, bem como, efetuar o respectivo acompanhamento;	

Autorizar pagamentos; Dar suporte as áreas internas da empresa sobre os procedimentos e sobre a documentação necessária para a efetivação dos pagamentos; Manter contatos verbais e cobranças formais escritas junto às áreas financeiras dos clientes para a cobrança de faturas; Analisar, elaborar e projetar fluxo de caixa da empresa; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.

Cargo: Analista Júnior	Função: Contratos
Remuneração: R\$ 3.611,00	Carga Horária: 40 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: QR (quadro reserva)
Requisitos Mínimos: Curso de graduação completo.	
Atribuições: Analisar, elaborar e efetivar a administração de convênios e contratos com fornecedores, envolvendo o acompanhamento, contratação sem concorrência e penalidades contratuais, a fim de garantir que todas as cláusulas sejam cumpridas dentro dos prazos, normas e procedimentos estabelecidos pela empresa.	
Principais Atividades: Efetuar análise e proceder às rotinas das demandas relativas a contratos e convênios; Realizar o acompanhamento dos contratos e convênios; Providenciar a emissão de documentos referentes a contratos e convênios; Efetuar análise e proceder à verificação/ajustes das minutas de contratos e convênios decorrentes de processos de contratação; Proceder às rotinas de penalidades relativas a contratos e convênios, avaliando a situação e propondo encaminhamento devido; Propor ações para padronização e melhoria de processos da área; Analisar e propor relatórios e projeções sobre a situação financeira de cada contrato com cliente continuamente; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.	

Cargo: Analista Júnior	Função: Gestão de Pessoas
Remuneração: R\$ 3.611,00	Carga Horária: 40 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: 01 (uma)
Requisitos Mínimos: Curso de graduação completo.	
Atribuições: Desenvolver e implementar as melhores práticas de gestão de pessoas nas áreas de administração de pessoal, benefícios, planejamento, reconhecimento, desenvolvimento e motivação, a fim de estabelecer e manter uma relação harmônica entre as necessidades dos recursos humanos e os valores e diretrizes da organização, a partir da evolução constante do clima interno adequado.	
Principais Atividades: Acompanhar, controlar e apoiar a preparação de dados para a folha de pagamento; Atender e orientar os empregados, bem como adotar as providências pertinentes relacionadas a normas e procedimentos internos da empresa; Analisar e acompanhar a elaboração de todas as fases da apuração da frequência dos empregados; Construir, mensalmente e anualmente, demonstrativos e gráficos de custos dos benefícios praticados pela Empresa; Manter os processos de benefícios mapeados e controlados quanto aos períodos de vencimentos contratuais; Intermediar processos de benefícios junto a gestores e à área médica da empresa; Recepcionar beneficiários do sistema de benefícios, orientá-los e adotar providências pertinentes; Acompanhar a execução dos procedimentos relacionados as rotinas de convocação de candidatos e do processo admissional de empregados e estagiários; Aplicar e analisar resultados de avaliação de período experimental em processos de contratação, realocação e readaptação funcional; Elaborar, executar e acompanhar o Programa de Estágios e Aprendizizes; Planejar, executar e avaliar ações de treinamento e desenvolvimento; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.	

Cargo: Analista Júnior	Função: Desenvolvimento
Remuneração: R\$ 3.611,00	Carga Horária: 40 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: 10 (dez)
Requisitos Mínimos: Curso de graduação completo em informática ou curso de graduação completo em qualquer área do conhecimento, acrescido de curso de pós-graduação na área de informática.	
Atribuições: Projetar, desenvolver e manter sistemas de informação, gerenciando e executando atividades de análise, projeto, construção, testes e implantação, bem como pesquisar, definir, padronizar, implantar, apoiar e manter soluções e procedimentos para o uso da tecnologia da informação e comunicação, visando atender as necessidades de informatização do Estado.	
Principais Atividades: Levantar necessidades, especificação de requisitos e análise de soluções de sistemas de Baixa Complexidade; Elaborar projeto e especificações técnicas de soluções de sistemas de Baixa Complexidade; Realizar construção, testes e implantação de soluções de sistemas de Baixa Complexidade; Realizar construção, testes e implantação de soluções de sistemas de Média Complexidade; Realizar construção, testes e implantação de soluções de sistemas de Alta Complexidade; Realizar sustentação de sistemas (atendimento de demandas), bem como evoluções, correções e atualizações de soluções de sistemas existentes (em produção) de Baixa Complexidade; Ministrando treinamentos e participar de processos de <i>mentoring</i> e demais formas de repasses em conteúdos compatíveis com o seu nível de atuação; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.	

Cargo: Analista Júnior	Função: Infraestrutura / Serviços Administrativos
Remuneração: R\$ 3.611,00	Carga Horária: 40 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: 01 (uma)
Requisitos Mínimos: Curso de graduação completo.	
Atribuições: Desenvolver serviços administrativos e de infraestrutura, desenvolvendo ações voltadas à promoção de eventos, gestão dos contratos inerentes à área de atuação, gestão de resíduos sólidos e gestão do patrimônio, objetivando assegurar que todas as atividades sejam executadas dentro da legislação vigente e das normas e padrões estabelecidos pela empresa.	
Principais Atividades: Acompanhar e apoiar a participação da empresa em eventos, sejam eles internos ou externos; Pesquisar oportunidades para realização de apresentações culturais e exposições; Pesquisar fornecedores e realizar cotações para montagem de processos que gerarão contratos para a área de atuação; Analisar cláusulas contratuais que farão parte do contrato, verificando sua aplicabilidade; Montar o processo de contratação que será encaminhado para aprovação e licitação; Efetuar o monitoramento da execução do contrato; Manter cronogramas para realizar as renovações dos contratos da área; Atuar no processo da correta destinação dos diversos tipos de resíduos sólidos gerados nas atividades da empresa; Acompanhar diariamente as rotinas de material e patrimônio, principalmente através dos indicadores, identificando e solucionando as anomalias crônicas; Manter registro dos bens móveis, controlando a sua movimentação; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.	

Cargo: Analista Júnior	Função: Secretariado
Remuneração: R\$ 3.611,00	Carga Horária: 40 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: 01 (uma)
Requisitos Mínimos: Curso de graduação completo em Secretariado Executivo. Registro profissional no órgão de classe.	
Atribuições: Analisar, interpretar, revisar e elaborar os textos de documentos institucionais e técnicos, prestar atendimento direto aos clientes internos e externos quando solicitado, assegurar o cumprimento da legislação com relação às atribuições da área. Participar dos projetos da área e propor melhorias observando as regras e procedimentos estabelecidos de modo a assegurar o cumprimento das atividades e o atingimento do resultado da área e da empresa.	
Principais Atividades: Prestar atendimento administrativo às reuniões do colegiado e da diretoria; Acompanhar as atas das reuniões da diretoria e do colegiado quanto às decisões e seus devidos encaminhamentos; Atender os requisitos legais para as reuniões do colegiado; Prestar atendimento administrativo aos clientes internos e externos; Estabelecer e manter o Sistema Normativo da empresa;	

Estabelecer, manter e disponibilizar para a empresa o Manual Organizacional e o organograma; Participar e assumir a responsabilidade técnica por projetos e soluções da área; Atuar na parte de organização e métodos desenvolvendo projetos e normas; Acompanhar e capacitar os profissionais das áreas envolvidas no processo da secretaria; Acompanhar as mudanças governamentais e seus reflexos legais na organização; Participar de pesquisas e/ou desenvolvimento de novas técnicas; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.

Cargo: Cargo Regulamentado Júnior	Função: Bibliotecário
Remuneração: R\$ 3.611,00	Carga Horária: 40 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: 01 (uma)
Requisitos Mínimos: Curso de graduação completo em Biblioteconomia. Registro profissional no órgão de classe.	
Atribuições: Planejar, orientar, supervisionar e realizar trabalhos técnicos relativos às atividades de biblioteconomia, seguindo as normas técnicas estabelecidas, a fim de manter o ambiente organizado e facilitar ao usuário o empréstimo, a busca e recuperação de informações no acervo existente.	
Principais Atividades: Efetuar o preparo técnico das publicações adquiridas para o acervo da Biblioteca: catalogar, classificar e indexar os livros de acordo com os padrões adotados; Pesquisar, sugerir obras de interesse da empresa e manter atualizado o acervo da Biblioteca; Estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.	

Cargo: Cargo Regulamentado Júnior	Função: Contador
Remuneração: R\$ 3.611,00	Carga Horária: 40 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: 01 (uma)
Requisitos Mínimos: Curso de graduação completo em Ciências Contábeis. Registro profissional no órgão de classe.	
Atribuições: Planejar e desenvolver atividades de contabilidade geral, envolvendo auditoria, controle, análises e levantamentos de dados, de modo a assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e legislação pertinente, dentro dos prazos e procedimentos estabelecidos pela empresa.	
Principais Atividades: Codificar documentos, de acordo com o plano de contas; Efetuar cálculos para apuração do IRPJ e CSSL; Lançar e conciliar provisões de férias, 13 ^o salário e encargos; Verificar e conferir recolhimento das guias de impostos; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.	

Cargo: Técnico Pleno	Função: Apoio Administrativo
Remuneração: R\$ 2.779,00	Carga Horária: 40 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: 01 (uma)
Requisitos Mínimos: Ensino Médio Completo.	
Atribuições: Executar tarefas auxiliares e de apoio administrativo nas diversas áreas da empresa, envolvendo elaboração e organização de documentos diversos, serviços internos e externos, observando as regras e procedimentos estabelecidos, de forma a assegurar que todas as atividades sejam executadas dentro das diretrizes estabelecidas pela empresa.	
Principais Atividades: Realizar processos de apoio e controle, de ordem administrativa e financeira da área; Auxiliar no atendimento aos clientes internos e externos; Realizar protocolo e distribuição de documentos, fotocópias, correspondências diversas, processos e malotes; Elaborar e conferir relatórios e documentos diversos da área; Organizar e arquivar a documentação da área; Estabelecer contato com clientes para orientação de procedimentos na contratação de serviços da área; Fazer solicitações, adiantamentos e relatório de viagens; Acompanhar e controlar a agenda do gestor da área; Realizar provisão de compra de material de expediente da área; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.	

Cargo: Técnico Pleno	Função: Segurança do Trabalho
Remuneração: R\$ 2.779,00	Carga Horária: 40 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: 01 (uma)
Requisitos Mínimos: Ensino Médio Completo, com formação técnica em Segurança do Trabalho. Registro profissional no órgão de classe.	
Atribuições: Analisar sistematicamente as condições de segurança de postos de trabalho, de instalações e de equipamentos da empresa, dos ambientes laborais e dos métodos de trabalho, promovendo a eliminação ou atenuação dos riscos à saúde e à segurança dos trabalhadores, assim como à integridade física das instalações da Empresa, auxiliando na elaboração e manutenção de Programas de Segurança e Prevenção, integrando equipe multidisciplinar com a finalidade de contribuir para a melhoria contínua da qualidade de vida no trabalho e a minimização de perdas na Empresa.	
Principais Atividades: Realizar inspeções de segurança nos ambientes laborais, postos de trabalho, equipamentos, instalações de modo geral; Preparar programas de treinamento, campanhas, palestras e outras formas de educação prevencionista; Auxiliar na elaboração de normas e procedimentos relativos à segurança e higiene do trabalho; Realizar Investigação e análise de acidentes e doenças do trabalho; Elaborar documentos exigidos por força de Lei e auxiliar na composição de relatórios gerenciais; Providenciar aquisição, armazenamento e distribuição de equipamentos de proteção individual; Assessorar a CIPA e dar-lhe todo o suporte necessário, inclusive em relação a SIPAT; Colaborar nos projetos de alteração de layout, modificações prediais ou novas instalações da empresa para a manutenção de condições mais seguras no trabalho; Auxiliar na construção do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, no acompanhamento de suas ações e cumprimento do respectivo cronograma; Levantar condições deficitárias de higiene e ergonomia no trabalho; Acompanhar, sob o foco da segurança do trabalho, as atividades desenvolvidas por empregados de empresas terceirizadas; Identificar os fatores de risco de acidentes e doenças do trabalho e/ou a presença de agentes ambientais agressivos; Orientar e cooperar com as atividades do meio ambiente realizadas na Empresa; Manter os empregados informados sobre os riscos da sua atividade e das medidas para a sua segurança, principalmente orientá-los para a prevenção de acidentes e doenças; Auxiliar na construção e manutenção do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.	

Cargo: Técnico Pleno	Função: Enfermagem do Trabalho
Remuneração: R\$ 2.084,00	Carga Horária: 30 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: 02 (duas)
Requisitos Mínimos: Ensino Médio Completo, com formação técnica em Enfermagem acrescido de curso de aperfeiçoamento em Enfermagem do Trabalho. Registro profissional no órgão de classe.	
Atribuições: Realizar atividades inerentes à enfermagem do trabalho, em especial, auxiliar o médico do trabalho na administração e execução do PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, no controle do absenteísmo, no levantamento de dados epidemiológicos, na realização de campanhas e programas de saúde, dentre outros, integrando equipe multidisciplinar com a finalidade de contribuir para a melhoria contínua da qualidade de vida no trabalho e a minimização de perdas na Empresa.	
Principais Atividades: Auxiliar o médico do trabalho na elaboração e execução do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO; Dar suporte ao médico do trabalho na realização de exames médicos ocupacionais, atendimentos decorrentes de acidentes e males súbitos, e em outras atividades inerentes à medicina do trabalho; Realizar registros, arquivos e apoio administrativo em relação aos processos desenvolvidos na área, assim como atendimento e orientações de saúde aos empregados; Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos empregados, principalmente em relação a levantamentos de doenças ocupacionais e lesões decorrentes de acidentes, reunindo dados para fins epidemiológicos; Participar de programas de treinamento, palestras, campanhas e outras formas de educação prevencionista; Auxiliar nos processos de afastamentos relacionados a acidentes e doenças; Apoiar, em conjunto com a equipe multidisciplinar, a realização de planos/programas nos níveis primário, secundário e terciário de prevenção em saúde, segurança e qualidade de vida; Realizar conjuntamente com os demais profissionais do SESMT, inspeções sanitárias nos locais de trabalho e campanhas de saúde e qualidade de vida; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.	

Cargo: Técnico Júnior	Função: Service Desk
Remuneração: R\$ 1.513,00	Carga Horária: 30 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: 04 (quatro)
<p>Requisitos Mínimos: Ensino Médio Completo.</p>	
<p>Atribuições: Desenvolver atividades de atendimento de primeiro nível em Central de Serviços (Service Desk) em ambientes de Call Center e Centro de Operações tais como: receber e proceder à triagem para atendimento às solicitações, sugestões e reclamações dos Clientes. Atender os incidentes operacionais, solucionando ou escalando os mesmos para o segundo nível de atendimento. Acompanhar o ciclo dos incidentes (da abertura ao fechamento/encerramento) e manter os registros necessários. Prestar informações ao cidadão de acordo com os produtos e serviços oferecidos pela Celepar aos seus clientes ou encaminhando à área especializada. Adequar a funcionalidade de impressão em rede. Manter atualizada a documentação sobre procedimentos técnicos aplicados na área. Reportar à supervisão as situações relativas ao funcionamento do ambiente operacional. Monitorar o funcionamento do sistema operacional dos diversos equipamentos do ambiente. Adotar medidas preventivas e corretivas para a preservação dos ambientes informatizados. Tratar incidentes de pequeno impacto. Manter a disponibilidade dos ambientes de datacenter através de ferramentas automatizadas e procedimentos padronizados. Executar procedimentos corretivos em aplicativos e sistemas operacionais. Cadastrar monitoramentos em ativos de TI. Manter bases de conhecimento atualizadas.</p> <p>Principais Atividades: Atraves de contato telefônico e/ou monitoramento apoiado por aplicativos, realizar as seguintes tarefas: Solucionar problemas relatados pelo solicitante, nas diversas plataformas (mainframe, servidores, média e baixa plataforma) e ambiente Internet; Realizar suporte técnico 1º nível para instalações, configurações, suporte a sistemas e equipamentos, circuitos de comunicação de dados e software; Realizar suporte técnico de 1º nível para disponibilidade de acesso, tempo de resposta e mensagens de erros de todos os sistemas e serviços disponibilizados pelo cliente; Atuar na parte de suporte em informática (instalações, bkps, configurações, sistemas e aplicativos) e conhecer as regras de negócio do cliente; Registrar, atualizar, acompanhar, amostrar e concluir ocorrências.; Encaminhar ocorrências aos setores competentes para sua resolução; Controlar o ciclo de vida completo de suas ocorrências e do setor, dar continuidade a problemas pendentes de outros turnos ; Atuar no ambiente mainframe quanto à impressão de relatórios job; Descrever e elaborar textos objetivos nas SOCs a partir da análise e síntese dos questionamentos abordados; Atuar antes, durante e depois na implantação pelo cliente dos novos serviços e sistemas; Atuar em conjunto com várias áreas da Celepar, agilizando repasse de problemas; Realizar avaliações, testes e operações para restabelecer serviços com o ambiente Celepar e outros estados; Atuar sobre o gerenciamento de eventos operacionais em baixa plataforma e ambiente mainframe: detectar, filtrar, categorizar, registrar, comunicar; Atuar sobre a detecção de incidentes operacionais: identificar, registrar, categorizar, priorizar, diagnosticar; Apoiar o gerenciamento de problemas operacionais: identificar, registrar, categorizar, priorizar, diagnosticar e prestar informações apoiando as áreas de suporte; Apoiar movimentação de mídias de armazenamento de cópias de segurança; Implantar as rotinas e políticas de cópias de segurança; Acompanhar processos internos dos softwares de cópias de segurança; Executar recuperação de arquivos; Realizar movimentação de mídias de armazenamento; Atuar sobre o gerenciamento de eventos operacionais: detectar, filtrar, categorizar, registrar, comunicar; Atuar sobre a detecção de incidentes operacionais: identificar, registrar, categorizar, priorizar, diagnosticar; Apoiar o gerenciamento de problemas operacionais: identificar, registrar, categorizar, priorizar, diagnosticar e prestar informações apoiando as áreas de suporte; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.</p>	

Cargo: Técnico Júnior	Função: Apoio Administrativo
Remuneração: R\$ 2.017,00	Carga Horária: 40 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: 01 (uma)
Local da Vaga: Cascavel	Total de Vagas: QR (quadro reserva)
Local da Vaga: Foz do Iguaçu	Total de Vagas: QR (quadro reserva)
Local da Vaga: Guarapuava	Total de Vagas: QR (quadro reserva)
Local da Vaga: Jacarezinho	Total de Vagas: QR (quadro reserva)
Local da Vaga: Londrina	Total de Vagas: QR (quadro reserva)
Local da Vaga: Maringá	Total de Vagas: QR (quadro reserva)
Local da Vaga: Paranaguá	Total de Vagas: QR (quadro reserva)
Local da Vaga: Pato Branco	Total de Vagas: QR (quadro reserva)
Local da Vaga: Ponta Grossa	Total de Vagas: QR (quadro reserva)
Local da Vaga: Umuarama	Total de Vagas: QR (quadro reserva)
Requisitos Mínimos: Ensino Médio Completo.	
Atribuições: Executar tarefas auxiliares e de apoio administrativo nas diversas áreas da empresa, envolvendo elaboração e organização de documentos diversos, serviços internos e externos, observando as regras e procedimentos estabelecidos, de forma a assegurar que todas as atividades sejam executadas dentro das diretrizes estabelecidas pela empresa.	
Principais Atividades: Auxiliar no atendimento aos clientes internos e externos; Organizar e arquivar a documentação da área; Acompanhar e controlar a agenda do gestor da área; Realizar provisão de compra de material de expediente da área; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.	

Cargo: Técnico Júnior	Função: Eletrotécnica
Remuneração: R\$ 2.017,00	Carga Horária: 40 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: QR (quadro reserva)
Requisitos Mínimos: Ensino Médio Completo, com formação técnica em Eletrotécnica. Registro profissional no órgão de classe.	
Atribuições: Executar instalação, montagem, reparo, operação e manutenção de equipamentos e materiais, atuando principalmente em sistemas de energia de média e baixa tensão, para alimentação de áreas de data center, ambientes de escritório, equipamentos no-break, grupos motores geradores e sistemas eletroeletrônicos de automação.	
Principais Atividades: Examinar, calcular, medir ambientes de infraestrutura e equipamentos elétricos; Efetuar vistorias, substituições e instalações de componentes elétricos; Verificar, ajustar, consertar sistemas de energia em média e baixa tensão; Executar desenho técnico; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.	

Cargo: Técnico Júnior	Função: Mecânica
Remuneração: R\$ 2.017,00	Carga Horária: 40 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: QR (quadro reserva)
Requisitos Mínimos: Ensino Médio Completo, com formação técnica em Mecânica. Registro profissional no órgão de classe.	
Atribuições: Executar instalação, montagem, reparo, operação e manutenção de equipamentos, atuando principalmente em sistemas de climatização (ar-condicionado) de precisão para ambientes de data center e sistemas de climatização (ar-condicionado) para ambientes de escritório, grupos motores geradores, elevadores e sistemas eletromecânicos de automação, a fim de garantir a melhoria dos processos produtivos.	
Principais Atividades: Calcular, medir, desenvolver desenhos técnicos em sistemas de climatização, elevadores e geradores de energia; Realizar levantamentos técnicos nas instalações; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.	

Cargo: Técnico Júnior	Função: Rede de Telecomunicações
Remuneração: R\$ 2.017,00	Carga Horária: 40 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: 01 (uma)
Requisitos Mínimos: Ensino Médio Completo.	
Atribuições: Prestar serviço de suporte e apoio técnico/operacional na instalação, manutenção e monitoramento de redes de comunicação, identificando e solucionando problemas de média complexidade, em serviços de telecomunicações, dificuldades para acesso à Internet e aplicações corporativas.	
Principais Atividades: Atualizar a base de dados dos serviços para telecomunicações; Acionar e atender os técnicos das prestadoras de serviços para telecomunicações, para solução de problemas; Realizar serviço de identificação e organização de infraestrutura de redes locais; Realizar montagem e operação de infraestrutura e equipamentos para eventos de Webcast e videoconferência; Realizar cotações comerciais e contato com fornecedores, visando apoiar processos de clientes; Realizar instalação, manutenção e remanejamento de equipamentos de informática e telecomunicações, incluindo a confecção de cabos e adaptadores; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.	

Cargo: Técnico Júnior	Função: Redes Computacionais
Remuneração: R\$ 1.815,00	Carga Horária: 36 horas semanais
Local da Vaga: Paranaquá (36h)	Total de Vagas: 01 (uma)
Remuneração: R\$ 2.017,00	Carga Horária: 40 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba (40h)	Total de Vagas: 01 (uma)
Local da Vaga: Cascavel (40h)	Total de Vagas: 01 (uma)
Local da Vaga: Foz do Iguaçu (40h)	Total de Vagas: 01 (uma)
Local da Vaga: Guarapuava (40h)	Total de Vagas: 01 (uma)
Local da Vaga: Jacarezinho (40h)	Total de Vagas: 01 (uma)
Local da Vaga: Londrina (40h)	Total de Vagas: 01 (uma)
Local da Vaga: Maringá (40h)	Total de Vagas: 01 (uma)
Local da Vaga: Paranaquá (40h)	Total de Vagas: 01 (uma)
Local da Vaga: Pato Branco (40h)	Total de Vagas: 01 (uma)
Local da Vaga: Ponta Grossa (40h)	Total de Vagas: 01 (uma)
Local da Vaga: Umuarama (40h)	Total de Vagas: 01 (uma)
Requisitos Mínimos: Ensino Médio Completo.	
Atribuições: Realizar atividades de suporte técnico de informática relacionadas à utilização de recursos de tecnologia da informação e comunicação, mantendo a operacionalidade dos servidores, estações de trabalho, serviços de rede, segurança, integridade de dados realizando a instalação, configuração, manutenção e montagem de equipamentos, execução de projetos e documentação de ambientes de rede, padronização de processos e capacitação da equipe visando à melhoria contínua dos serviços, prestando auxílio aos usuários sobre a utilização ou problemas com os recursos tecnológicos.	
Principais Atividades: Implementar e realizar auditoria em servidores de arquivos; Orientar e distribuir tarefas aos estagiários para a realização das atividades desenvolvidas no ambiente de rede; Pesquisar e sugerir a utilização de softwares que auxiliem nas atividades no ambiente de rede; Acompanhar a execução de serviços de terceiros em atividades técnicas no ambiente de rede; Observar itens previstos em contrato e acionar a garantia quando necessário; Adotar práticas relativas à segurança da informação; Manter informações atualizadas dos equipamentos e peças do ambiente de rede e em manutenção por terceiros; Prestar suporte técnico aos usuários nas dificuldades encontradas em relação à utilização dos recursos de informática; Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e periféricos, assim como a instalação e configuração de software e hardware; Manter sistema de inventário de software e hardware atualizado; Realizar instalações, configurações e pequenos reparos na infraestrutura lógica das redes de computadores; Realizar suporte técnico a infraestrutura de redes de computadores para eventos; Acompanhar e testar as soluções disponibilizadas pelas equipes de desenvolvimento; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.	

Cargo: Técnico Assistente	Função: Processamento
Remuneração: R\$ 1.098,00	Carga Horária: 30 horas semanais
Local da Vaga: Curitiba	Total de Vagas: 01 (uma)
Requisitos Mínimos: Ensino Médio Completo.	
Atribuições: Realizar recepção, processamento, monitoramento, digitalização, impressão, envelopamento, acabamento e conferência de documentos, imagens, relatórios e afins, separando, ordenando, embalando e expedindo de acordo com procedimentos estipulados pela empresa e/ou cliente, objetivando atender o padrão de qualidade necessário para a satisfação do cliente.	
Principais Atividades: Receber documentos e materiais dos clientes e fornecedores; Encaminhar documentos necessários para a execução dos trabalhos; Operar as máquinas de pós-impressão de acordo com o formato de cada serviço; Realizar a conferência visual de todos os documentos, verificando a existência de falhas nos processos de impressão e pós-impressão; Realizar impressão, perfuração, empelculamento, fixação, corte, invólucro, expedição e embalagem das Carteiras de Identidade; Realizar impressão e expedição de etiquetas de segurança; Realizar tratamento dos documentos de segurança realizando conferência, retomadas, apropriação, triagem, inserção, chancelamento, embalagem e expedição; Separar e embalar todos os documentos e relatórios a serem expedidos; Realizar os procedimentos de registros das ocorrências e chamados técnicos de todos os processos e equipamentos; Realizar microfilmagem convencional e eletrônica de documentos; Preparar e digitalizar documentos; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.	

ANEXO II – EDITAL Nº 01/2014
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

FUNÇÕES 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 do texto e das relações de causa e consequência entre suas partes. Distinção entre fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, locuções e preposições. 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 (concordância e regência; reconhecimento dos termos da oração). Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos e demonstrativos). Ambiguidade e paráfrase; sinonímia, antonímia e reconhecimento de campos semânticos.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números naturais, inteiros, fracionários e decimais: operações, expressões numéricas, expressões fracionárias. Conjuntos e suas operações. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros. Sistemas de medidas e de tempo. Equações de primeiro e segundo graus; sistemas de equações lineares. Formas geométricas básicas. Perímetros, área e volume de figuras geométricas. Funções: gráficos e tabelas. Introdução à análise combinatória: problemas que envolvam contagem (permutação simples, arranjo simples e combinação simples). Probabilidade. Raciocínio lógico, envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; Leis De Morgan; diagramas lógicos.

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.

ECA

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990 e suas alterações): Parte Geral: Título I – Das Disposições Preliminares; Título II – Dos Direitos Fundamentais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargo/Função: Analista Sênior / Suporte ao Data Center / Especialidade Mainframe

Conceitos fundamentais sobre PD; Sistemas de numeração; Organização, arquitetura e componentes funcionais de computadores em plataforma "mainframe"; Inglês técnico; Lógica de programação; Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento; Organização lógica e física de arquivos; Conceitos de redes de comunicação (SNA e TCP/IP); Visão geral z/OS; Métodos de acesso e sistemas de arquivos (VSAM, sequencial, direto) – definição, uso, cópia, restauração e recuperação de dados; Principais softwares e aplicativos básicos (JES, VTAM, TCP/IP, TSO/E, SDSF, ISPF, utilitários); *Job Control Language* – JCL; Fundamentos de administração de dados (entidades, atributos, chaves e relacionamentos); Conceitos, funções, utilização e comandos de banco de dados envolvendo administração de Banco de Dados; Conceitos, funções, utilização e comandos de gerenciadores de transação (CICS).

Cargo/Função: Analista Sênior / Desenvolvimento / Atendimento ao Cliente

Evolução de tecnologias, de conceitos de aplicações, de processos de desenvolvimento e gestão, características e recomendações de tecnologias, aspectos gerais de modelos de maturidade (Mps.Br e CMMI) e de gerenciamento de projetos (PMBOK), normas de qualidade de software, certificação digital, segurança de informação, características de sistemas operacionais e tipos de ambientes. Ciclos de vida de desenvolvimento de software. Processo RUP – Processo Unificado: conceitos e estrutura do processo, disciplinas, fases, marcos, iterações, aplicações e recomendações. Ferramentas UML: objetivos, recomendações de uso, descrição e representação. Análise e projeto orientado a objetos: conceitos de objetos, classes, métodos, relacionamentos e propriedades. Melhoria de processo de software: modelos Mps.Br e CMMI, estrutura, conceitos, componentes do modelo. Métricas de software. Estimativa e medição de tamanho de software, pontos de função. Metodologias ágeis de desenvolvimento de software. Lógica de programação e linguagens e ambientes para programação orientada a objetos: J2EE. Eclipse Projeto de Banco de Dados relacionais. Arquitetura J2EE. Arquitetura orientada a serviços (SOA) e Web Services: conceitos básicos e aplicações. Soluções de suporte à decisão: Business Intelligence (BI), modelagem multidimensional, ferramentas de extração e tratamento de informações, indicação de uso e características. Sistemas de informações geográficas (GIS): conceitos, indicação de uso, características, tecnologias envolvidas, arquitetura das soluções. Tecnologias para dispositivos móveis: características e recomendações de uso. Gestão estratégica de TIC e alinhamento de TIC com planejamento estratégico: conceitos e técnicas. Análise de negócio: conceitos básicos, técnicas de análise e modelagem de processos de negócio, BABOK versão 2 (Business Analysis Body of Knowledge), estrutura, conceitos e aplicação, BPM – Business Process Modeling, Workflow e gerenciamento eletrônico de conteúdo. Convergência de tecnologias para desenho de soluções. Engenharia de requisitos: conceitos básicos, técnicas de elicitação de requisitos, especificação de requisitos e gerenciamento de requisitos. Gerência de serviços de TIC: conceitos básicos de COBIT (versão 5) e ITIL (versão 3). Gestão de projetos: PMBOK (4ª edição) conceitos e fundamentos. Estrutura, ciclo de vida e organização do gerenciamento de projetos. Contratação de bens e serviços de TIC: modelo Mps.Br – aquisição, elaboração de termo de referência para contratação de bens e serviços de TIC, orçamentação, medição e aceitação de serviços, acompanhamentos de contratos de TIC. Segurança e auditoria de sistemas de informações. Marketing em serviços de TIC.

Cargo/Função: Cargo Regulamentado Sênior / Contador

Definição e competência dos órgãos: Conselho Fiscal e Conselho de Administração, reuniões ordinárias e extraordinárias, atas, registros. Constituição de Sociedade: forma de composição Estatuto Social, objeto, registros, alterações, composições acionárias, tipos de ações, debentures, integralização de capital social mediante emissão de ações, derivativos – contabilizações. Tratamentos aos CPCs – Comitê de Pronunciamentos Contábeis nºs 08, 07 e 09. Ativos circulante, não-circulante, realizável a longo prazo, investimentos, imobilizado e intangível (Normas estabelecidas pelos CPCs – Comitê de Pronunciamentos Contábeis nºs 01, 04, 06, 12, 20, 26, 27 e ICPC 10). Provisões para Imposto Sobre a Renda e Contribuição Social e Outras Provisões – Contabilizações (recolhimentos mensais e trimestrais do Imposto de Renda e Contribuição Social com base no LALUR, recolhimentos por estimativa sobre as receitas mensais), Outras Provisões (cálculos e contabilizações sobre provisões de férias, 13º salário, participação nos lucros, riscos fiscais e outros passivos contingentes, gratificações e participações a empregados e administradores,

benefícios a empregados, plano de aposentadoria e pensões, contabilização na patrocinadora, planos de contribuição definida, planos de benefícios definidos). Fechamento do Balanço Patrimonial e elaboração das Demonstrações Financeiras voltados para as Leis nº 6.404/1976 e nº 11.638/2007, compreendendo: Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC, Demonstração do Valor Adicionado – DVA, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido com Evidenciação de Resultados Abrangentes e Notas Explicativas, Relatório da Administração. Análise de Balanços – Técnicas de Análise de Balanços: análise através de índices, índices padrão, método de avaliação de empresas, previsão de falências e peso dos índices, índices de prazos médios, análise vertical/horizontal, análise da situação financeira e econômica da empresa, índices de atividade, rentabilidade, endividamento e liquidez. Transformação, Incorporação, Fusão e Cisão. Cálculo Judicial – Conhecimento contábil e correlato, acórdãos, decisões e súmulas do TCU, administração financeira, administração de materiais, administração de orçamento. Testes de Auditoria: amostragem estatística de auditoria, avaliação dos controles internos. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria e notas de auditoria. Pareceres de auditoria: parecer sem ressalva, parecer com ressalva, parecer adverso, parecer com abstenção de opinião. Lei Estadual nº 15.524/2007 e Decreto nº 3.386/2011. Contabilidade de custos: integração com a contabilidade convencional, margem de contribuição, ponto de equilíbrio, Lei nº 4320/1964. Sistema Tributário Nacional – Limitações do poder de tributar, princípios do Direito Tributário, repartição das receitas tributárias. Competência Tributária. Fontes do direito Tributário. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Processo Administrativo tributário. SPED CONTÁBIL (Decreto nº 6.022/2007), Sistema Público de Escritura Fiscal – SPED FISCAL PIS/COFINS (Lei nº 1.052/2010) e adoção do RTT – Regime Tributário de Transição (Lei nº 11.941/2009), uso da Solução FCONT (IN 949/09). DIPJ, DCTF, DACON, PERDCOMP, PIS/COFINS (cumulativo e não-cumulativo – Leis nº 10.637/2002 e nº 10.833/2003), ISS e Contribuição Previdenciária voltadas para empresas do ramo da Tecnologia da Informação. Sistemática de Tributação com base no Lucro Real, apuração com base em balancetes contábeis de verificação mensais, suspensão e redução de impostos – LALUR e pagamento do Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (Lei nº 8.981/1995, Decreto-Lei nº 1.598/1977, Lei nº 9.249/1995, Lei nº 9.316/1996), Ajuste Anual (Lei nº 9.430/1996), compensações de prejuízos fiscais (Lei nº 9.065/95). Retenções na Fonte – CSLL, COFINS, PIS e IR, INSS, e ISS, CPOM – Leis nº 10.833/2003 e nº 10.925/2004, Instruções Normativas R.F.B. nº 475/2004, nº 459/2004 e nº 971/2009, Decreto Federal nº 3.000/1999 – RIR, Lei Complementar nº 40/2001 e nº 48/2009 e Decreto nº 1.676/2010 do Município de Curitiba-PR, Lei Federal nº 116/2003. Natureza Jurídica e Conceito de Imunidade Tributária, Imunidade Tributária e Princípios Constitucionais, Capacidade Contributiva e Imunidade Tributária, Entidades Abrangidas pela Imunidade (Art. 150, inciso VI alínea “c” da Constituição Federal), Pessoa Jurídica Isenta do Imposto de Renda, (Lei nº 9.532/1997) RIR/1999 Art. 174, Participação dos Trabalhadores nos Lucros ou Resultados da Empresa – Lei nº 10.101/2000 e Decreto Estadual do Governo do Estado do Paraná nº 1.978/2007. Código de Ética criado pela Resolução do CFC nº 803/1996, Responsabilidade Solidária, Responsabilidade pessoal – Dolo, Culpa. Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto Nacional das Microempresas e da empresa de pequeno porte – Definições de microempresas e de empresa de pequeno porte, dos tributos e contribuições, das vedações ao ingresso, das alíquotas e base de cálculo, das obrigações fiscais e assessorias. Temas gerais abrangidos pela Consolidações das Leis do Trabalho – CLT, Contrato Individual de Trabalho. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso Prévio.

Cargo/Função: Cargo Regulamentado Sênior / Médico do Trabalho

Legislação aplicada: Consolidação das Leis do Trabalho (CLT); Normas regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho; Portaria nº 3.214/1978; Lei nº 8.213/1991; Ministério do Trabalho e unidades descentralizadas; Decreto nº 7.410/1985 e Decreto nº 92.530/1986; Portaria nº 3.275/1989; Decretos, leis, portarias e legislação trabalhista específica; Ética profissional; Política de saúde e segurança nas empresas; Organização Internacional do Trabalho (OIT); Normas ISO, OSHAS de gestão em segurança e saúde ocupacional; Aspectos Gerais e Legislação em Saúde do Trabalhador: epidemiologia aplicada à medicina do trabalho; Legislação básica em saúde: Lei Orgânica da Saúde, Norma Operacional de Saúde do Trabalhador (NOST) – Portaria MS nº 3.908, de 30/10/1998, Portaria MS nº 3.120, de 1/7/1998; Previdência Social: funcionamento e legislação aplicável ao ambiente corporativo; Legislação de saúde suplementar. Segurança e Saúde Ocupacional: Segurança e Saúde Ocupacional: conceitos; Campanhas Educativas de Promoção da Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho, Vacinações; Seguro de acidentes do trabalho; Perícias Médicas e Laudos Técnicos dos postos e ambientes de trabalho; Análise da casuística

laborativa e seus custos; Análise ergonômica do trabalho; Perfil Profissiográfico Previdenciário; Gestão RAT/SAT/FAP/NTEP; Projetos de qualidade de vida no trabalho; Absenteísmo – causas, prevenção e medidas saneadoras; Saúde do trabalhador e principais doenças profissionais: noções de epidemiologia, estatística em medicina do trabalho, acidentes do trabalho suas definições e métodos de prevenção; Fisiologia do trabalho (visão, audição, metabolismo e alimentação, sistemas respiratório, cardiovascular, osteoarticular); Agravos à saúde relacionados com o trabalho; Programas de saúde ocupacional; Inspeções de saúde nos ambientes de trabalho; Cursos, treinamentos e palestras no âmbito da saúde ocupacional. Higiene no trabalho: Conceitos e aplicações; Riscos ambientais: físicos, químicos, biológicos; Avaliação e controle de agentes ambientais; Aerodispersóides; Limites de tolerância; Insalubridade; Técnicas de uso de equipamentos e de medição; Biossegurança. Equipamentos de proteção: Equipamentos de proteção individual (EPI); Equipamentos de proteção coletiva (EPC); Direitos e deveres dos empregadores e dos empregados. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA): Objetivos e atribuições; Constituição, treinamento e funcionamento; Processo eleitoral e dimensionamento; Mapeamento de riscos ambientais; NR-5. Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT): Dimensionamento e atribuições; Funcionamento do SESMT nas empresas; NR-4. Programas de qualidade de vida e prevenção da saúde do trabalhador.

Cargo/Função: Cargo Regulamentado Sênior / Advogado

DIREITO CONSTITUCIONAL – Constituição: origem, conteúdo, estrutura e classificação. Supremacia da Constituição. Tipos de Constituição. Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais. Princípios constitucionais: conceitos de Estado e de Nação, elementos constitutivos do Estado; Formas de Estado, formas de governo; Regimes de governo; Poder Legislativo (organização; funcionamento e atribuições; processo legislativo; garantias de parlamentares; fiscalização contábil, financeira e orçamentária); Poder Executivo (Presidente e Vice-Presidente da República; atribuições e responsabilidades; poder regulamentar e medidas provisórias; presidencialismo e parlamentarismo; Ministros de Estado); Poder Judiciário (garantias; Jurisdição; organização). Órgãos e competência: Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Regionais Federais. DIREITO ADMINISTRATIVO – Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo: Regime Jurídico (princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro); Organização da União (administração direta e indireta); Autarquias, fundações públicas; Empresas públicas; Sociedades de economia mista; entidades paraestatais; Atos administrativos (conceitos, requisitos, elementos, pressupostos e classificação: vinculação e discricionariedade; revogação e anulação); Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto (obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação); Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação (formalização; execução inexecução, revisão e rescisão); Serviços Públicos: conceito e classificação (regulamentação e controle); Concessões, permissões e autorizações; Convênios e consórcios administrativos; Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos (administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração); Responsabilidade civil da Administração: evolução doutrinária (responsabilidade civil da Administração no Direito brasileiro; ação de indenização; ação regressiva); Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle (controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional); Princípios básicos da Administração Pública; Sindicância e processo administrativo; Crimes contra Administração Pública, de abuso de autoridade e Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (Lei de Improbidade Administrativa). DIREITO DO TRABALHO – Definição e fontes do Direito do Trabalho. Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação (Sujeitos do contrato de trabalho); Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas; Sucessão de empresas; Terceirização; Salário e remuneração: 13º Salários, Salário-família, Salário-educação, Salário do menor e do aprendiz, Equiparação salarial; Suspensão e interrupção do contrato de trabalho; Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do *factum principis*; Força maior no Direito do Trabalho; Alteração do contrato individual de trabalho; Justas causas de despedida do empregado; Culpa recíproca; Despedida indireta; Dispensa Arbitrária; Rescisão do Contrato de Trabalho: consequências). Aviso Prévio. Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). Estabilidade. Reintegração do empregado estável. Inquérito para apuração de falta grave. Estabilidade provisória. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. Turno ininterrupto de revezamento. Sistema de compensação de horas. Adicional de horas extras. Repouso semanal remunerado. Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. Segurança e higiene do trabalho (Periculosidade e insalubridade; Acidente de

trabalho e moléstia profissional; Trabalho da mulher; Estabilidade da gestante; Trabalho noturno e proibido). Trabalho do menor. Profissões regulamentadas. Organização sindical (Natureza jurídica, criação, administração e dissolução de Sindicatos). Convenções e acordos coletivos de trabalho (Mediação e arbitragem; Comissões de conciliação prévia; Representação dos trabalhadores nas empresas). Direito de Greve (Serviços essenciais; Procedimentos). Fiscalização trabalhista. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO – Justiça do Trabalho: organização e competências (Ministério Público do Trabalho: competência). Princípios gerais que informam o processo trabalhista. Prescrição e decadência. Substituição e representações processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. Dissídios individuais. Rito sumaríssimo. Dissídios Coletivos. Nulidades no processo trabalhista. Recursos no processo trabalhista. Execução no processo trabalhista. Processos especiais. Ação rescisória. Mandado de segurança. Ação civil pública. Direito Internacional do Trabalho (Tratados e convenções). DIREITO PROCESSUAL CIVIL – Jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil. Competência: Conceito; Competência funcional e territorial; Competência internacional; Competência absoluta e relativa; Modificações da competência e conflito; Conexão e continência. Ação: Conceito; Ação e pretensão; Natureza jurídica, condições, princípios, classificação. Processo e procedimento: natureza e princípios (Formação, suspensão e extinção do processo; Pressupostos processuais; Tipos de procedimentos). Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem (Preclusão; Prazos especiais da Fazenda Pública). O juiz: poderes, deveres e responsabilidades. Ministério Público e dos auxiliares da justiça. Sujeitos do processo: partes e procuradores (Litisconsórcio; Capacidade de ser parte e estar em juízo). Legitimação ordinária e extraordinária. Substituição processual. Intervenção de terceiros (Oposição; Nomeação à autoria; Denúnciação da lide; Chamamento ao processo; Assistência). Formação suspensão e extinção do processo. Atos processuais. Petição inicial: conceito, requisitos. Pedidos: espécies, modificação, cumulação. Causa de pedir. Despacho liminar: objeto, natureza, de conteúdo positivo, de conteúdo negativo. Citação. Intimação. Resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção. Revelia. Direitos indisponíveis. Providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Antecipação de tutela. Despesas processuais e honorários advocatícios. Prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. Audiência. Sentença: requisitos e publicação. Coisa julgada: conceito, limites objetivos e subjetivos (Coisa julgada formal e coisa julgada material). Preclusão. Recursos: conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito (Reexame necessário; Apelação; Agravo; Embargos infringentes, de divergência e de declaração; Recurso especial; Recurso extraordinário; Recurso repetitivo no STJ (Lei nº 11.672/2008); Repercussão geral no STF (Lei nº 11.418/2006); Ação rescisória; Nulidades). Liquidação de sentença. Cumprimento de sentença. Processo de execução: pressupostos e princípios informativos (Espécies de execução). Embargos à adjudicação. Embargos do devedor: natureza jurídica, cabimento e procedimento. Embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Execução fiscal: Execução contra a fazenda pública. Processo e ação cautelares: Procedimento cautelar comum e procedimentos específicos. Juizados especiais federais. Ação civil pública, ação popular e ação de improbidade administrativa. Mandado de segurança individual e coletivo. Mandado de Injunção. *Habeas data*. Ação monitória. Reclamação Constitucional. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Ação discriminatória. Ação de desapropriação. Ações possessórias. Ação civil originária nos Tribunais. Da popular e da ação civil pública: cabimento de ações desta natureza para os casos de improbidade administrativa e dos danos causados ao meio ambiente e bens de direito de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. DIREITO PREVIDENCIÁRIO – Natureza, finalidade, fontes e princípios básicos da Previdência Social. Eficácia e interpretação das normas de seguridade. Seguridade na Constituição Federal: Saúde, Previdência Social e Assistência Social. Objetivos. Financiamento. Orçamento. Competências privativa, comum e concorrente para legislar sobre Seguridade Social. Saúde: ações e serviços públicos, diretrizes, custeio, aplicação de recursos mínimos, o sistema único de saúde e suas atribuições. Previdência Social: conceito; riscos; formas de proteção; segurança social, repartição e capitalização. Princípios. Regime Geral de Previdência Social: Segurados obrigatórios; Filiação e inscrição; Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte individual, trabalhador avulso e segurado especial; Segurado facultativo: conceito, características, filiação e inscrição; Trabalhadores excluídos do Regime Geral. Financiamento da Seguridade Social: Receitas da União; Receitas das contribuições sociais: dos segurados, das empresas, do empregador doméstico e do produtor rural; Salário de contribuição (Conceito;. Parcelas integrantes e parcelas não integrantes; Limites mínimos e máximos); Competência do INSS e da Secretaria da Receita Federal. Parcelamento de contribuições e demais importâncias devidas à seguridade social. Restituição e compensação de contribuições. Infrações à legislação previdenciária. Recurso das decisões administrativas. Plano de Benefícios da Previdência Social: beneficiários, espécies de prestações, benefícios, Serviço Social,

Reabilitação Profissional, Justificação Administrativa, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário-benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor dos benefícios. Aposentadoria: condições. Leis Federais nº 8.212/1991 e alterações e nº 8.213/1991 e alterações. Relação jurídica previdenciária: filiação; inscrição; sujeitos; beneficiários; segurados; dependentes; ordem de vocação; prova da condição. Benefícios em espécie: aposentadoria; pensão; auxílio-doença; auxílio-reclusão. Assistência Social: objetivos; custeio; diretrizes; vinculação de receita. Regime próprio de previdência dos servidores públicos. Contagem recíproca. Compensação entre os regimes: Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações. Normas constitucionais e legais atinentes a inativações e pensões dos militares e servidores públicos civis: Emendas Constitucionais nº 20/1998 e alterações, nº 41/2003 e alterações e nº 47/2005 e alterações: alterações; regras de transição e direito intertemporal. Lei Federal nº 10.887/2004 e alterações. DIREITO CIVIL – Das pessoas naturais: Personalidade e capacidade; Atos de registro e averbação referente às pessoas naturais; O fim da existência da pessoa natural, morte presumida e ausência; Das pessoas jurídicas (Das associações; Das fundações); Do domicílio; Das diferentes classes de bens; Disposições gerais acerca de atos e negócios jurídicos (Defeitos dos Negócios Jurídicos; Invalidez do ato e do negócio jurídico); Prescrição e decadência (Causas suspensivas e interruptivas da prescrição; Prazos prescricionais e decadenciais); Forma e prova dos atos e negócios jurídicos. Obrigações: modalidades, transmissibilidade das obrigações, adimplemento e extinção das obrigações, inadimplemento das obrigações e suas consequências jurídicas. Contratos: espécies de contratos civilistas privatistas, princípios aplicáveis aos contratos civilistas privatistas. Da responsabilidade civil: das pessoas jurídicas de direito privado e público. Direito das coisas: posse e propriedade, direitos reais, superfície, servidões, usufruto, uso e habitação. Registros Públicos e a Lei nº 6.015/1973 concernentes às pessoas naturais, jurídicas, às pessoas jurídicas de direito privado e aos bens imóveis. Da propriedade intelectual: direito autoral, marcas, patentes e registros, limitações ao direito do autor, sanções à violação dos direitos autorais e conexos.

Cargo/Função: Analista Pleno / Contábil Financeiro

Constituição de Sociedade: forma de composição Estatuto Social, objeto, registros, alterações, composições acionárias, tipos de ações, debentures, integralização de capital social mediante emissão de ações. Análise de Balanços: análise vertical/horizontal, análise da situação financeira e econômica da empresa, índices de atividade, rentabilidade, endividamento e liquidez. Incentivos Fiscais: Mecenato subsidiado de Curitiba, Doações e Patrocínios (Lei Rounet nº 8.313/1991, Desporto nº 11.438/2006, Lei do Audiovisual nº 8.685/1993, Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069/1990). A natureza da receita e da despesa públicas no modelo contábil brasileiro e seus estágios. Regimes Contábeis; Programação e execução orçamentária. Contingenciamentos. Créditos adicionais. Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores; Programação e Execução financeira. Conta Única do Tesouro Estadual, Lei Federal nº 4.320/1964. Custeio e controle dos materiais diretos: custo de aquisição, inventários, critérios de avaliação e identificação do consumo de materiais e tratamento das perdas. Custeio, controle e tratamento contábil da mão de obra direta e indireta. Custeio, tratamento contábil, taxas de aplicação, análise das variações e controle dos custos indiretos de fabricação. Critérios de rateio e departamentalização dos custos. Sistemas de produção: custos por ordem, custos por processo ou por produção contínua, tratamento contábil e avaliação do processo produtivo. Avaliação de estoques na produção contínua. Margem de contribuição e retorno sobre o investimento. Estratégias de Formação de Preço de Venda: estratégias de preços distintos, estratégias de preços competitivos, estratégias de precificação por linha de produtos. Relação Custo/Volume/Lucro: custos e despesas fixas, custos e despesas variáveis, ponto de equilíbrio, margem de segurança e alavancagem operacional, ponto de equilíbrio contábil, econômico e financeiro. Custos para planejamento e controle. Oferta e demanda; preço e quantidade de equilíbrio; efeitos dos tributos indiretos sobre o sistema de preços. Concorrência perfeita, monopólio, concorrência monopolista. Teoria quantitativa da moeda; inflação efeito da inflação; medição da inflação. Investimento e poupança; renda de equilíbrio; crescimento econômico; o papel do governo: políticas fiscal e monetária; financiamento do setor público e privatização; tributação como instrumento de política econômica (fiscalidade, extrafiscalidade, cumulatividade, não cumulatividade). Serviços Bancários: conceito, características, regulamentação e operacionalização; Contas correntes: investimento (conciliação bancária); cheque (Lei nº 7.357 de 02/09/85); Compensação de cheques e outros papéis; Transferência de valores (SPB); Arrecadação bancária; Cobrança bancária; Pagamento (fornecedores/empregados); Atendimento ao cliente e segurança; Câmbio; Intercâmbio de informações com bancos. Gasto Público: conceito, classificação, programação financeira, execução da despesa e licitação; Orçamento Público: histórico e tipos, orçamento x planejamento, princípios orçamentários; orçamento na Constituição Brasileira; plano

plurianual; Lei das Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual. Fluxo de caixa e a contabilidade gerencial. Conceitos de capital de giro, ciclo operacional e ciclo financeiro. Índices que refletem na administração do caixa. Normas e procedimentos. Fluxos de processos: responsabilidades e conferências. Administração do contas a pagar: processos de pagamentos, controle do contas a pagar, ciclo de pagamentos, riscos. Administração do contas a receber: controle do contas a receber, modelos de relatórios de avaliação do contas a receber. Política de crédito: estratégia da empresa. Tesouraria: fundo fixo, relatórios de avaliação; aplicações e captação de recursos. Técnicas de elaboração de fluxo de caixa: modelo direto e indireto, diário e mensal. Ferramentas utilizadas pelo gestor na tomada de decisão. Análise da situação financeira e econômica da empresa. Índices de liquidez, rentabilidade, endividamento e de rotatividade. Alavancagem Financeira e Operacional.

Cargo/Função: Analista Pleno / Contratos

Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação, modalidades, procedimento, revogação e anulação, sanções penais; Contratos Administrativos; Conceito; Categorias; Características; Formalização dos Contratos Administrativos; Instrumentos de Contratação; Cláusulas Essenciais; Publicidade; Prazo de Duração; Alterações Contratuais; Execução dos Contratos; Rescisão Contratual; Penalidades. Contratos e convênios, conceitos, finalidades, Normas Gerais de Licitações, Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei do Estado do Paraná sobre licitações nº 15.608/2007; Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 5.450/2005, Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000. A Lei: vigência no tempo e no espaço. Das pessoas. Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio civil. Contratos, atos unilaterais e responsabilidade civil. Responsabilidade contratual e extracontratual. Teoria Geral dos contratos. Espécies de contratos. Contratos do Código Civil. Direito das Sucessões. Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Do direito de empresa. Empresário e sociedade. Sociedades anônimas (Lei nº 6.404/1976 e alterações). Estabelecimento. Do registro, nome empresarial; Teoria Geral do Direito Societário: classificação das sociedades empresárias, classificação quanto a regime de constituição e dissolução, Natureza do Ato constitutivo da sociedade contratual, Natureza jurídica da sociedade: ramo de atividade. Retenções na Fonte – CSLL, COFINS, PIS e IR, INSS, e ISS, CPOM – Leis nº 10.833/2003 e nº 10.925/2004, Instruções Normativas R.F.B. nº 475/2004, nº 971/2009 e nº 459/2004 Decreto Federal nº 3.000/1999 – RIR, Lei Complementar nº 40/2001 e nº 48/2009 e Decreto nº 1.676/2010 do Município de Curitiba-PR, Lei Federal nº 116/2003. Sistema Orçamentário Estadual compreendendo: Plano Plurianual (PPA), as Diretrizes Orçamentárias (LDO) e o Orçamento Anual (LOA), Legislação sobre Orçamento e Finanças Públicas – Constituição Federal/1988: Título VI – Da Tributação e do Orçamento, Lei nº 4.320/1964.

Cargo/Função: Analista Pleno / Gestão de Pessoas

Folha de Pagamento: Rotinas; GFIP / SEFIP, FGTS, GPS, RAIS, DIRF, CIPA, CAGED; Férias; Décimo Terceiro Salário; Estagiários e Menores Aprendizizes / Autônomos. CLT e Legislação Trabalhista e Previdenciária em vigor: Contrato de Trabalho; Duração do Trabalho; Horas Extraordinárias; Extinção do Contrato de Trabalho / Rescisão; Férias; Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho; Negociação Coletiva (Acordo e Convenção Coletiva); Organização sindical. Administração de Cargos e Salários: Remuneração fixa e variável; Programas de recompensas; Carreira; Descrição de cargos/funções; Metodologia e técnicas de pesquisa; PLR na Administração Pública. Gestão por competências: Entrevista por competências; Mapeamento de Competências; Banco de Competências. Gestão de Desempenho: Indicadores de desempenho; Banco de Talentos. Treinamento e desenvolvimento: Diagnóstico; Planejamento; Implementação e execução; Avaliações de resultados; Educação Corporativa / Educação Continuada; Desenvolvimento Gerencial / Lideranças; Desenvolvimento Organizacional. Gestão do conhecimento (mapeamento e programas). Comportamento Organizacional: Motivação; Comunicação interpessoal; liderança; Teorias das Relações Humanas. Gestão da Cultura e Clima Organizacional. Indicadores na gestão pública e indicadores de recursos humanos. Gestão de Benefícios: Programa de Alimentação do Trabalhador; Vale Transporte; Assistência à saúde; Auxílios diversos; Benefícios Previdenciários; Qualidade de Vida; Benefícios Variáveis (relacionamento, análise de mercado e estudo de viabilidade); Noções Segurança e Saúde Ocupacional. Teoria sobre gerações X, Y e Z.

Cargo/Função: Analista Pleno / Serviços de Redes

Arquitetura de rede computadores, modelo de referência OSI; Redes TCP/IP; IPV6 e IPV4; Comunicação de dados: camadas físicas, enlace e rede; Redes Locais Ethernet; Serviços de Rede: DNS, DHCP, VPN, Firewall, Proxy, Radius; Equipamentos para formação de redes (switches, routers, hubs, e similares); Gerência de redes; Segurança de redes; Redes Wireless; Voip – Voz sobre IP e Telefonia IP; Utilização dos sistemas operacionais Windows 7 e Linux; Conhecimentos de shell script.

Cargo/Função: Analista Pleno / Suprimentos

Direito – Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição de 1988; Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; Nacionalidade brasileira; A organização nacional: União, Estados, Distrito Federal, Municípios, Competências; Administração Pública: princípios constitucionais. – Administrativo: Direito Administrativo e Administração Pública (conceitos, fontes e princípios administrativos), Constituição Federal de 1988; Organização Administrativa do Estado Brasileiro (princípios, espécies, formas e características), Órgãos públicos, Administração pública direta e indireta, Regime jurídico administrativo. Regimes de parcerias; Poderes e deveres dos administradores públicos, Uso e abuso de poder, Poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia; Teoria dos Atos Administrativos (conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo), Teoria dos motivos determinantes, Vinculação e discricionariedade, Revogação, convalidação e invalidação, O ato administrativo e os direitos dos administrados; Serviços Públicos (conceito e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público), Concessão, permissão e autorização, Parcerias Público Privadas – PPP; Regime jurídico da Licitação e dos Contratos Administrativos, Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação da licitação, Procedimentos, anulação e revogação, Modalidades de licitação, Regime dos contratos administrativos, Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, Decreto nº 5.450/2005 e alterações, Lei do Estado do Paraná sobre licitações nº 15.608/2007; Sistema de Registro de Preços; Agentes Públicos, Regimes jurídicos funcionais, Contratação temporária, Execução indireta de atividades – terceirização; Responsabilidade Civil do Estado;. Controle da Administração Pública; Processo Administrativo Federal: Lei nº 9.784/1999; Improbidade Administrativa: Lei nº 8.429/1992; Acesso à Informação Pública: Lei nº 12.527/2011; Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000. Noções de Administração – Planejamento: planejamento estratégico; planejamento baseado em cenários. Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões. Gestão de pessoas: estilos de liderança; gestão por competências; trabalho em equipe; motivação; empoderamento. Gestão: Gerenciamento de projetos; Gerenciamento de processos; Gestão da Mudança; Gestão da informação e do conhecimento. Controle administrativo: indicadores de desempenho; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade. Comunicação organizacional: habilidades e elementos da comunicação. Noções de gestão de qualidade. Noções de administração de recursos materiais. Classificação de materiais. Gestão de Estoques, Compras no Setor Público. Cadastro de Fornecedores.

Cargo/Função: Analista Pleno / Comunicação Social

Comunicação: Comunicação institucional, comunicação integrada, ferramentas de comunicação, comunicação digital, atendimento, elaboração de *briefing*, planejamento de campanhas, plano de comunicação, análise de resultados das campanhas, planejamento de comunicação para novas mídias. Marketing: administração de marketing; marketing social; marketing cultural; marketing de serviços; marketing de relacionamento; marketing governamental. Comunicação Organizacional: Gestão estratégica da comunicação organizacional; Comunicação interna: veículos internos, intranet e campanhas de endomarketing (motivação e comprometimento); Planejamento editorial de publicações internas. Planejamento e realização de eventos. Editoração: editoração gráfica (noções): softwares mais utilizados. Produção gráfica (noções): pré-impressão, impressão e acabamento.

Cargo/Função: Analista Pleno / Suporte ao Data Center / Especialidade Infraestrutura

Conceitos sobre Data Center: categorias, classificação, padronização, norma ANSI/EIA/TIA 942, clouding computing; arquitetura e modelos, serviços de rede e de segurança, serviços de processamento, serviços de armazenamento (SAN e NAS). Virtualização: hypervisor VMWare e Xen, serviços, métodos e técnicas de alta disponibilidade e recuperação de desastres, projetos de ambientes informatizados; conceitos de arquitetura de processadores CISC e RISC, processadores e chipsets, padrões de memória RAM, placa-mãe e barramentos. Armazenamento: discos rígidos e SSD, interfaces, RAID, recuperação de dados. Sistema Operacional Windows: instalação, configuração, operação, aplicativos, utilitários e interfaces de administração, manutenção, monitoria, análise de desempenho, planejamento de capacidade, serviços de terminal. Sistemas de arquivos: FAT32 e NTFS. Sistema de arquivos de rede: SMB, compartilhamentos e permissões, active directory, servidor de aplicação IIS, cluster e alta disponibilidade, gerenciamento de discos e uso de storages externos, segurança, auditoria, tarefas administrativas e backup. Sistema Operacional Linux: instalação, configuração, operação, manutenção, monitoria, análise de desempenho, planejamento de capacidade, serviços de terminal. Sistemas de arquivos locais, em rede e cluster: EXT3/4, XFS, NFS, SMB/CIFS, OCFS2, GFS2, VMFS etc., cluster e alta disponibilidade, compartilhamento de dados. Sistemas de arquivos de rede: NFS, SAMBA/SMB. SSH e acesso remoto, comandos e utilitários. Banco de Dados: projeto e modelagem de banco de dados relacional, conceitos da modelagem dimensional, SQL, definição de dados (DDL), manipulação de dados (DML), controle de dados (DCL), transação de dados (DTL), expressões regulares, gatilho (trigger), visão (view). Administração de bancos de dados: Oracle; Postgresql, SQL Server e MySQL. Redes de Computadores: arquitetura de rede computadores, modelo de referência OSI, conceitos de rede LAN/WAN e serviços Internet, protocolo TCP/IP (ICMP, UDP), conceitos de arquitetura de redes Microsoft e Linux/Unix, arquitetura cliente-servidor. Conceitos e implementação de serviços de rede: Firewall, Proxy, DHCP, DNS, WINS, LDAP, Active Directory, SNMP, IMAP, POP3, SMTP, HTTP, FTP, SSH, Apache Web Server e MS-IIS. Redes de armazenamento: arquitetura e conceitos de redes SAN, storages, disponibilização de LUNS/volumes, mascaramento, zoneamento, protocolos fiberchannel e iSCSI, conceitos sobre armazenamento de dados, ciclo de vida da informação (ILM), cópia e restauração de dados (backup/restore), processos de disaster recovery. Programação: conceitos e técnicas sobre desenvolvimento de sistemas em camadas, desktop e Internet, conceitos e características de SGBD, sistema de gerenciamento de bancos de dados e linguagem SQL ANSI, servidores de aplicação Java, PHP, ASP e .NET Jboss, Tomcat, Apache + PHP (LAMP), MS-IIS 6/7, máquinas virtuais Java e J2EE, JDBC, RMI. Web Service. XML. PHP. Bash. VBScript, BAT e Power Shell. Segurança da informação: propriedades básicas da segurança da informação, análise de logs W3WC. PKI. Firewall: conceitos básicos. Tecnologia da Informação e Governança de TI: conceitos de virtualização de servidores e estações de trabalho, computação em nuvem (cloud computing), ITIL (versão 3).

Cargo/Função: Cargo Regulamentado Pleno / Assistente Social

Código de Ética, Lei de regulamentação da profissão. Planejamento em Serviço Social: Planos, Programas e Projetos. Instrumentos e Técnicas de Intervenção: estudo social, perícia social, laudo social e parecer social. Atuação do Serviço Social na Equipe multidisciplinar, interdisciplinar e inter-profissional. Metodologias de abordagem familiar. Abordagem individual. Técnicas de entrevista. As Políticas de Seguridade Social no Brasil. Saúde: o SUS – Organização e direitos. Assistência Social: organização e direitos. Previdência Social: organização e direitos. Conhecimentos sobre higiene e segurança do trabalho. Preparação para aposentadoria, qualidade de vida no trabalho, reabilitação em dependência química. Análise de absenteísmo e intervenções. Responsabilidade Social. Estrutura e Gestão Empresarial. Absenteísmo – causas, prevenção e medidas saneadoras.

Cargo/Função: Cargo Regulamentado Pleno / Engenheiro Civil com especialização em Segurança do Trabalho

Engenharia Civil: Arquitetura e engenharia de obras civis; Projetos e cálculos de engenharia civil; Ampliações e reformas; Ventilação e climatização de ambientes; Projetos de iluminação; Hidráulica e elétrica de edificações; Mobiliário de Escritórios e áreas de produção; Noções de engenharia mecânica; Conhecimentos de layout, de fluxos produtivos e de materiais; Conhecimentos de segurança física e

patrimonial; Conhecimentos sobre vias de tráfego, trânsito de veículos e pedestres; Norma Regulamentadora 18; Práticas de engenharia de acessibilidade; Fiscalização e Documentação. Gestão da Segurança Ocupacional. ABNT NBR 14.280 – Cadastro de acidente do trabalho – Procedimento e classificação. Legislação aplicada: Consolidação das Leis do Trabalho (CLT); Normas regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho; Portaria nº 3.214/1978; Lei nº 8.213/1991; Ministério do Trabalho e unidades descentralizadas; Decreto nº 7.410/1985 e Decreto nº 92.530/1986; Portaria nº 3.275/1989; Decretos, leis, portarias e legislação trabalhista específica; Normas da ABNT; Ética profissional; Política de saúde e segurança nas empresas; Organização Internacional do Trabalho (OIT); Normas ISO, OSHAS de gestão em segurança e saúde ocupacional.

Cargo/Função: Cargo Regulamentado Pleno / Engenheiro Eletricista com ênfase em Eletrotécnica

Norma ABNT NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão, Norma ABNT NBR 5419 – Proteção de Estruturas Contra Descargas Atmosféricas. Norma ABNT-ISO-CIE-8.995 – Iluminação de ambientes internos de trabalho. Norma ABNT NBR 14.565 – Cabeamento de Telecomunicações para Edifícios Comerciais. Norma ABNT NBR 14.705 – Classificação dos cabos internos para telecomunicações quanto ao comportamento frente à chama. Norma ANSI/TIA/EIA 568-C.3 – Componentes Cabeamento Óptico. Iluminação de Emergência. Sistemas de Energia Ininterrupta (UPS/No-Break). Grupos Motores Geradores. CAD – Desenho Auxiliado por Computador. Normas da Concessionária COPEL para fornecimento de tensão. NR-6 – Equipamentos de Proteção Individual. NR-10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade. NR-12 – Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos. NR-17 – Ergonomia. NR-35 – Trabalho em altura.

Cargo/Função: Cargo Regulamentado Pleno / Engenheiro de Telecomunicações

Conceitos básicos: terminologia geral de sistemas de comunicações; tipo de informação em sistemas de comunicações; elementos de um sistema de comunicações; identificação dos componentes de sistemas de comunicação, suas funcionalidades e parâmetros. Transmissão e recepção: Multiplexação e múltiplo acesso; comutação; sinalização e interconexão (CAS, R2, Q-SIG). Plataformas: componentes de sistemas de comunicações; telefonia fixa; comunicações móveis; arquitetura de redes; novas tendências em sistemas de comunicação. Processamento digital de sinais de áudio e vídeo. Redes de Comunicação de dados (topologia e arquitetura), sistemas de transmissão (PDH, SDH, GPON, Metro Internet); fibra ótica (cálculo de perdas, tipos de fibras). Equipamentos para formação de rede de telefonia IP (gateways, ATA, telefones IP, softphones). Software Asterisk. Protocolo SIP – *Session Protocol Initiation*. Protocolo IAX. Conceitos de cabeamento estruturado e rede sem fio. Infraestrutura de rede ethernet. Protocolo TCP/IP. Tecnologias ethernet, frame-relay, ATM e MPLS. Tecnologias de roteamento: switches layer 3, roteadores. QoS e segurança em ambiente WAN. Virtual Private Network – VPN. Firewall e segurança de rede de dados e voz. Administração de ativos de rede (switches, roteadores, concentradores). Conceitos de NGN e comunicações unificadas. Noções Básicas de Regulamentação de Telecomunicações no Brasil. Informática: Sistemas operacionais Windows, Linux e Unix: conceitos básicos, noções de operação e administração; Ferramentas de gerenciamento de rede; Configuração, administração e gerenciamento de serviços de rede Windows e Linux: DNS, DHCP, FTP, NTP, HTTP; Noções de Banco de Dados; Noções de Clusterização; Lógica de Programação. Língua Inglesa: Compreensão de texto escrito em Língua Inglesa; Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

Cargo/Função: Cargo Regulamentado Pleno / Fisioterapeuta

Legislação e ética do profissional fisioterapeuta: Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia aprovado pela resolução nº 424, de 8 de julho de 2013. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica; Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativo-assistidos, passivos, isométricos. Abordagem do Fisioterapeuta nas Empresas: atuação do fisioterapeuta em empresas e perspectivas para a área; ergonomia e postura; cinesioterapia laboral. Doenças osteomusculares relacionadas com o trabalho: membro superior e pescoço; coluna e membros inferiores. Educação e reeducação postural. Normas Regulamentadoras NR-17, NR-4, NR-7, NR-9. Análise ergonômica do trabalho. Previdência Social: funcionamento e legislação aplicável ao ambiente corporativo. Legislação de

saúde suplementar. Perícias Judiciais e Laudos Técnicos dos postos e ambientes de trabalho, nexos técnico epidemiológico. Absenteísmo – causas, prevenção e medidas saneadoras. Inspeções de saúde nos ambientes de trabalho. Perfil profissiográfico previdenciário.

Cargo/Função: Cargo Regulamentado Pleno / Jornalista

Elaboração de pautas; Técnicas de entrevista, redação e edição; Linguagem jornalística dos diferentes meios de comunicação; Peculiaridades do jornal, revista, rádio, televisão e Internet; Planejamento e elaboração de jornal e revista; Planejamento e elaboração de programas de rádio e TV; Assessoria de imprensa; Assessoria de comunicação; As diferentes publicações jornalísticas utilizadas pelas organizações com a finalidade de atingir os públicos interno e externo; Planejar e organizar coberturas jornalísticas. Teoria da comunicação; Comunicação organizacional; *Media training*; Gestão de crise; Conhecimento de jornalismo em mídias eletrônicas; Pesquisa; *Clipping*; Convergência de mídias; Noções básicas de fotojornalismo e editoração gráfica.

Cargo/Função: Cargo Regulamentado Pleno / Psicólogo

Legislação e ética do profissional Psicólogo, Código de ética profissional. Elaboração de relatórios, laudos, pareceres e noções de psicodiagnósticos. Gestão de pessoas na organização: Seleção; Integração; Treinamento; Desenvolvimento; Avaliação de Desempenho. Manejo da solução de conflitos. Mediação. Gestão por competências. Clima organizacional. Processos de *coaching*. Noções de Saúde Ocupacional e trabalho em equipe multidisciplinar de saúde. Profissiografia ocupacional e subsídios ao perfil profissiográfico previdenciário. Atendimentos periciais em saúde ocupacional. Saúde mental e prevenção no âmbito laboral. Qualidade de vida no trabalho. Absenteísmo e epidemiologia, estudo de casos e medidas de promoção da saúde. Aspectos psicossociais, motivacionais e psicológicos na saúde do trabalhador. Desenvolvimento das relações e dos processos psicossociais dos indivíduos, grupos e organizações. Equipes e grupos de trabalho. Técnicas de entrevista. Previdência Social: funcionamento e legislação aplicável ao ambiente corporativo.

Cargo/Função: Analista Júnior / Contábil Financeiro

Princípios básicos e Fundamentais de Contabilidade. Patrimônio: conceito, componentes. Contas: conceito, tipos de contas, Passivos Circulante, Não Circulante – Conceitos Gerais, empréstimos e financiamentos, fornecedores, obrigações sociais e fiscais e outras obrigações. Patrimônio Líquido – Capital Social, Reservas de Capital, Reservas de Lucros, Ações em Tesouraria, Prejuízos Acumulados. Programação e execução orçamentária; Lei Federal nº 4.320/1964. Terminologia em custos, Métodos de apropriação de custos, Custeio por Absorção, Custeio Direto (Variável), ABC – Custeio Baseado em Atividades, Custo Padrão, Custo Fixo, Lucro e Margem de Contribuição, Formação do preço de venda com base nos métodos de custos. Oferta e demanda; preço e quantidade de equilíbrio; Teoria quantitativa da moeda; inflação efeito da inflação; medição da inflação. Investimento e poupança; renda de equilíbrio. Administração do contas a pagar: processos de pagamentos, controle do contas a pagar, ciclo de pagamentos, riscos. Administração do contas a receber: controle do contas a receber, modelos de relatórios de avaliação do contas a receber. Tesouraria: fundo fixo, relatórios de avaliação; aplicações e captação de recursos. A importância da Gestão Financeira na empresa: conceito, papel do gestor financeiro.

Cargo/Função: Analista Júnior / Contratos

Direito Administrativo: Contratos Administrativos; Conceito; Categorias; Características; Formalização dos Contratos Administrativos; Instrumentos de Contratação; Cláusulas Essenciais; Publicidade; Prazo de Duração; Alterações Contratuais; Execução dos Contratos; Rescisão Contratual; Penalidades. Contratos e convênios, conceitos, finalidades. Leis nº 8.666/1993 e nº 15.608/2007. Direito Privado: Contratos, atos unilaterais e responsabilidade civil. Responsabilidade contratual e extracontratual. Teoria Geral dos contratos. Espécies de contratos. Contratos do Código Civil. Direito Tributário: Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões negativas. Impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Noções

básicas de Administração, Lei nº 9.784/1999 e suas alterações, Funções da administração, Planejamento, organização e controle.

Cargo/Função: Analista Júnior / Gestão de Pessoas

Folha de Pagamento: Rotinas; GFIP / SEFIP, FGTS, GPS, RAIS, DIRF, CIPA, CAGED; Férias; Décimo Terceiro Salário; Estagiários e Menores Aprendizizes / Autônomos. CLT e Legislação Trabalhista e Previdenciária em vigor: Contrato de Trabalho; Duração do Trabalho; Horas Extraordinárias; Extinção do Contrato de Trabalho / Rescisão; Férias; Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho; Negociação Coletiva (Acordo e Convenção Coletiva); Organização sindical. Administração de Cargos e Salários: Remuneração fixa e variável; Programas de recompensas; Carreira e estrutura de cargos e funções; Descrição de cargos/funções; Metodologia e técnicas de pesquisa salarial. Gestão por competências: Entrevista por competências; Mapeamento de Competências. Gestão de Desempenho: Indicadores de desempenho; Banco de Talentos. Treinamento e desenvolvimento: Diagnóstico; Elaboração de programas de capacitação; Implementação e execução; Avaliações de resultados – avaliação de reação, aprendizado e efetividade; Noções Educação Corporativa. Gestão do conhecimento. Comportamento Organizacional: Motivação; Comunicação interpessoal; Liderança; Teorias do Relacionamento Humano. Clima Organizacional. Indicadores na gestão pública e indicadores de recursos humanos. Gestão de Benefícios: Programa de Alimentação do Trabalhador; Vale Transporte; Assistência à saúde; Auxílios diversos; Benefícios Previdenciários; Qualidade de Vida; Noções de Segurança e Saúde Ocupacional.

Cargo/Função: Analista Júnior / Desenvolvimento

Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. Sistemas de numeração, aritmética e complementos e ponto flutuante. Organização e arquitetura e componentes funcionais de computadores. Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento secundário. Representação e armazenamento da informação. Organização lógica e física de arquivos. Métodos de acesso. Lógica de programação: construção de algoritmos, tipos de dados simples e estruturados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, conceito de bloco de comandos, estruturas de controle, subprogramação, passagem de parâmetros, recursividade; programação estruturada. Estrutura de dados: conceitos básicos sobre tipos abstratos de dados, estruturas lineares e não-lineares, contiguidade *versus* encadeamento, vetores e matrizes, estudo de listas, pilhas, filas, árvores, deque, métodos de busca, inserção e ordenação, *hashing*. Orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de programação orientada a objetos, classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes, tratamento de exceção. Linguagem orientada a objetos: Java e C++. Desenvolvimento de aplicações e banco de dados: princípios de engenharia de software. Ciclo de vida de um software-produto. Ciclo de desenvolvimento de software. Análise e técnicas de levantamento de requisitos. Metodologias de análise e projeto de sistemas. Técnicas e estratégias de validação. Conceitos de gerência de projetos. Visão conceitual sobre ferramentas CASE. Projeto de interfaces. Análise e projeto orientado a objetos. Conceitos básicos sobre o Processo Unificado. Conhecimento sobre UML. Conceitos de qualidade de software: normas ISO, CMMI e MPS-BR. Modelagem de dados: classes e pacotes. Modelagem de casos de uso. Modelagem temporal: estados, sequências, atividades, colaboração. Modelagem de dados e projeto lógico para ambiente relacional. Modelo de entidade e relacionamento. Mapeamento de cardinalidade. Chaves de entidades. Auto-relacionamento. Agregação. Mapeamento de restrições de integridade. Generalização e especialização. Normalização. Álgebra relacional. Padrão SQL. Arquitetura orientada a serviço (SOA): modelo de referência MVC (Model, View, Control). Arquitetura OLAP. Comunicação de dados, redes e conectividade: redes de computadores, Arquitetura TCP/IP.

Cargo/Função: Analista Júnior / Infraestrutura / Serviços Administrativos

Direito Administrativo: Conceito, fontes e princípios; Organização Administrativa; Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada; Empresas públicas e Sociedades de Economia Mista; Ato Administrativo – conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies, invalidação, anulação e revogação; Contratos e convênios, conceitos, finalidades; Contratos de serviços terceirizados, conceitos, finalidades, requisitos, documentação exigível etc.; Normas Gerais de compras, em especial de Licitações, sua

legislação – Lei nº 8.666/1993, e suas alterações, Lei do Estado do Paraná sobre licitações nº 15.608/2007; Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 5.450/2005, Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000. Noções de Administração: Lei nº 9.784/1999 e suas alterações; Funções da administração; Planejamento, organização e controle; Noções de gestão de qualidade; Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos, Noções de administração de recursos materiais; Classificação de materiais; Gestão de logística, distribuição, transportes, manutenção de veículos; Gestão de Estoques; Compras no Setor Público; Cadastro de Materiais/Fornecedores; Gestão de serviços de manutenção predial e empresarial, infraestrutura física, instalações e ambientes.

Cargo/Função: Analista Júnior / Secretariado

Comunicação oral e escrita: Elaboração de textos técnicos e oficiais caracterizada pela impessoalidade, linguagem culta, formalidade, padronização, concisão, clareza e pronomes de tratamentos; Pareceres, relatórios, memorandos, portarias, resoluções, atas, ofícios etc.; Interpretação de textos: analisar, interpretar e escrever com objetividade, clareza e concisão. Elaboração de normas internas. Elaboração de normas administrativas e técnicas. Legislação – Lei nº 6.404 de 15/12/1976 dispõem sobre a Sociedade por ações; Estatuto Social da CELEPAR; Composição da Diretoria, dos Conselhos de Administração, Fiscal e Assembleia Geral. Planejamento e organização do trabalho. Técnicas e ferramentas Secretariais. Gestão de rotinas. Organização de Reuniões. Organização de Eventos Públicos (Cerimonial e Protocolo). Lei de Regulamentação da Profissão nº 7.377/1985. Elaboração e gestão de projetos, utilizando as técnicas de planejamento, organização, direção e controle. Relatórios gerenciais: selecionar, coletar e preparar informações, dados e fatos, para facilitar o processo decisório. Workflow. GED – Gestão eletrônica de documentos, Técnicas de arquivamento. Organização e Métodos: conhecimento e aplicabilidade nas organizações, elaboração do manual organizacional, fluxograma, organograma, gráficos das informações. Elaboração e gestão de projetos, utilizando as técnicas de planejamento, organização, direção e controle. Código de Ética – Ética, Ética Pública e Ética profissional.

Cargo/Função: Cargo Regulamentado Júnior / Bibliotecário

Documentação e Informação: Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica; Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação; Instrumentos da documentação: tipos de documentos; Processos e técnicas: seleção, tratamento (análise, armazenagem e recuperação) e disseminação; A normalização e as linguagens documentárias; Técnicas de elaboração de descritores, cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado. Mecanização e automação de serviços bibliotecários: Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais; Informática: noções básicas; Organização e Administração de Bibliotecas: Princípios básicos de OAB; Planejamento bibliotecário; Processamento Técnico de Informação: Classificação (classificação decimal universal: histórico, estrutura); Sinais e símbolos utilizados na CDU; Uso das tabelas auxiliares; Ordenação vertical e horizontal; Catalogação: AACR 2 – Código de Catalogação Anglo-Americano. Programas de entrada: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência); Catalogação descritiva; Indexação e resumo: noções básicas; Normas da ABNT; Referência: Conceituação do serviço de referência; Atendimento a pesquisas e consultas. Estudo do usuário. Técnicas de busca: intercâmbio. Utilização de fontes gerais e jurídicas de informação, enciclopédia, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios. Serviços de alerta e disseminação da informação. Consciência Profissional: legislação, ética, organismos de classe.

Cargo/Função: Cargo Regulamentado Júnior / Contador

Definição e competência dos órgãos: Conselho Fiscal e Conselho de Administração, reuniões ordinárias e extraordinárias, atas, registros. Constituição de Sociedade: Forma de composição Estatuto Social, objeto, registros, alterações, composições acionárias, tipos de ações, debentures, integralização de capital social mediante emissão de ações, derivativos – contabilizações. Tratamentos aos CPCs – Comitê de Pronunciamentos Contábeis nºs 08, 07 e 09; Ativos circulante, não-circulante, realizável a longo prazo, investimentos, imobilizado e intangível (Normas estabelecidas pelos CPCs – Comitê de Pronunciamentos Contábeis nºs 01, 04, 06, 12, 20, 26, 27 e ICPC 10); Provisões para Imposto Sobre a Renda e Contribuição Social e Outras Provisões – Contabilizações (recolhimentos mensais e trimestrais do Imposto de Renda e

Contribuição Social com base no LALUR, recolhimentos por estimativa sobre as Receitas mensais), outras provisões (cálculos e contabilizações sobre provisões de Férias, 13º salário, participação nos lucros, riscos fiscais e outros passivos contingentes, gratificações e participações a empregados e administradores, benefícios a empregados (plano de aposentadoria e pensões, contabilização na patrocinadora, planos de contribuição definida, planos de benefícios definidos). Fechamento do Balanço Patrimonial e elaboração das Demonstrações Financeiras, voltados para a Lei nº 6.404/1976 e nº 11.638/2007, compreendendo: Demonstração do Resultado do Exercício – DRE; Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC; Demonstração do Valor Adicionado – DVA; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido com Evidenciação de Resultados Abrangentes e Notas Explicativas, Relatório da Administração. Análise de Balanços: Técnicas de análise de balanços, análise através de índices, índices padrão, método de avaliação de empresas, previsão de falências e peso dos índices, índices de prazos médios, análise vertical/horizontal, análise da situação financeira e econômica da empresa, índices de atividade, rentabilidade, endividamento e liquidez. Transformação, Incorporação, Fusão e Cisão. Cálculo Judicial – Conhecimento contábil e correlato, acórdãos, decisões e súmulas do TCU, administração financeira, administração de materiais, administração de orçamento. Testes de Auditoria, amostragem estatística de auditoria, avaliação dos controles internos. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria e notas de auditoria. Relatório de Auditoria: opinião não modificada; opinião modificada (com ressalva, adversa ou abstenção de opinião), parágrafo de ênfase e parágrafos de outros assuntos. Lei Estadual nº 15.524/2007 e Decreto nº 3.386/2011, Contabilidade de Custos: Integração com a contabilidade convencional, margem de contribuição, ponto de equilíbrio, Lei nº 4.320/1964. Sistema Tributário Nacional: Limitações do poder de tributar, princípios do Direito Tributário, repartição das receitas tributárias. Competência Tributária. Fontes do direito Tributário. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Processo Administrativo tributário. SPED CONTÁBIL (Decreto nº 6.022/2007), Sistema Público de Escritura Fiscal – SPED FISCAL PIS/COFINS (Lei nº 1.052/2010) e adoção do RTT – Regime Tributário de Transição (Lei nº 11.941/2009) uso da Solução FCONT (IN 949/2009). DIPJ, DCTF, DACON, PERDCOMP, PIS/COFINS (cumulativo e não-cumulativo – Leis nº 10.637/2002 e nº 10.833/2003), ISS e Contribuição Previdenciária voltadas para empresas do ramo da Tecnologia da Informação. Sistemática de Tributação com base no Lucro Real, Apuração com base em balancetes contábeis de verificação mensais, suspensão e redução de impostos – LALUR e Pagamento do Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (Lei nº 8.981/1995, Decreto-Lei nº 1.598/1977, Lei nº 9.249/1995, Lei nº 9.316/1996), Ajuste Anual (Lei nº 9.430/1996), compensações de prejuízos fiscais (Lei nº 9.065/1995). Retenções na Fonte – CSLL, COFINS, PIS e IR, INSS, e ISS, CPOM – Leis nº 10.833/2003, nº 10.925/2004, Instruções Normativas R.F.B. nº 475/2004, nº 459/2004 e nº 971/2009, Decreto Federal nº 3.000/1999 – RIR, Lei Complementar nº 40/2001 e nº 48/2009 e Decreto nº 1.676/2010 do Município de Curitiba-PR, Lei Federal nº 116/2003. Natureza Jurídica e Conceito de Imunidade Tributária, Imunidade Tributária e Princípios Constitucionais, Capacidade Contributiva e Imunidade Tributária, Entidades Abrangidas pela Imunidade (Art. 150, inciso VI alínea “c” da Constituição Federal), Pessoa Jurídica Isenta do Imposto de Renda, (Lei nº 9.532/1997) RIR/1999 Art. 174, Participação dos Trabalhadores nos Lucros ou Resultados da Empresa – Lei nº 10.101/2000 e Decreto Estadual do Governo do Estado do Paraná nº 1.978/2007. Código de Ética criado pela Resolução do CFC nº 803/1996, Responsabilidade Solidária, Responsabilidade pessoal – Dolo, Culpa. Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto Nacional das Microempresas e da empresa de pequeno porte – Definições de Microempresas e de empresa de pequeno porte, dos tributos e contribuições, das vedações ao Ingresso, das alíquotas e base de cálculo, das obrigações fiscais e assessorias. Temas gerais abrangidos pelas Consolidações das Leis do Trabalho – CLT, Contrato Individual de Trabalho. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso Prévio.

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

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 do texto e das relações de causa e consequência entre suas partes. Distinção entre fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, locuções e preposições. 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 (concordância e regência; reconhecimento dos termos da oração). Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos e demonstrativos). Ambiguidade e paráfrase; sinonímia, antonímia e reconhecimento de campos semânticos.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjunto e funções. Progressões aritméticas e geométricas. Porcentagem e juros. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Medidas de tempo. Equações de primeiro e segundo grau; sistemas de equações. Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal, sistema monetário brasileiro. Relações trigonométricas. Formas geométricas básicas. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Funções: gráficos e tabelas. Raciocínio lógico, envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

ATUALIDADES

Noções gerais sobre temas da vida econômica, política e cultural do Paraná e do Brasil. 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.

ECA

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990 e suas alterações): Parte Geral: Título I – Das Disposições Preliminares; Título II – Dos Direitos Fundamentais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargo/Função: Técnico Pleno / Apoio Administrativo

Funções Administrativas: Planejamento, Organização, Direção e Controle. Conhecimento em Administração financeira: apoio e controles. Conhecimentos em Gestão de Pessoas: treinamento, gestão de desempenho, remuneração, benefícios, folha de pagamento. Noções em Licitações: Lei nº 8.666/1993. Técnicas de atendimento ao cliente. 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. Técnicas de almoxarifado: controle e armazenamento. Conhecimentos intermediários de informática (editor de texto, planilhas eletrônicas e Internet). Técnicas de comunicação e redação: aspectos gerais da redação oficial; Comunicações oficiais; Memorando. Comunicação Interpessoal: barreiras, comunicação formal e informal.

Cargo/Função: Técnico Pleno / Segurança do Trabalho

Legislação aplicada: Consolidação das Leis do Trabalho (CLT); Normas regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho; Portaria nº 3.214/1978; Lei nº 8.213/1991; Ministério do Trabalho e unidades descentralizadas; Decreto nº 7.410/1985 e Decreto nº 92.530/1986; Portaria nº 3.275/1989; Decretos, leis, portarias e legislação trabalhista específica; Ética profissional; Política de saúde e segurança nas empresas; Organização Internacional do Trabalho (OIT); Normas ISO, OSHAS de gestão em segurança e saúde ocupacional. Saúde e segurança no trabalho: Saúde e segurança: conceitos; Campanhas de segurança; Seguro de acidentes do trabalho; Acidente de trabalho: conceitos, causas e consequências; Comunicação, registro e análise de acidentes; Cadastro, custos e estatísticas de acidentes; Inspeção de segurança; Espaços confinados; Análise ergonômica do trabalho; Laudos técnicos e de condições ambientais de trabalho; PPRA e outros programas de prevenção; Perfil Profissiográfico Previdenciário; Gestão RAT/SAT/FAP/NTEP; Proteção contra incêndio; Riscos elétricos em máquinas e equipamentos; Brigadas de Emergência; Projetos de qualidade de vida no trabalho; Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho; Normas de biossegurança; Vulnerabilidade de pessoas e instalações, análises de risco no trabalho; Rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos e sua manutenção; Primeiros socorros em situações de emergência; Dispositivos de segurança no combate a incêndios. Higiene no trabalho: Conceito e aplicação; Riscos ambientais: físicos, químicos, biológicos; Avaliação e controle de agentes ambientais; Limites de tolerância; Insalubridade; Periculosidade; Técnicas de uso de equipamentos de medição. Equipamentos de proteção: Equipamentos de proteção individual (EPI); Equipamentos de proteção coletiva (EPC); Direitos e deveres dos empregadores e dos empregados. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA): Objetivos e atribuições; Constituição, treinamento e funcionamento; Processo eleitoral e dimensionamento; Mapeamento de riscos ambientais. Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT): Dimensionamento e atribuições; Funcionamento do SESMT nas empresas.

Cargo/Função: Técnico Pleno / Enfermagem do Trabalho

Conhecimento sobre as atribuições profissionais específicas do Técnico em Enfermagem do Trabalho (administração de medicamentos, curativos, vacinas, cuidado de trabalhadores na prevenção, promoção e reabilitação da saúde, atendimento ambulatorial, verificação de sinais vitais, entre outros). Conceitos e princípios de Higiene do Trabalho: riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes relacionados ao ambiente de trabalho e à Saúde do Trabalhador. Conceitos e princípios de Epidemiologia: doenças profissionais, doenças do trabalho, doenças crônico-degenerativas mais prevalentes no Brasil (diabetes melito e doenças cardiovasculares, entre outras) e doenças de notificação compulsória. Princípios Éticos e de Relações Interpessoais no Trabalho. Regulamentação do exercício profissional da Enfermagem, do exercício profissional do Técnico em Enfermagem do Trabalho, incluindo atribuições e competências do Técnico em Enfermagem do Trabalho. Fundamentos de Gestão de Segurança e Saúde do Trabalhador, Meio Ambiente e Saúde. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e do Emprego, em especial NR-4, NR-5, NR-6, NR-7 e NR-9. Organização do Processo de Trabalho em Enfermagem. Organização, Estrutura, Finalidades e Atribuições do Serviço de Saúde do Trabalhador. Promoção da Saúde e Segurança no Trabalho.

Cargo/Função: Técnico Júnior / Service Desk

Técnicas de atendimento ao público e técnica de atendimento ao telefone. Informática: Sistemas operacionais Windows e Linux (telas, comandos, configurações); Suítes de escritório; Processadores de textos, planilhas; Apresentações (utilização, instalação, configuração); Navegadores Internet (utilização, instalação, configuração); Leitores de e-mail: outlook express, thunderbird (utilização, instalação, configuração); Internet: serviços, funcionamento, navegação. Redes: conceitos de protocolos (TCP/IP); conceitos de serviços (DHCP, WINS, DNS); Procedimentos de criação, configuração e uso de filas de impressão em redes (servidores de impressão).

Cargo/Função: Técnico Júnior / Apoio Administrativo

Funções Administrativas: Planejamento, Organização, Direção e Controle. Administração financeira básica: apoio e controles. Noções de Gestão de Pessoas: treinamento, gestão de desempenho, remuneração, benefícios, folha de pagamento. Noções de Licitações: Lei nº 8.666/1993. Técnicas de atendimento ao cliente. 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. Técnicas de almoxarifado: controle e armazenamento. Conhecimentos de informática (editor de texto, planilhas eletrônicas e Internet). Técnicas de comunicação e redação: aspectos gerais da redação oficial; Comunicações oficiais; Memorando. Comunicação Interpessoal: barreiras, comunicação formal e informal.

Cargo/Função: Técnico Júnior / Eletrotécnica

Sistemas de Energia Ininterrupta (UPS/No-Break). Grupos Motores Geradores. CAD – Desenho auxiliado por computador. Normas da Concessionária COPEL para fornecimento de tensão. NR-6 – Equipamentos de Proteção Individual. NR-10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade. NR-12 – Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos. NR-17 – Ergonomia. NR-35 – Trabalho em altura.

Cargo/Função: Técnico Júnior / Mecânica

Desenho Técnico Mecânico: Noções de interpretação de desenho técnico 2D e 3D; Confeção de croquis; Interpretação das formas de linhas; Representação de desenho técnico primeiro e terceiro diedro; Aplicação de cotas, escalas, cortes em desenho técnico, desenho de montagem, desenho de peças, indicações de superfície, indicação de tolerâncias. Elementos de Maquinas: Definir os elementos de lubrificação, os objetivos da lubrificação e a importância de uma lubrificação efetuada corretamente; Conceito dos principais tipos de lubrificantes; Classificação dos lubrificantes, dispositivos utilizados na lubrificação, definição dos elementos de vedação, os objetivos da vedação e a importância de uma vedação efetuada corretamente; Classificação do Sistema de vedação, principais elementos de vedação (juntas, anéis, retentores e gaxetas), demonstrando os tipos, as características, as vantagens e as desvantagens; Cuidados na montagem dos elementos de vedação; Definição os elementos de fixação, os objetivos da fixação e a importância de uma fixação efetuada corretamente; Classificação dos elementos de fixação (móvel e permanente); Apresentar os principais elementos de fixação, demonstrando os tipos, as características, as vantagens e as desvantagens; Tipos de transmissão; Relação de transmissão; Transmissão por engrenagens; Transmissão por correntes; Transmissão por correias; Transmissão por eixos árvore; Definição os elementos de apoio, os objetivos dos elementos de apoio e a importância de utilizar corretamente os elementos de apoio; Rolamentos; Mancais; Definição dos elementos de sustentação, os objetivos dos elementos e a importância de uma sustentação efetuada corretamente; Dimensionamento de cabos de aço. Eletrotécnica: Interpretação de normas e funcionamento de oficina; Identificação ferramentas e equipamentos usados em oficina; Identificação de condutores fase, neutro e retorno; Representar diagramas multifilar e unifilar; Interpretação e aplicação de normas para instalações elétricas prediais; Execução de emendas e conexões, reconhecimento de tipos de isoladores; Instalações de tomadas, instalação de interruptores simples, duplo, paralelo, intermediário com lâmpada incandescente; Normas de segurança em eletricidade eletrostática; Condutores e isolantes; Eletrização dos corpos; Campo elétrico; Força eletrostática; Potencial elétrico; Tensão elétrica; Eletrodinâmica; Corrente elétrica; Circuito elétrico; Pilhas e baterias; Corrente contínua e alternada; Resistência elétrica; Condutância elétrica; Lei de OHM; Associação de resistores; Segunda Lei de OHM;

Voltímetro; Amperímetro; Instrumentos de medidas elétricas; Ohmímetro; Potência e energia; Potência elétrica; Energia elétrica; Circuitos elétricos, Leis de Kirchoff; Divisor de tensão; Divisor de corrente; Geradores CC; Gerador de tensão local; Resistência interna de um gerador; Regulador de tensão; Gerador de corrente ideal. Gestão Industrial: Conceito de administração, planejamento, organização, direção, controles, setores funcionais básicos, planejamento estratégico, liderança. Manutenção Mecânica: Conceito de Mancais; Tipos de rolamentos; Inspeção de rolamentos; Desmontagem; Montagem; Falhas de rolamentos e suas causas; Mancais de deslizamento; Manutenção em mancais de deslizamento, manutenções em eixos, correntes, polias, correias; Manutenção em redutores de velocidade; Desmontagem de um redutor; Montagem de um redutor; Planejamento da lubrificação; Análise de lubrificantes; A importância da pneumática industrial; Manutenção na rede e atuadores; Problemas comuns em sistemas de bombas hidráulicas; Manutenção corretiva; Manutenção preventiva; Manutenção preditiva. Metrologia: Conceito de medição na metrologia; Conversão de medidas (polegadas, métrico); Instrumentos de medição lineares; Paquímetros tipos e uso; Paquímetros sistema métrico; Paquímetros sistema inglês; Micrometros tipos e uso; Micrometros externo; Micrometro sistema inglês; Micrometro interno; Goniômetros; Relógio comparador; Instrumentos de medição indireta; Tolerâncias dimensionais e geometria. Pneumática Hidráulica: Grandezas físicas e unidades; Hidrostática; Equações da Hidrodinâmica; Perda de carga; Óleo hidráulico; Atuadores; Válvulas; Circuitos hidráulicos; Introdução à pneumática; Produção e distribuição de ar comprimido; Elementos pneumáticos de trabalho; Válvulas de controle; Simbologia pneumática; Circuitos pneumáticos. Processos de usinagem: Noções de Segurança no Trabalho; Definição de processos de fabricação; Ferramentas de corte; Parâmetros de corte; Seleção de ferramentas e materiais; Fluxograma de processos; Documentações utilizadas nos processos de fabricação; Layout industrial; Práticas de ajustagem; Práticas de tornearia; Tempos de processo de fabricação. Processos Metalúrgicos: Introdução a Tecnologia Mecânica; Siderurgia; Aço; Ferro Fundido; Diagrama Fe-C; Tratamentos Térmicos / Termoquímicos; Conformação Mecânica; Fundição; Corrosão de Metais. Projetos Mecânicos: Etapas do desenvolvimento de um projeto; Normas da ABNT e ferramentas de pesquisa; Objetivos e instrumentos de projetos acadêmicos, direito autoral e patentes; Estruturação dos elementos textuais do projeto de pesquisa; Apoio para Fundamentação Teórica do projeto de pesquisa; Recursos de representação do projeto de pesquisa segundo a ABNT; Tópicos especiais de projeto: CREA, ART, Ergonomia e processos criativos; Análise dos resultados da pesquisa; Conclusões do projeto de pesquisa. Resistência dos Materiais: Introdução a resistência dos materiais; Unidades de medidas e conceitos de Matemática e Física; Vínculos estruturais – Equilíbrio de Forças e Movimentos – Carga Distribuída, Tração e Compressão, Cisalhamento, Torção, Força Cortante e Momento Fletor, Flambagem e Solicitações Compostas. Sistemas Térmicos: Compreender sistemas de temperatura e escalas termométricas; Conceito de calor: calor específico, condução de calor, calor sensível e calor latente; Analisar sistemas de refrigeração: tipos de compressores, componentes do sistema de refrigeração, características dos fluidos refrigerantes e características dos lubrificantes utilizados em refrigeração.

Cargo/Função: Técnico Júnior / Rede de Telecomunicações

Conhecimento básico de eletricidade baixa tensão; Conhecimento básico eletrotécnica; Conhecimento básico de cabeamento para rede local e de ferramentas para confecção de cabos e instrumentos para testes de infraestrutura lógica/elétrica; Conhecimento básico de funcionamento lógico de redes (LAN, WAN, protocolos (TCP/IP), serviços, arquitetura etc). Redes de computadores, Internet e intranet, sistemas operacionais, conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Conhecimentos básicos em softwares destinados a uso administrativo (processador de texto, planilhas).

Cargo/Função: Técnico Júnior / Redes Computacionais

Hardware: Identificação de componentes (discos, memórias, barramentos, placas) e periféricos. Servidores e Serviços: ambiente WEB; ambientes de rede; Windows Server; Linux; Conceitos de serviços (DHCP, WINS, DNS, PROXY, FIREWALL); Conceitos de backup e restore (completo, incremental e diferencial); Administração de contas de usuários e grupos; Compartilhamento de arquivos; Permissões e direitos em arquivos e diretórios; Servidores de impressão. Sistemas Operacionais: conceitos, utilização e configurações do Microsoft Windows XP, Microsoft Windows, Linux e IOS. Instalação, configuração e uso: de aplicativos de escritório (Ms-Office, BOffice); de navegadores de Internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari); de clientes de e-mail. Dispositivos móveis: Sistemas operacionais Android, IOS, Windows

Mobile – configuração e uso. Redes – Redes de armazenamento de dados: conceitos de SAN, NAS, DAS; Redes de computadores: conceitos de comunicação de dados, meios de transmissão, cabeamento estruturado; Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio. Modelo OSI. Protocolo TCP/IP, IPv4, IPv6. Gerenciamento de redes de computadores: conceitos, protocolo SNMP, níveis de serviço (QoS e SLA); Conceitos de computação em nuvem. Segurança da informação: Gestão de segurança da informação; Normas de segurança ABNT ISO/IEC 27.002:2005 e ABNT NBR ISO/IEC 27.001:2006; Segurança de ambientes físicos e lógicos; Controles de acesso; Definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. Ataques a redes de computadores: Mecanismos de proteção de redes: processos de invasão; Mecanismos de detecção e proteção contra invasores; Classificação da Informação: papéis e responsabilidades. Segurança Física e Operacional. Criptografia pública e privada, certificação e assinatura digital, NAT, VPN, vírus de computador e outros tipos de malware. Governança: conceitos e fundamentos ITIL (Versão 3).

Cargo/Função: Técnico Assistente / Processamento

Rede de computadores. Sistemas operacionais: conceitos de organização de arquivos (pastas/diretórios), utilização do Microsoft Windows 7 e Linux. Ferramentas de escritório Microsoft Office 2010 e BOffice (editor de texto, planilha, apresentação de slides e cliente de e-mail). Internet: conceitos e ferramentas, Navegadores de Internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari). Conhecimentos adicionais necessários para o desempenho das atribuições da função.

ANEXO III – EDITAL Nº 01/2014

PROVA DE TÍTULOS

Cargo/Função: Analista Sênior – Suporte ao Data Center / Especialista Mainframe		
Titulação	Valoração	Total de Pontos
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de DOUTORADO na área de Informática .	15 por curso	15
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de MESTRADO na área de Informática .	10 por curso	10
Certificado de curso de ESPECIALIZAÇÃO em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, na área de Informática Ambiente Mainframe (exceto a especialização para comprovar o requisito mínimo).	5 por curso	10
Certificado de curso de ESPECIALIZAÇÃO em nível de pós-graduação <i>latu-sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, nas demais áreas de Informática (exceto a especialização para comprovar o requisito mínimo).	2,5 por curso	5
Exercício de função ou cargo de ANALISTA DE INFORMÁTICA ESPECIALIDADE SUPORTE AO AMBIENTE MAINFRAME em carreira de natureza compatível com o cargo/função pretendido.	6 por ano	60
Total máximo de pontos possíveis		100 pontos

Cargo/Função: Analista Sênior – Desenvolvimento / Atendimento ao Cliente		
Titulação	Valoração	Total de Pontos
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de DOUTORADO na área de Informática .	15 por curso	15
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de MESTRADO na área de Informática .	10 por curso	10
Certificado de curso de ESPECIALIZAÇÃO em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, nas áreas de Java, Banco De Dados, Engenharia De Software, Desenvolvimento Web, Desenvolvimento Mobile ou Governança em TIC (exceto a especialização para comprovar o requisito mínimo).	5 por curso	10
Certificado de curso de ESPECIALIZAÇÃO em nível de pós-graduação <i>latu-sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, nas demais áreas de Informática (exceto a especialização para comprovar o requisito mínimo).	2,5 por curso	5
CERTIFICAÇÃO OFICIAL em Java, PMBOK, Oracle, Pontos por Função, ITIL ou COBIT .	5 por certificação	20
Exercício de função ou cargo de ANALISTA DE INFORMÁTICA ESPECIALIDADE DESENVOLVIMENTO ou NEGÓCIOS em carreira de natureza compatível com o cargo/função pretendido.	4 por ano	40
Total máximo de pontos possíveis		100 pontos

Cargo/Função: Cargo Regulamentado Sênior – Contador		
Titulação	Valoração	Total de Pontos
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>DOUTORADO</u> na área de <u>Ciências Contábeis</u> .	15 por curso	15
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>MESTRADO</u> na área de <u>Ciências Contábeis</u> .	10 por curso	10
Certificado de curso de <u>ESPECIALIZAÇÃO</u> em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, na área de <u>Direito Tributário ou Auditoria e Controladoria</u> .	5 por curso	10
Certificado de curso de <u>ESPECIALIZAÇÃO</u> em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, nas demais áreas de <u>Ciências Contábeis</u> .	2,5 por curso	5
Exercício de função ou cargo de <u>CONTADOR</u> , de natureza compatível com o cargo/função pretendido.	6 por ano	60
Total máximo de pontos possíveis		100 pontos

Cargo/Função: Cargo Regulamentado Sênior – Médico do Trabalho		
Titulação	Valoração	Total de Pontos
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>DOUTORADO</u> na área de <u>Medicina</u> .	15 por curso	15
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>MESTRADO</u> na área de <u>Medicina</u> .	10 por curso	10
Certificado de curso de <u>ESPECIALIZAÇÃO</u> em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, na área de <u>Medicina do Trabalho</u> (exceto a especialização para comprovar o requisito mínimo).	5 por curso	10
Certificado de curso de <u>ESPECIALIZAÇÃO</u> em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, nas demais áreas de <u>Medicina</u> (exceto a especialização para comprovar o requisito mínimo).	2,5 por curso	5
Exercício de função ou cargo de <u>MÉDICO DO TRABALHO</u> , de natureza compatível com o cargo/função pretendido.	6 por ano	60
Total máximo de pontos possíveis		100 pontos

Cargo/Função: Cargo Regulamentado Sênior – Advogado		
Titulação	Valoração	Total de Pontos
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>DOUTORADO</u> na área de <u>Direito</u> .	15 por curso	15
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>MESTRADO</u> na área de <u>Direito</u> .	10 por curso	10
Certificado de curso de <u>ESPECIALIZAÇÃO</u> em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, na área de <u>Direito Constitucional ou Administrativo</u> .	5 por curso	10
Certificado de curso de <u>ESPECIALIZAÇÃO</u> em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, nas demais áreas de <u>Direito</u> .	2,5 por curso	5
Exercício de função ou cargo de <u>ADVOGADO</u> , de natureza compatível com o cargo/função pretendido.	6 por ano	60
Total máximo de pontos possíveis		100 pontos

Cargo/Função: Analista Pleno – Contábil Financeiro		
Titulação	Valoração	Total de Pontos
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>DOUTORADO</u> na área de <u>Administração, Economia ou Ciências Contábeis</u> .	15 por curso	15
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>MESTRADO</u> na área de <u>Administração, Economia ou Ciências Contábeis</u> .	10 por curso	10
Certificado de curso de <u>ESPECIALIZAÇÃO</u> em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, na área de <u>Custos e Formação de Preços, Gestão Financeira (Finanças) ou Controladoria</u> .	5 por curso	10
Certificado de curso de <u>ESPECIALIZAÇÃO</u> em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, nas demais áreas de <u>Administração, Economia ou Ciências Contábeis</u> .	2,5 por curso	5
Exercício de função ou cargo de <u>ANALISTA CONTÁBIL - FINANCEIRO</u> , de natureza compatível com o cargo/função pretendido.	6 a cada 6 meses	60
Total máximo de pontos possíveis		100 pontos

Cargo/Função: Analista Pleno – Contratos		
Titulação	Valoração	Total de Pontos
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>DOUTORADO</u> na área de <u>Direito ou Administração</u> .	15 por curso	15
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>MESTRADO</u> na área de <u>Direito ou Administração</u> .	10 por curso	10
Certificado de curso de <u>ESPECIALIZAÇÃO</u> em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, na área de <u>Direito Administrativo, Contratos Administrativos ou Administração Pública</u> .	5 por curso	10
Certificado de curso de <u>ESPECIALIZAÇÃO</u> em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, nas demais áreas de <u>Direito ou Administração</u> .	2,5 por curso	5
Exercício de função ou cargo de <u>ANALISTA DE CONTRATOS</u> , de natureza compatível com o cargo/função pretendido.	6 a cada 6 meses	60
Total máximo de pontos possíveis		100 pontos

Cargo/Função: Analista Pleno – Gestão de Pessoas		
Titulação	Valoração	Total de Pontos
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>DOUTORADO</u> na área de <u>Administração, Direito, Psicologia ou Pedagogia</u> .	15 por curso	15
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>MESTRADO</u> na área de <u>Administração, Direito, Psicologia ou Pedagogia</u> .	10 por curso	10
Certificado de curso de <u>ESPECIALIZAÇÃO</u> em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, na área de <u>Recursos Humanos / Gestão de Pessoas</u> .	5 por curso	10
Certificado de curso de <u>ESPECIALIZAÇÃO</u> em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, nas demais áreas de <u>Administração, Direito, Psicologia ou Pedagogia</u> .	2,5 por curso	5
Exercício de função ou cargo de <u>ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS</u> , de natureza compatível com o cargo/função pretendido.	6 a cada 6 meses	60
Total máximo de pontos possíveis		100 pontos

Cargo/Função: Analista Pleno – Serviços de Rede		
Titulação	Valoração	Total de Pontos
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>DOUTORADO</u> na área de <u>Informática</u> .	15 por curso	15
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>MESTRADO</u> na área de <u>Informática</u> .	10 por curso	10
Certificado de curso de <u>ESPECIALIZAÇÃO</u> em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, na área de <u>Redes</u> . (exceto a especialização para comprovar o requisito mínimo)	5 por curso	10
Certificado de curso de <u>ESPECIALIZAÇÃO</u> em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, nas demais áreas de <u>Informática</u> . (exceto a especialização para comprovar o requisito mínimo)	2,5 por curso	5
Exercício de função ou cargo de <u>ANALISTA DE INFORMÁTICA ESPECIALIDADE REDES</u> em carreira de natureza compatível com o cargo/função pretendido.	6 a cada 6 meses	60
Total máximo de pontos possíveis		100 pontos

Cargo/Função: Analista Pleno – Suprimentos		
Titulação	Valoração	Total de Pontos
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>DOUTORADO</u> na área de <u>Direito ou Administração</u> .	15 por curso	15
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>MESTRADO</u> na área de <u>Direito ou Administração</u> .	10 por curso	10
Certificado de curso de <u>ESPECIALIZAÇÃO</u> em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, na área de <u>Direito Constitucional, Direito Administrativo, Licitações Públicas ou Administração Pública</u> .	5 por curso	10
Certificado de curso de <u>ESPECIALIZAÇÃO</u> em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, nas demais áreas de <u>Direito ou Administração</u> .	2,5 por curso	5
Exercício de função ou cargo de <u>ANALISTA DE SUPRIMENTOS / LICITAÇÕES</u> , de natureza compatível com o cargo/função pretendido.	6 a cada 6 meses	60
Total máximo de pontos possíveis		100 pontos

Cargo/Função: Analista Pleno – Comunicação Social		
Titulação	Valoração	Total de Pontos
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>DOUTORADO</u> na área de <u>Comunicação Social</u> .	15 por curso	15
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>MESTRADO</u> na área de <u>Comunicação Social</u> .	10 por curso	10
Certificado de curso de <u>ESPECIALIZAÇÃO</u> em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, na área de <u>Comunicação Social</u> .	7,5 por curso	15
Exercício de função ou cargo de <u>COMUNICADOR SOCIAL</u> , de natureza compatível com o cargo/função pretendido.	6 a cada 6 meses	60
Total máximo de pontos possíveis		100 pontos

Cargo/Função: Analista Pleno – Suporte ao Data Center / Especialista Infraestrutura		
Titulação	Valoração	Total de Pontos
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>DOUTORADO</u> na área de <u>Informática</u> .	15 por curso	15
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>MESTRADO</u> na área de <u>Informática</u> .	10 por curso	10
Certificado de curso de <u>ESPECIALIZAÇÃO</u> em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, na área de <u>Informática Banco de Dados</u> . (exceto a especialização para comprovar o requisito mínimo)	5 por curso	10
Certificado de curso de <u>ESPECIALIZAÇÃO</u> em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, nas demais áreas de <u>Informática</u> (exceto a especialização para comprovar o requisito mínimo).	2,5 por curso	5
Exercício de função ou cargo de <u>ANALISTA DE INFORMÁTICA ESPECIALIDADE SUPORTE EM BANCO DE DADOS, STORAGE, SISTEMAS OPERACIONAIS ou SUPORTE LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO</u> , de natureza compatível com o cargo/função pretendido.	6 a cada 6 meses	60
Total máximo de pontos possíveis		100 pontos

Cargo/Função: Cargo Regulamentado Pleno – Assistente Social		
Titulação	Valoração	Total de Pontos
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>DOUTORADO</u> na área de <u>Serviço Social</u> .	15 por curso	15
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>MESTRADO</u> na área de <u>Serviço Social</u> .	10 por curso	10
Certificado de curso de <u>ESPECIALIZAÇÃO</u> em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, na área de <u>Qualidade de Vida, Dependência Química, Recursos Humanos e Gestão de Pessoas</u> .	5 por curso	10
Certificado de curso de <u>ESPECIALIZAÇÃO</u> em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, nas demais áreas de <u>Serviço Social</u> .	2,5 por curso	5
Exercício de função ou cargo de <u>ASSISTENTE SOCIAL</u> , de natureza compatível com o cargo/função pretendido.	6 a cada 6 meses	60
Total máximo de pontos possíveis		100 pontos

Cargo/Função: Cargo Regulamentado Pleno – Engenheiro Civil com especialização em Segurança do Trabalho		
Titulação	Valoração	Total de Pontos
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>DOUTORADO</u> na área de <u>Engenharia</u> .	15 por curso	15
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>MESTRADO</u> na área de <u>Engenharia</u> .	10 por curso	10
Certificado de curso de <u>ESPECIALIZAÇÃO</u> em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, na área de <u>Engenharia Civil ou Segurança do Trabalho</u> (exceto a especialização para comprovar o requisito mínimo).	7,5 por curso	15
Exercício de função ou cargo de <u>ENGENHEIRO CIVIL ou SEGURANÇA DO TRABALHO</u> , de natureza compatível com o cargo/função pretendido.	6 a cada 6 meses	60
Total máximo de pontos possíveis		100 pontos

Cargo/Função: Cargo Regulamentado Pleno – Engenheiro Eletricista com ênfase em Eletrotécnica		
Titulação	Valoração	Total de Pontos
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>DOUTORADO</u> na área de <u>Engenheira Elétrica</u> .	15 por curso	15
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>MESTRADO</u> na área de <u>Engenheira Elétrica</u> .	10 por curso	10
Certificado de curso de <u>ESPECIALIZAÇÃO</u> em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, na área de <u>Engenheira Elétrica</u> .	7,5 por curso	15
Exercício de função ou cargo de <u>ENGENHEIRO ELETRICISTA</u> , de natureza compatível com o cargo/função pretendido.	6 a cada 6 meses	60
Total máximo de pontos possíveis		100 pontos

Cargo/Função: Cargo Regulamentado Pleno – Engenheiro Telecomunicações		
Titulação	Valoração	Total de Pontos
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>DOUTORADO</u> na área de <u>Engenharia de Telecomunicações</u> .	15 por curso	15
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>MESTRADO</u> na área de <u>Engenharia de Telecomunicações</u> .	10 por curso	10
Certificado de curso de <u>ESPECIALIZAÇÃO</u> em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, na área de <u>Telecomunicações, Redes e Gestão de TI</u> .	7,5 por curso	15
Exercício de função ou cargo de <u>ENGENHEIRO DE TELECOMUNICAÇÕES</u> , de natureza compatível com o cargo/função pretendido.	6 a cada 6 meses	60
Total máximo de pontos possíveis		100 pontos

Cargo/Função: Cargo Regulamentado Pleno – Fisioterapeuta		
Titulação	Valoração	Total de Pontos
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>DOUTORADO</u> na área de <u>Fisioterapia</u> .	15 por curso	15
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>MESTRADO</u> na área de <u>Fisioterapia</u> .	10 por curso	10
Certificado de curso de <u>ESPECIALIZAÇÃO</u> em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, na área de <u>Fisioterapia do Trabalho ou Ergonomia do Trabalho</u> .	5 por curso	10
Certificado de curso de <u>ESPECIALIZAÇÃO</u> em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, nas demais áreas de <u>Fisioterapia</u> .	2,5 por curso	5
Exercício de função ou cargo de <u>FISIOTERAPEUTA</u> , de natureza compatível com o cargo/função pretendido.	6 a cada 6 meses	60
Total máximo de pontos possíveis		100 pontos

Cargo/Função: Cargo Regulamentado Pleno – Jornalista		
Titulação	Valoração	Total de Pontos
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>DOUTORADO</u> na área de Jornalismo .	15 por curso	15
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>MESTRADO</u> na área de Jornalismo .	10 por curso	10
Certificado de curso de <u>ESPECIALIZAÇÃO</u> em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, na área de <u>Assessoria de Comunicação, Novas Mídias, Comunicação Interna, Comunicação Empresarial ou Comunicação Institucional</u> .	5 por curso	10
Certificado de curso de <u>ESPECIALIZAÇÃO</u> em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, nas demais áreas de Jornalismo .	2,5 por curso	5
Exercício de função ou cargo de <u>JORNALISTA</u> , de natureza compatível com o cargo/função pretendido.	6 a cada 6 meses	60
Total máximo de pontos possíveis		100 pontos

Cargo/Função: Cargo Regulamentado Pleno – Psicólogo		
Titulação	Valoração	Total de Pontos
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>DOUTORADO</u> na área de Psicologia .	15 por curso	15
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <u>MESTRADO</u> na área de Psicologia .	10 por curso	10
Certificado de curso de <u>ESPECIALIZAÇÃO</u> em nível de pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, na área de <u>Psicologia Organizacional, Psicologia Ocupacional ou Recursos Humanos</u> .	5 por curso	10
Certificado de curso de <u>ESPECIALIZAÇÃO</u> em nível de pós-graduação <i>latu-sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, emitido por instituição de ensino regulamentado e reconhecido pelo MEC, nas demais áreas de Psicologia .	2,5 por curso	5
Exercício de função ou cargo de <u>PSICÓLOGO</u> , de natureza compatível com o cargo/função pretendido.	6 a cada 6 meses	60
Total máximo de pontos possíveis		100 pontos